**Direction Départementale des Territoires de
Haute-Garonne**

Service Risques et Gestion de Crises / Pôle Prévention des
Risques et Ouvrages de Protection / Unité Risques et
Aménagements

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère de la Transition Ecologique
Direction Départementale des Territoires de la Haute-Garonne par délégation de Monsieur le Pré-
fet de la Haute-Garonne

Représentant du pouvoir adjudicateur

Madame la Directrice Départementale des Territoires de Haute-Garonne par délégation de Mon-
sieur le Préfet de Haute-Garonne en date du 04/03/2024

**RÈGLEMENT DE LA
CONSULTATION**

**RELATIF À L'APPEL D'OFFRES POUR
ÉTUDES RELATIVES À LA RÉVISION DES PLANS DE PRÉVENTION DES RISQUES NATURELS DU BASSIN
DE RISQUE DE L'ARIÈGE ET DE L'HERS-VIF**

Date limite de réception des offres : 29 janvier 2025 à 15h00 (heure locale de l'adresse RPA)

Table des matières

1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 - Définition de la procédure.....	3
2.2 - Détail de la consultation.....	3
2.3 - Nature de l'attributaire.....	3
2.4 - Variantes.....	3
2.5 - Nature et durée du marché.....	3
2.6 - Modifications de détail au dossier de consultation.....	3
2.7 - Délai de validité des offres.....	4
3 - DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 - Documents fournis aux candidats.....	4
3.2 - Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	4
3-2-1. Présentation de la candidature.....	4
3-2-2. Présentation de l'offre.....	5
3.3 - Groupement d'entreprises.....	5
3-3-1 Candidature.....	5
3-3-2 Offre.....	5
3.4 - Sous-traitance.....	5
3-4-1 Candidature.....	5
3-4-2 Offre.....	5
3.5 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	6
3.6 - Autres documents à fournir par l'attributaire.....	7
3.7 - La solution E-attestations : dépôt des pièces en ligne.....	7
4 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
4.1 - Candidatures.....	7
4.2 - Offres.....	7
5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	8
5.1 - Consignes générales.....	8
5.2 - Envoi électronique.....	9
5-2-1 Certificat de signature électronique.....	9
5.3 - Rappel Général.....	10
6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	11

1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations, objet du présent marché, concernent, pour les huit communes situées sur les bassins de l'Ariège :

- **de réviser les Plans de Prévention des Risques Naturels – étude de l'aléa mouvements de terrain**

Les lieux d'exécution de la prestation sont les suivants :

Communes de : Auterive, Calmont, Cintegabelle, Clermont-le-Fort, Goyrans, Grepiac, Miremont et Venerque

Les prestations feront l'objet d'un marché à tranches optionnelles conformément aux dispositions des articles R.2113-4 à R.2113-6 du code de la commande publique (CCP).

Les résultats de ces prestations sont détaillés dans le paragraphe 7.8 du CCTP sous la rubrique : "livrables attendus".

2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la **procédure formalisée d'appel d'offre** conformément aux articles L.2124-2 et R2161-2 du Code de la Commande publique.

Si l'offre est irrégulière ou inacceptable, la présente consultation pourra être lancée selon la procédure des offres négociées définie à l'article R. 2124-3 du CCP.

2.2 - Détail de la consultation

Le prestataire réalisera les prestations relatives à l'expertise liée aux phénomènes de mouvements de terrain, aux comités techniques et de pilotages. Il participera également aux deux concertations publiques, à la consultation réglementaire et à l'enquête publique, notamment pour répondre aux questions et modifier les cartes des aléas, le cas échéant.

Le prestataire de l'étude d'aléa sera en lien avec le prestataire de l'étude d'aléa inondation ayant fait l'objet d'une précédente consultation.

2.3 - Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu avec un prestataire unique ou des prestataires groupés représentés par un mandataire. Après l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur pourra exiger que le groupement adopte la forme juridique de groupement solidaire, car il estime que cela est nécessaire à sa bonne exécution.

2.4 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 - Nature et durée du marché

Le point de départ et les délais d'exécution du présent marché sont stipulés en page 2 de l'AE.

2.6 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3 - DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur. Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

3.1 - Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- l'avis de marché
- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- le Décomposition de Prix Global des Offres et Forfaitaires (DPGF) à compléter ;
- l'Acte d'Engagement à compléter
- A titre indicatif, le CCTP du lot 1 déjà attribué lors de la précédente consultation.

Les documents sont téléchargeables à partir du site www.marches-publics.gouv.fr (référence marché « PRA031755 »). Dans le cas où un opérateur économique ne serait pas en mesure d'effectuer ce téléchargement, ils leur seront remis gratuitement.

3.2 - Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier comprend les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre. Pour permettre de les identifier facilement, ces éléments pourront être intégrés dans des chapitres ou parties séparés.

3-2-1. Présentation de la candidature

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- la lettre de candidature (formulaire DC1 téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr) ; elle doit être datée et signée par une personne dûment habilitée à engager la société, avec à l'appui, une attestation de délégation de signature pour le signataire des pièces. L'article 16 de la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes crée trois nouvelles interdictions d'accès aux contrats publics en matière d'égalité professionnelle et de discrimination. Il convient donc de télécharger la dernière version du DC1 ou d'inclure ces nouvelles interdictions sur l'attestation libre ;
- la déclaration du candidat individuel (formulaire DC2 téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr) ;
- ou le DUME (document unique de marché européen) en lieu et place des DC1 et DC2 ;
- tous documents relatifs à l'habilitation du signataire des documents à engager l'entreprise :
 - si le signataire des pièces du marché est habilité de droit à engager l'entreprise : extrait KBIS, statuts de la société, délibération du conseil d'administration ou tout autre document ;
 - si le signataire est habilité en vertu d'un pouvoir : copie de ce pouvoir signé par une personne habilitée de plein droit à engager l'entreprise (habilitation du délégant attestée par l'un des documents cité à l'alinéa précédent) ;
- dans le cadre d'un groupement d'entreprises, chaque co-traitant établit une délégation de pouvoir à l'attention du mandataire. Ce document mentionne le champ d'application de la délégation (présentation de l'offre, candidature et éventuellement signature des documents se rapportant à la consultation) ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global, réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des 3 dernières années ;
- la liste des moyens matériels du candidat ;

- la liste des principales prestations réalisées au cours des 3 dernières années ;
- un RIB.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur, qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours. Il peut éventuellement en informer les autres candidats qui ont alors la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai (art. R.2144-2 du décret 2018-1075 du 03/12/2020).

3-2-2. Présentation de l'offre

Le candidat remet au titre de son offre pour chaque lot :

- l'acte d'engagement (AE) dûment complété et daté ; ce document doit être entièrement renseigné, sans surcharge ni rature. Dans le cas d'un groupement, la répartition des prestations et les prix correspondants, pour chaque co-traitant est complétée à l'annexe 1 de l'AE ;
- le DPGF dûment complété ;
- un mémoire technique comprenant :
 - l'appropriation du contexte local,
 - les prestations proposées et la méthodologie envisagée à chaque phase du PPRn,
 - argumentation sur chaque méthodologie,
 - les outils d'aides à la décision des élus,
 - les méthodes de concertation et options proposées pour son déroulement,
 - le planning prévisionnel détaillé et les moyens utilisés pour le respect des délais,
 - articulation avec le prestataire qui réalisera l'étude d'aléa inondation et l'élaboration des PPRn,
 - l'animation des réunions (rythme, périodicité),
 - une description détaillée de l'organisation et des moyens en particulier humains que le candidat va mobiliser pour réaliser les prestations pour chaque lot ;
 - une description de l'expérience professionnelle (curriculum vitae présentant l'expérience et les domaines de compétences) des personnels affectés à la prestation ;

L'attention des candidats est appelée concernant la présentation de l'offre : les éléments décrits ci-dessus (articles 3.2.1 et 3.2.2) doivent être classés dans l'ordre énoncé pour en faciliter l'analyse.

3.3 - Groupement d'entreprises

3-3-1 Candidature

Chaque co-traitant présente un dossier comportant les documents listés au 3.2.1. Les documents à produire au titre de la candidature comporte autant d'exemplaires que de co-traitants. De plus, le mandataire fait compléter (rubrique E) et signer (rubrique H) la lettre de candidature (DC1) par chacun de ses co-traitants. Si le mandataire a fourni un DUME, il peut, en lieu et place des rubriques ci-dessus, faire compléter un DUME distinct à chaque co-traitant.

3-3-2 Offre

Le mandataire complète l'annexe 1 de l'acte d'engagement. Au point E-4 de l'acte d'engagement, il précise si les paiements sont effectués sur un compte unique ou sur des comptes séparés.

3.4 - Sous-traitance

3-4-1 Candidature

Le soumissionnaire peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un (de) sous-traitant(s). Dans ce cas, il doit attester du fait qu'il y a recours pour l'exécution du marché et fournit les documents relatifs aux capacités techniques, professionnelles et financières de celui (ceux)-ci. Pour ce faire, il peut utiliser l'attestation unique de candidature. Aucune indication chiffrée ne doit figurer.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, pour l'exécution du marché.

3-4-2 Offre

Le soumissionnaire joint les pièces suivantes (ou DC4 « déclaration de sous-traitance ») :

- la nature et la part exacte des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- l'identité sociale, l'adresse et l'identité bancaire du sous-traitant ;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;
- les termes du contrat de sous-traitance ainsi que les attestations relatives à sa situation sociale et fiscale ;
- la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'article 16 de la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes crée trois nouvelles interdictions d'accès aux contrats publics en matière d'égalité professionnelle et de discrimination. Il convient donc de télécharger la dernière version du DC4.

3.5 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, produit dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur et conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession :

1°) les documents suivants (les certificats sont délivrés par l'administration fiscale dont relève le demandeur) :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) ;
- le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de 6 mois.

Les candidats sont autorisés à présenter une copie des certificats ci-dessus.

2°) lorsque l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis)
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription

3°) lorsque le candidat emploie des salariés, une attestation sur l'honneur, à la date de signature des offres, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.320, L.143-3 et R.143-2 du Code du Travail

4°) une attestation d'assurance professionnelle en cours de validité.

Le candidat établi dans un état autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les états où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Pour les associations, fournir la copie des statuts.

Si le candidat retenu n'a pas fourni les certificats et attestations mentionnés ci-dessus, demandés par la personne publique, le marché ne peut lui être attribué.

3.6 - Autres documents à fournir par l'attributaire

Les attestations d'assurance visées à l'article 5.3 du CCAP seront remises par l'attributaire dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché.

Pour l'application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers, sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

Enfin, l'attributaire fournira une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R.2142-1 du CCP.

3.7 - La solution E-attestations : dépôt des pièces en ligne

En dehors de la déclaration sur l'honneur figurant au 3e alinéa du 3.6, les candidats ont la possibilité et sont invités à déposer gratuitement les documents demandés au 3.5 et 3.6 sur la plate-forme « e- attestations.com » à l'adresse suivante : <https://fournisseurs.e-attestations.com>.

4 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Seuls seront ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Les offres seront examinées conformément à l'article R.2152-1 à R.2152-5 du CCP et analysées au regard des critères définis à l'article 4.2.

4.1 - Candidatures

Le pouvoir adjudicateur n'exige pas des candidats de niveaux spécifiques minimum quant à leurs capacités.

4.2 - Offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Le RPA examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

Après classement par ordre décroissant des offres de chaque lot conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectue au vu des critères pondérés suivants :

CRITÈRE 1 : VALEUR TECHNIQUE (60 %)	
Pondération	Sous-critères de la valeur technique
40%	Pertinence de la méthodologie proposée pour la réalisation de l'étude : - Méthode, temps passés, outils, animation : 20 points - Analyse préalable : 30 points - Étude d'aléa : 30 points
10%	Composition de l'équipe pluridisciplinaire chargée de l'étude, notée sur 10 points
10%	Qualité des références présentées sur un territoire équivalent, notée sur 10 points
CRITÈRE 2 : PRIX DE LA PRESTATION (40 %)	

Modalités de notation :

La note globale de l'offre est la somme des notes respectivement obtenues pour chacun des critères.

Le principe de notation est le suivant :

0 % de la note : Partie non traitée ou très insuffisante

25 % de la note : Partie traitée partiellement, insuffisante quant à l'appréhension des difficultés de la commande et leur résolution

50 % de la note : Partie traitée sérieusement mais incomplète

75 % de la note : Partie assez complète et couvrant presque intégralement les éléments du sous-critère

100 % de la note : Partie complète, détaillée, propre à la commande et pleinement convaincante

La note relative au critère 1 "valeur technique de l'offre" est la somme des valeurs obtenues pour chaque sous-critère selon la pondération explicitée ci-dessus.

Le critère 2 relatif au coût des prestations est établi sur la base du montant TTC mentionné dans le DGPF. Il sera noté en utilisant la formule suivante :

$$X = [P+\text{bas}/P\text{offre}] \times 40$$

avec $P+\text{bas}$ = Montant de l'offre la plus basse

$P\text{offre}$ = Montant de l'offre considérée

Ces critères porteront sur l'ensemble des tranches.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur la décomposition des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de l'offre sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans cette décomposition seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de l'offre **augmenté du prix des prestations supplémentaires** listées dans la décomposition des prix à raison d'une fois chaque prestation sera pris en compte.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente. Le candidat devra présenter un nouvel acte d'engagement rectifié en conséquence.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réserve la possibilité de se faire communiquer des précisions sur la décomposition global des prix forfaitaire, ayant servi à l'élaboration du prix. Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

5.1 - Consignes générales

Conformément à la réglementation en vigueur depuis le 1er octobre 2018, les offres seront remises **exclusivement par voie électronique** comme indiqué dans l'article 5.2 ci-dessous.

Les opérateurs économiques **sont seuls responsables de la transmission de leur pli**. Elle doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité. Ils doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour que leur pli arrive avant la date et l'heure limites définies en page 1 du CCAP et ci-dessous :

mercredi 29 janvier 2025 à 15h00

Avertissement : après la date limite de remise des offres, les opérateurs économiques n'auront pas la possibilité de retirer leur offre ni d'en proposer une différente.

5.2 - Envoi électronique

Les opérateurs économiques déposent leur pli sur la plate-forme de dématérialisation « PLACE » <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Pour ce faire et afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure, ils sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", ...
- transmettre leur fichier en format « .pdf »
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros", ...

5-2-1 Certificat de signature électronique

Conformément au CCP, la signature électronique n'est plus obligatoire.

Néanmoins, les candidats peuvent signer électroniquement l'acte d'engagement et ses annexes, dès la remise de l'offre, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de [l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique](#) dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Ces conditions sont rappelées ci-dessous :

5-2-1-1 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.referencessmodernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2^e cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification... ;
- le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

5-2-1-2 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

5.3 - Rappel Général

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le candidat qui transmet son pli par voie électronique peut, à titre de copie de sauvegarde, doubler cet envoi soit sur support physique électronique dans les conditions précisées ci-dessous, soit par envoi postal ou remise directe :

Direction Départementale des Territoires de la Haute-Garonne
Service Risques et Gestion de Crises
Cité Administrative
Bâtiment A - 7^{ème} étage
2 boulevard Armand Duportal
BP 70001
31074 Toulouse cedex 9 France

Copie de sauvegarde pour : Révision des Plans de Préventions des Risques Naturels du bassin de risques de l'Ariège et de l'Hers-Vif – aléa mouvement de terrain

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat :

« NE PAS OUVRIR »

Pour toute remise directe, un accusé de réception sera remis au porteur.

Cette copie de sauvegarde, placée dans un pli scellé et comportant la mention lisible « copie de sauvegarde », doit parvenir impérativement aux date et heure limites de remise des offres.

La « copie de sauvegarde » n'est ouverte que si un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt de celles-ci ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats ont la possibilité, jusqu'à 12 jours calendaires avant la date de remise des offres, d'adresser des demandes de renseignement **par le biais du profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/> à la rubrique « Échange », « Dépôt spontané » qui apparaît dans la rubrique correspondant à la consultation.**

Toute question posée après cette date ne pourra être prise en compte.

Chaque demande de renseignement d'un candidat fera l'objet d'une réponse écrite dans un délai raisonnable. La demande et sa réponse seront diffusées, le cas échéant, à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier via le profil acheteur de la plate-forme interministérielle. Le fichier contenant les réponses et les questions sera également ajouté au DCE sur cette plate-forme.

Les candidats sont donc invités à consulter tout message émanant de celle-ci et veilleront à consulter leur boîte « spam » dans le cas où un message de la PLACE y serait redirigé.

La personne publique attire l'attention des candidats sur la nécessité de fournir une adresse mail consultée régulièrement.