

**Maître d'Ouvrage**



**GHT CŒUR D'OCCITANIE - CENTRE HOSPITALIER DE GRAULHET**

**EHPAD PRE MILLET**

**RC**

**Règlement de Consultation**

**Remplacement de la toiture de l'Ehpad Pré de Millet à  
Graulhet (81)**

**Indice 0**

Dossier N°1013

Date : Novembre 2023

**BUREAU D'ETUDES**

B.E.T. FERRER  
128, avenue du Marquisat  
31 170 TOURNEFEUILLE  
Tél. : 05.34.51.48.48  
Fax : 05.34.51.48.49

**BUREAU DE CONTRÔLE**

APAVE  
11, rue Alexis de Tocqueville  
31 200 TOULOUSE  
Tél. : 05.61.37.62.62

Contrat public passé selon la procédure adaptée (art. R-2123-1 à R-2123-7 du code de la commande publique)

## **SOMMAIRE**

### Table des matières

|                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 1 – ACHETEUR.....                                                                               | 3  |
| Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION.....                                                               | 3  |
| 2.1 Objet du marché .....                                                                               | 3  |
| 2.2 Procédure de passation .....                                                                        | 3  |
| Article 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....                                                                | 3  |
| 3.1 Allotissement-Fractionnement.....                                                                   | 3  |
| 3.3 Calendrier prévisionnel d'exécution .....                                                           | 3  |
| 3.4 Calendrier détaillé d'exécution .....                                                               | 3  |
| 3.5 Lieu d'exécution.....                                                                               | 4  |
| 3.6 Forme juridique de l'attributaire.....                                                              | 4  |
| 3.7 Langue et unité monétaire .....                                                                     | 4  |
| 3.8 Nomenclature CPV .....                                                                              | 4  |
| 3.9 Complétude des candidatures .....                                                                   | 4  |
| 3.10 Déclaration sans suite .....                                                                       | 4  |
| Article 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....                                               | 5  |
| 4.1 Contenu du dossier de consultation.....                                                             | 5  |
| 4.2 Précisions relatives au dossier de consultation.....                                                | 5  |
| 4.3 Modification du dossier de consultation .....                                                       | 5  |
| ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES LOCAUX .....                                                               | 5  |
| ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES OFFRES .....                                                               | 6  |
| 6.1 Mise à disposition du Dossier de Consultation des Entreprises .....                                 | 6  |
| 6.2 Présentation du dossier .....                                                                       | 6  |
| 6.3 Contenu de l'offre .....                                                                            | 7  |
| 6.4 Éléments de candidature .....                                                                       | 7  |
| ARTICLE 7 – CRITÈRES DE CHOIX – SÉLECTION DES CANDIDATURES – SÉLECTION DES<br>OFFRES – NÉGOCIATION..... | 8  |
| ARTICLE 8 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES .....                                                          | 10 |
| ARTICLE 9 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES .....                                                       | 10 |
| 9.1 Modalités de transmission .....                                                                     | 10 |
| 9.2 Modalités de la procédure dématérialisée.....                                                       | 11 |
| ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....                                                       | 13 |

## **Article 1 – ACHETEUR**

### **Le pouvoir adjudicateur est :**

Centre Hospitalier de Graulhet – Groupement Hospitalier Territorial Cœur d'Occitanie  
19, rue du Docteur Bastié  
BP 49  
81 300 Graulhet

## **Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Objet du marché**

Le marché a pour objet réalisation de travaux de remplacement de la toiture de l'Ehpad Pré de Millet à Graulhet (81)

### **2.2 Procédure de passation**

Ce marché est passé selon une procédure adaptée, soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

Les prestations sont traitées à prix global et forfaitaire.

Si les entreprises souhaitent se présenter groupées, elles pourront choisir la forme du groupement conjoint ou solidaire.

## **Article 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **3.1 Allotissement-Fractionnement**

Le présent marché est un marché de travaux.

Le marché se décompose en 4 lots à tranches fermes, répartis comme suit :

Lot n°1 – Gros-œuvre – Charpente - Plâtrerie

Lot n°2 – Chauffage – Ventilation - Plomberie

Lot n°3 – Electricité courants forts, courants faibles, SSI

Lot n°4 – Peinture

### **3.2 Variantes**

Sans objet

### **3.3 Calendrier prévisionnel d'exécution**

Le délai global d'exécution du marché est fixé à 17 mois et court à compter de la notification de l'ordre de service de préparation de chantier.

Les travaux, hors préparation de chantier, débiteront au plus tôt le 16 Mai 2024 (calendrier prévisionnel).

### **3.4 Calendrier détaillé d'exécution**

Les travaux sont à exécuter dans les délais indiqués au calendrier prévisionnel.

Le calendrier détaillé d'exécution des travaux est établi par l'entrepreneur après attribution du marché, à partir du calendrier prévisionnel et en prenant en compte les observations du Maître d'Ouvrage et du Maître d'Œuvre. Il reste soumis à l'approbation de ces derniers.

### 3.5 Lieu d'exécution

Ehpad Pré de Millet  
Chemin de la Geysse  
81 300 Graulhet

L'établissement est classé dans un ensemble ERP type J de 4ème catégorie.

### 3.6 Forme juridique de l'attributaire

Les groupements d'entreprises sont autorisés ; en pareil cas, la forme du groupement retenue pour l'exécution du contrat sera le groupement « solidaire » ou « conjoint avec solidarité du mandataire ».

L'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Si le marché ne désigne pas de cotraitant mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'acte d'engagement est considéré comme mandataire des autres cotraitants.

### 3.7 Langue et unité monétaire

L'unité monétaire de compte du présent marché est l'Euro.

L'ensemble des documents échangés (correspondances, notices, plans, etc.), les dossiers de travail et de fin de chantier (DOE, notices d'exploitation et de maintenance, fiches techniques, etc.) seront rédigés en langue française.

Les réunions seront tenues en langue française.

Les titulaires sont tenus de désigner une équipe d'encadrement ayant la maîtrise de la langue française.

### 3.8 Nomenclature CPV

45111000-8 – travaux de démolition, travaux de préparation et de dégagement de chantier

45261000-4 – travaux de charpente et de couverture et travaux connexes

45421000-4 – travaux de menuiseries

45410000-4 – travaux de plâtrerie

45311200-2 – travaux d'installations électriques

45331210-1 – travaux d'installation de ventilation

### 3.9 Complétude des candidatures

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique et tenant compte du degré de concurrence atteint lors de la consultation, d'accorder un délai de rattrapage à l'ensemble des candidats ayant fourni une candidature frappée d'incomplétude dans un délai identique pour tous et qui ne saurait excéder dix jours calendaires.

### 3.10 Déclaration sans suite

Le pouvoir adjudicateur pourra déclarer la présente consultation sans suite à tout moment de la procédure. Les candidats en seront avisés sans indemnité.

## Article 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

### 4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

**- pièces relatives à la mise en concurrence :**

- 1) le présent règlement de la consultation (RC)
- 2) l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC)

**- pièces appelées à devenir des documents constitutifs du marché :**

- 1) l'acte d'engagement (ATTR11) et son annexe financière soit la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- 2) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- 3) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP - lots 00 à 09) et ses annexes
- 4) 1 certificat de visite obligatoire
- 5) les DC1 et DC2 ou le DUME
- 6) le DC4

### 4.2 Précisions relatives au dossier de consultation

Jusqu'au dixième jour calendaire précédant la date limite de réception des offres, indiquée dans le présent document, les opérateurs économiques peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre.

Dans ce cadre, la demande de précisions doit être adressée à ..... par voie dématérialisée, via la plateforme ..... à l'adresse <https://www.....>

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter les réponses nécessaires. Celles-ci seront transmises aux entreprises via la plateforme, de façon générale ou particulière selon leur portée. Les réponses aux demandes de précision sont transmises six jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

### 4.3 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard dix jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où des modifications seraient apportées après ce délai, un nouveau délai pour la remise des offres sera accordé de manière à respecter au minimum cette période de dix jours calendaires. Ces modifications du dossier de consultation sont diffusées sur la plateforme.

## ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES LOCAUX

Une visite préalable du site est obligatoire.

Deux dates sont proposées aux candidats :

- le ..... ; - le .....

Il est par conséquent demandé aux candidats de prendre rendez-vous auprès de :

- M. ....  
☎ : 05..... ou 07..... – @ : .....@.....

ou, en cas d'absence, de

- M. ....  
☎ : 05..... ou 07..... – @ : .....@.....

|                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| À l'issue de la visite une attestation de visite du site sera remise à l'entreprise. Celle-ci devra obligatoirement être jointe au dossier de l'offre. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES OFFRES

### 6.1 Mise à disposition du Dossier de Consultation des Entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement sous forme dématérialisée à partir de la plate-forme ..... : <https://www.....>

Référence du marché : .....

Il comprend les documents suivants :

| Pièces des documents de la consultation                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Le présent règlement de la consultation (RC)                                             |
| Le Cahier des Clauses Administratives Particulières référencé 2023SIL01-CAGEA3           |
| Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (lots 0 à 09 et ses annexes)              |
| Le formulaire DC1                                                                        |
| Le formulaire DC2                                                                        |
| Le formulaire DUME (Document Unique De Marché Européen)                                  |
| L'acte d'engagement (ATTRI1)                                                             |
| Les bordereaux, cadres de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF lots 1 à 09) |
| L'acte de présentation d'un sous-traitant ou acte spécial (DC4)                          |
| L'attestation de visite des locaux                                                       |

### 6.2 Présentation du dossier

Chaque candidat aura à produire un **dossier complet**, comprenant les pièces énumérées ciaprès :

|   |                                                                                                                                                                                                            |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Les documents DC1 et DC2 ou le Document unique de marché européen (DUME)                                                                                                                                   |
| 2 | L'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) complété du bordereau cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)                                                                                  |
| 3 | L'acte de présentation d'un sous-traitant ou acte spécial (formulaire DC4), le cas échéant.                                                                                                                |
| 4 | <b>Le mémoire technique détaillé</b> , permettant d'apprécier l'offre du candidat selon les modalités précisées à l'article 6.3 ci-dessous, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat |
| 5 | L'attestation de visite des locaux complétée et signée par le RPA                                                                                                                                          |
| 6 | Un relevé d'identité bancaire                                                                                                                                                                              |
| 7 | Inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers                                                                                                                           |

**NB : Il est demandé aux candidats de prêter une attention particulière aux informations demandées ci-dessus qui seront impérativement à jour, complètes et précises.**

**Sous peine d'irrégularité, les documents de la consultation ne seront affectés d'aucune modification, substitution, adjonction ou suppression d'éléments ou mentions, à la seule exception des renseignements sollicités.**

### 6.3 Contenu de l'offre

Elle devra obligatoirement contenir l'ATTRI1 et le DGPF fixant le coût des travaux, tous deux dûment complétés. Il sera tenu compte du prix total.

Il est également dû un dossier technique à partir duquel sera appréciée la valeur technique et dans lequel les explications ou éléments détaillés à l'article 7 ci-après seront fournis.

### 6.4 Éléments de candidature

Pour justifier de ses capacités au regard de l'objet du marché, le candidat utilise le(s) support(s) de son choix. Il doit impérativement présenter sa candidature selon l'une des modalités suivantes :

#### **Modalité 1 : le soumissionnaire transmet l'ensemble des documents visés ci-après :**

##### **Situation juridique propre des opérateurs économiques :**

Conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- 1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- 2° Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le candidat transmet les documents ci-dessous :

- la lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- la déclaration du candidat (formulaire DC2) ;
- une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- une preuve d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

En outre, **le pouvoir adjudicateur tient à exprimer sa préférence** pour qu'en cas de groupement, quelle que soit sa forme, le mandataire produise un document d'habilitation, dans lequel figure explicitement le nom et les références de publication de la consultation, signé par chacun des membres du groupement, justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte, dès le stade de la remise des éléments de candidature.

##### **Information relative à la capacité économique et financière du candidat**

Le candidat transmet une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Pour ce faire, le candidat renseigne le formulaire DC2. Toute société qui n'est pas en mesure de fournir les éléments précités, notamment en raison de sa date récente de création, peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme équivalent par la préfecture.

Aucun niveau spécifique minimal n'est exigé au titre de la capacité économique et financière. La société qui n'est pas en mesure de fournir les éléments demandés ci-dessus, notamment en raison de sa date récente de création, peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

##### **Information relative aux capacités techniques du candidat**

Au titre des capacités techniques, le candidat transmet une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

### **Information relative aux capacités professionnelles du candidat**

Au titre des capacités professionnelles, le candidat transmet une déclaration indiquant les titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du présent marché.

### **Présentation des autres opérateurs économiques**

Le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques doit fournir les mêmes documents que ceux exigés de lui par la préfecture concernant ces opérateurs. De plus, le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du présent marché. Les cotraitants fournissent le formulaire DC1 et le formulaire DC2.

Les sous-traitants, s'ils sont déclarés au stade de la passation, fournissent le formulaire DC2.

### **Modalité 2 : le soumissionnaire présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME)**

En application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME). Dans ce cas, le soumissionnaire transmet à la Préfecture de la Haute-Garonne un formulaire établi conformément au modèle fixé en annexe 2 du règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen.

Le DUME doit être signé électroniquement par personne ayant autorité. Le candidat transmet les délégations de pouvoir appropriées.

Le DUME doit être rédigé en français.

Le candidat peut se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

**Un exemplaire de DUME est proposé dans le dossier de consultation PLACE. Le candidat peut renseigner son DUME en ligne ou s'il a complété son DUME sur le site du service national DUME, il peut le joindre en pièce libre dans sa réponse.**

|                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NB : Il est demandé aux candidats de présenter ces éléments de manière distincte en particulier séparément de toute documentation commerciale.</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **ARTICLE 7 – CRITÈRES DE CHOIX – SÉLECTION DES CANDIDATURES – SÉLECTION DES OFFRES – NÉGOCIATION**

Seules seront recevables les offres qui ont été déposées au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Auront été éliminés les candidats dont la candidature n'aura pas été admise au regard des critères ci-après, classés par ordre décroissant d'importance :

- 1 – Certificat de visite des locaux
- 2 – Références professionnelles
- 3 – Garanties financières
- 4 – Garanties techniques

Le pouvoir adjudicateur, après avis de la réunion d'examen des offres, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères d'attribution pondérés énoncés ci-après et après négociation éventuelle :

- **Prix des prestations (40%)** soit 40 points.  
Critère évalué par le biais du montant porté à l'acte d'engagement et à son annexe financière (DPGF). Le nombre de points sera attribué de la façon suivante :

$$40 \times (\text{Offre la moins-disante} / \text{Offre examinée})$$

- **Valeur technique (60%)** soit 60 points décomposés comme suit :
  - **Critère 1** : Moyens humains, techniques et matériels mis à disposition pour mener à bien le chantier (15%) soit **15 points**.
  - **Critère 2** : Méthodologie et mode opératoire adoptés par l'entreprise pour le chantier (15%) soit **15 points**.
  - **Critère 3** : Planning et délais d'exécution (15%) soit **15 points**.
  - **Critère 4** : Qualité des produits et matériaux utilisés (10%) soit **10 points**.
  - **Critère 5** : Hygiène et sécurité du chantier (5%) soit **5 points**.

Ces critères seront évalués au regard des sous-critères énoncés ci-après et en fonction du contenu du mémoire technique détaillé rédigé par l'entreprise :

|                                                                                                |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Moyens humains, techniques et matériels mis à disposition pour mener à bien le chantier</b> | <b>15%</b> |
| <i>Personnel prévu sur le chantier</i>                                                         | 5%         |
| <i>Moyens mis en œuvre pour réaliser les études d'exécution</i>                                | 5%         |
| <i>Matériel prévu pour le chantier</i>                                                         | 5%         |
| <b>Méthodologie et mode opératoire adoptés par l'entreprise pour le chantier</b>               | <b>15%</b> |
| <i>Méthodologie d'intervention – Moyens d'accès aux ouvrages</i>                               | 10%        |
| <i>Prise en compte impact chantier sur fonctionnement du site</i>                              | 5%         |
| <b>Planning et délais d'exécution</b>                                                          | <b>15%</b> |
| <i>Planning d'exécution du chantier</i>                                                        | 10%        |
| <i>Date prévisionnelle de démarrage du chantier</i>                                            | 5%         |
| <b>Qualité des produits et matériaux utilisés</b>                                              | <b>10%</b> |
| <b>Hygiène et sécurité du chantier</b>                                                         | <b>5%</b>  |

**La note finale (NF) de l'offre** sera obtenue en ajoutant la note sur 100 du prix (P), pondérée par le coefficient de 40% à la note sur 100 de la valeur technique (VT) pondérée par le coefficient de 60% soit :

$$NF = (P \times 4 + VT \times 6) / 10$$

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur technique sera classé en meilleure position.

Le jugement des offres sera effectué au regard de l'offre la plus avantageuse appréciée en fonction de l'ensemble des critères précédents classés par ordre décroissant.

### Remarques :

- Le Pouvoir Adjudicateur s'assurera que le prix le plus bas est recevable et, en particulier, qu'il ne s'agit pas d'une offre anormalement basse.  
Pour déclarer une offre anormalement basse, la procédure décrite à l'article R 2152-3 à 5 du code de la commande publique sera utilisée.
- Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la DPGF figurant dans l'offre d'un candidat, il ne sera tenu compte que des montants portés dans l'acte d'engagement pour le jugement de la consultation.  
Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier au regard de ce document contractuel ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.
- En cas d'absence d'offre, ou d'offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, la procédure sera déclarée infructueuse et pourra être suivie d'une procédure négociée.
- Les offres, ainsi que les éléments de présentation associés, seront rédigées obligatoirement en langue française.

## **ARTICLE 8 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Il est rappelé que l'administration ne se trouve engagée que lorsque l'acte contractuel consécutif à la consultation a été approuvé et notifié par l'autorité compétente.

**Le présent marché ne pourra être exécuté que sous condition de disponibilité des crédits nécessaires aux paiements des prestations à réaliser. Dans le cas contraire le marché fera l'objet d'un classement sans suite.**

## **ARTICLE 9 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

### **9.1 Modalités de transmission**

Les offres sont transmises sous la seule responsabilité des candidats. Conformément aux termes des articles R. 2132-1 à R 2132-14 du code la commande publique, les offres doivent être déposées par voie électronique uniquement sur la plate-forme :

<https://www.....>

**Les offres déposées après la date et l'heure limite, ne seront pas acceptées.**

Les offres doivent faire l'objet d'un dépôt unique. Aucune transmission papier n'est autorisée.

Le candidat qui effectue à titre de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « **Copie de sauvegarde** » et devra être déposée en main propre auprès du correspondant administratif du marché à l'adresse suivante :

.....  
.....  
.....

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les offres, enregistrées par ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date limite et heure limite de réception fixée au : ..... à **12h00**.

## 9.2 Modalités de la procédure dématérialisée

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation ..... (<https://www.....>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

Afin de garantir le bon déroulement de cette procédure, la liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : **zip, pdf, .doc et xls**.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses.

Le candidat veillera également à ne pas utiliser le format « .exe ».

Pour être recevables, les pièces doivent être signées au moyen d'un certificat de signature électronique. Ainsi, les candidatures et les offres transmises par voie électronique doivent être envoyées dans des conditions permettant d'authentifier la signature du candidat.

Afin de répondre à la présente consultation, les certificats de signature électronique doivent être d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencés sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat ; le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique sont publiés à l'adresse suivante : <http://www.minefi.gouv.fr/certificats/>.

Pour que le candidat puisse procéder à la signature de ses documents, il doit disposer :

- d'un navigateur Web internet à jour
- des outils de signature dont les moyens d'utilisation sont mis à disposition sur le site : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)
- d'un certificat de signature électronique détenu par une personne ayant la capacité à engager le candidat dans le cadre de la présente consultation  
*informations d'obtention en ligne sur le site : [www.marchés-publics.gouv.fr](http://www.marchés-publics.gouv.fr)*

Les échanges sont sécurisés grâce au protocole https.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les dossiers de candidatures et d'offre sont présentés séparément.

La transmission des candidatures et des offres donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur rappelle l'existence d'aléas de transmission électronique susceptibles d'entraîner une réception tardive de l'offre, compte tenu notamment de la présence de documents

volumineux. Il est par conséquent demandé aux candidats de tenir compte de ces aléas pour la remise de leur offre laquelle serait alors rejetée.

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site. Schématiquement, le soumissionnaire :

- constitue son pli,
- 2 - le signe,
- 3 - le date,
- 4 - le télécharge dans « la salle des consultations »
- 5 - puis la transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une aide technique à l'utilisation de la salle des marchés est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide>,

**Seuls seront ouvertes les offres reçues dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard à la date et heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, rappelée à l'article 9.3.**

Les offres parvenues après ces dates et heures, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé.

#### **Avertissement :**

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

**Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde**, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation. La trace de la malveillance du programme est conservée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Un document électronique relatif à une candidature qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions fixées par l'article R. 2181-1 du code de la commande publique. Toutefois, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) peut décider de faire application des articles R. 2144-1 à R. 2144-6 du code de la commande publique et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document.

Un document électronique relatif à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions de R. 2181-1 du code de la commande publique.

**Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde**, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le RPA donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La trace de la malveillance du programme est conservée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au représentant du pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pu être ouverte par le représentant du 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 représentant du pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde ouverte et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire l'objet d'une réparation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, il conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Le retrait des documents électroniques n'impose pas au soumissionnaire de déposer électroniquement son offre et inversement.

Les candidats potentiels accepteront, même s'ils ont transmis leurs dossiers par voie électronique, que le marché retenu donne lieu à la signature manuscrite d'un marché « papier ».

9.3 Condition de délai

La date limite de réception des offres est fixée au :

.....à 12h00

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Adresse postale à laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

.....  
.....

Autres liens :

| Renseignements | Correspondants | Téléphone | Courriel |
|----------------|----------------|-----------|----------|
| Administratifs |                |           |          |
| Techniques     |                |           |          |
|                |                |           |          |
|                |                |           |          |