

**MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES****RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)*****L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage***

DIRECTION INTERDÉPARTEMENTALE DES ROUTES ATLANTIQUE

***Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)***

Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Atlantique

***Objet de la consultation***

Réalisation d'inspections d'ouvrages sur le réseau géré par la DIR Atlantique

***Remise des offres***

Date et heure limites de réception : 20 octobre 2025 à 12 h 00 (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

Pages

<b>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>3</u></b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>3</u></b>
2-1. Définition de la procédure.....	<u>3</u>
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	<u>3</u>
2-3. Nature de l'attributaire.....	<u>4</u>
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses administratives et techniques particulières....	<u>4</u>
2-5. Variantes.....	<u>4</u>
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	<u>4</u>
2-7. Exigences minimales de la négociation.....	<u>4</u>
2-8. Durée du marché et délais d'exécution.....	<u>4</u>
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>4</u>
2-10. Délai de validité des offres.....	<u>4</u>
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	<u>5</u>
2-12. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	<u>5</u>
2-13. Clauses sociales et environnementales.....	<u>5</u>
<b>ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>5</u></b>
3-1. Solution de base.....	<u>5</u>
3-2. Variantes.....	<u>9</u>
<b>ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....</b>	<b><u>9</u></b>
4-1. Sélection des candidatures.....	<u>9</u>
4-2. Jugement et classement des offres.....	<u>9</u>
<b>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</b>	<b><u>11</u></b>
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	<u>11</u>
5-2. Exigences relatives à l'outil de signature.....	<u>11</u>
5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	<u>12</u>
<b>ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b><u>13</u></b>
<b>ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b><u>13</u></b>
7-1. Documents à fournir.....	<u>13</u>
7-2. Mise au point.....	<u>14</u>

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Il est rappelé que le terme de « marché public » désigne un marché ou un accord-cadre conformément au nouveau code de la commande publique.*

*Dans la suite du présent document le terme de « marché » désigne un « accord-cadre à bons de commande » et le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.*

## **ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION**

Les prestations concernent la réalisation d'inspections d'ouvrages sur le réseau géré par la DIR Atlantique.

Elle comprend pour chaque ouvrage :

- la reconnaissance de celui-ci ;
- la préparation de l'intervention (dont le recueil de données) ;
- l'intervention ;
- la rédaction d'un rapport ;
- la restitution orale ;
- la diffusion de livrables sous format informatique.

Ces inspections sont à mener conformément aux directives de « l'Instruction technique pour la surveillance et l'entretien des ouvrages d'art » de décembre 2010 ainsi que le guide « Murs de soutènement ».

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : le réseau routier de la Direction interdépartementale des routes Atlantique. Celui-ci couvre pour tout ou partie des territoires des départements 16, 17, 33, 64, 79, 86.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre à bons de commande conformément aux dispositions des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions relatives aux interventions urgentes définies à l'article 5-6 du Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2 du CCP et sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande tel que défini aux articles R.2162-1 à R. 2162-6 et aux articles R. 2162-12 et R. 2162-13 du CCP.

### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

### **2-3. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

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

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

### **2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses administratives et techniques particulières**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP).

### **2-5. Variantes**

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

### **2-6. Prestations supplémentaires éventuelles**

Sans objet.

### **2-7. Exigences minimales de la négociation**

Sans objet.

### **2-8. Durée du marché et délais d'exécution**

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution des bons de commandes sont fixées dans l'acte d'engagement.

### **2-9. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 8 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.

### **2-10. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense**

Sans objet.

## **2-12. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels**

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

## **2-13. Clauses sociales et environnementales**

### **S'agissant de la clause sociale**

Ce marché fait l'objet d'une clause incitative relative à la promotion de l'égalité femme homme.

**Objectif :** Sensibiliser le/les soumissionnaires au sujet de la lutte contre les discriminations.

**Modalités :** Intégrer un questionnaire au DCE, renseigné par l'entreprise, en phase de soumission puis 6 mois avant la fin du marché. Ce document ne sera pas pris en compte dans l'attribution du marché et ne fera pas l'objet d'un engagement contractuel.

Le candidat renseigne le document « annexe à l'acte d'engagement portant sur la lutte contre les discriminations et la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes ».

### **S'agissant de la clause environnementale**

Sans objet.

## **ARTICLE 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. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

## **3-1. Solution de base**

### **3-1.1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;

- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ; l'Acte d'Engagement (AE), le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP), le Bordereau des Prix (BP), les règles de sécurité lors des travaux sur les routes de la DIR Atlantique ;
- La/Les pièce(s) non contractuelle(s) destinée(s) au jugement de l'offre : le Détail Estimatif Indicatif (DEI) ;
- L'annexe A : Classe d'état ;
- L'annexe B : Document spécifique de chantier ;
- L'annexe C : Programmation des IDP 2025/2028 ;
- L'annexe D : Réseau DIR Atlantique 2025 ;
- L'annexe E : Modèle de cadre de procès verbal d'inspection détaillée d'un pont classique en béton armé ou béton précontraint.

### **3-1.2.** Composition du dossier à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

#### **• 1er sous dossier – Présentation de la candidature**

##### **Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

##### **Candidature Hors DUME**

Les candidats transmettent les documents suivants :

#### **Au titre de leur situation juridique :**

1. Une lettre de candidature (formulaire DC1 ou support équivalent). En cas de groupement d'entreprises, un seul formulaire peut être rempli l'ensemble des membres du groupement. À défaut, chaque membre fournit un DC1 mentionnant la composition complète du groupement et donne explicitement pouvoir au mandataire.
2. La lettre de candidature (DC1) est téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>  
Si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à 6 du Code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant les travailleurs handicapés ;
3. Un document attestant du pouvoir de représentativité de la personne habilitée à engager l'entreprise soumissionnaire, laquelle devra avoir autorité pour la signature des pièces exigées (document daté et signé) ;
4. Une déclaration sur l'honneur relative :

- au respect des règles d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes (cf. article 16 de la loi n° 2014/873 du 4 août 2014) ;
  - justifiant que le candidat ne fait pas l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L.1146-1 du Code du travail ;
  - justifiant que le candidat a, au 31 décembre de l'année précédant le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L.2242 du Code du travail ou, à défaut, a réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de soumission.
5. Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit une copie du ou des jugements prononcés.

#### **Au titre de leur capacité économique et financière :**

6. Une déclaration du candidat (formulaire DC2 ou support équivalent) mentionnant :
- le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices ;
  - le chiffre d'affaires relatif aux prestations objets de la procédure, ou similaires effectués au cours des trois derniers exercices ;
  - des bilans ou extraits de bilans, concernant les 3 dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
- Les entreprises récentes fournissent, si possible, ces documents à compter de la date de leur création.
- La déclaration du candidat (formulaire DC2) est téléchargeable à l'adresse suivante :
- <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>
7. Une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

#### **Au titre de leur capacité professionnelle et capacité technique :**

8. une présentation des moyens humains, matériels et organisationnels dont dispose le candidat pour l'exécution du présent marché ;
9. Compétences et qualification de chacune des personnes affectées à la mission en fournissant leur CV qui mettra en évidence la formation initiale, les stages ou formations suivis avec leurs attestations, les années de pratique en bureau d'études ou laboratoires spécialisés en ouvrages d'art, l'expérience acquise dans le domaine des inspections détaillées. Seuls les CV de personnes ayant des compétences établies dans le domaine des ouvrages d'art ou de leur inspection seront pris en compte.

**Si les compétences et qualifications du personnel de l'entreprise sont jugées insuffisantes au regard notamment des critères énumérés au 10.3.1 du CCTP pour répondre à l'objet de ce marché, la candidature sera rejetée.**

10. des certificats de qualité ou de capacité délivrés par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques.

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;

11. une liste de références sur les cinq dernières années portant sur des prestations similaires à l'objet du marché. Cette liste doit indiquer le montant, le client (administration ou société auprès de laquelle les prestations ont été réalisées), la date à laquelle la prestation a été effectuée et les coordonnées d'un contact chez chaque client indiqué.

Pour les candidats n'ayant pas cinq ans d'existence, présentation des titres et références professionnelles des responsables de la société et de ses principaux cadres.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

## • 2e dossier – Présentation de l'offre

### - Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire.
- Dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCATP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le bordereau des prix (BP) : cadre ci-joint à compléter sans modification.  
Dans le cas d'un groupement conjoint, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de la liste des prix.
- Une décomposition de l'ensemble des prix forfaitaires et un sous-détail de tous les prix unitaires en distinguant :
  - Les déboursés ou frais directs ;
  - Les frais généraux, impôts et taxes autres que la TVA exprimés par des pourcentages des déboursés définis ci-dessus ;
  - La marge pour risques et bénéfice exprimée par un pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents.
- L'annexe à l'acte d'engagement portant sur la lutte contre les discriminations et la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes.

### - Les pièces non contractuelles destinées au jugement de l'offre

- Le détail estimatif indicatif (DEI) : cadre ci-joint à compléter sans modification. Quantités estimées sans engagement de l'administration.

Dans le cas d'un groupement conjoint, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ;

- pour les candidats soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement le BEGES et le plan de transition associé (voir modalités dans l'article 1-8 du CCATP) ;
- Une note détaillant l'organisation que le candidat souhaite adopter, ainsi que les moyens humains (équipes d'inspection mises à disposition, compétences et références), moyens matériels (notamment la part des véhicules électriques utilisés pour les prestations), procédés et mesures particulières vis-à-vis de la sécurité des interventions que le candidat souhaite employer pour l'exécution des prestations. **Dans cette note, le candidat devra décrire les durées prévisionnelles d'intervention (période d'intervention sur site) en fonction des dimensions et des 8 principaux types de structures suivantes :**

- pont cadre,



- portique,
- pont dalle BA,
- pont dalle BP,
- pont à poutres BA,
- pont à poutres BP,
- ouvrage mixte acier/béton,
- murs de soutènement.

### **3-1.3.** Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

### **3-2. Variantes**

Sans objet.

## **ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**

L'acheteur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

### **4-1. Sélection des candidatures**

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

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le RMO.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

### **4-2. Jugement et classement des 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.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées et les offres anormalement basses ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables seront éliminées par le RMO.

Le RMO examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

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

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique au regard de la note fournie par l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>- précisant la sécurité et les dispositions envisagées par le candidat pour faire face aux risques inhérents à la coactivité (5%),</li> <li>- précisant l'organisation spécifique mise en place pour la réalisation de chaque prestation, les conditions matérielles minimums envisagées par intervention et les durées prévisionnelles d'intervention par type d'ouvrage (20%),</li> <li>- un exemple de rapport (5 %).</li> </ul>	30,00 %
La valeur du développement durable : <ul style="list-style-type: none"> <li>- apprécié sur la part de véhicules électriques</li> </ul>	10,00 %
Les offres seront comparées sur la base du détail estimatif indicatif et valorisé par l'entreprise dont la formule est la suivante : ( km-y ) ----- x 60 = note de l'offre ( km-m )  y = montant de l'offre présentée par le candidat k = 2    m = montant de l'offre la plus basse Quand y > km, la formule ne s'applique pas et la note est ramenée à 0.	60,00 %

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du bordereau des prix sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce bordereau des prix seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du bordereau des prix qui sera pris en compte.

En cas de discordance constatée dans le détail estimatif, les indications portées sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

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.

Lors de l'examen des offres, le RMO se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RMO pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

## **ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

**Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.**

**Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.**

### **5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

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

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence n° **DIRA-SIEER-25-22**.

Les informations requises en ce qui concerne le format, l'équipement électronique utilisé ainsi que les modalités de connexion et les spécifications techniques du catalogue électronique sont les suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, odt, ods seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

### **5-2. Exigences relatives à l'outil de signature**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

### **5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique**

#### **5-3-1. Remise de la copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté.

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

DIRECTION INTERDÉPARTEMENTALE DES ROUTES ATLANTIQUE  
MIMO / CPGB  
Cité administrative  
2 rue Jules Ferry  
33090 BORDEAUX CEDEX

Copie de sauvegarde pour : réalisation d'inspections d'ouvrages sur le réseau géré par la DIR Atlantique

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(\*)</sup> :

**« NE PAS OUVRIR »**

(\*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté « Joliet »), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n° 12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

#### **5-3-2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde**

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art. 5-3-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

## **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 11 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation ([<http://www.marches-publics.gouv.fr>]) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile, par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **7-1. Documents à fournir**

Pour l'application des articles L.2141.1 à 14 du Code de la commande publique, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- l'acte d'engagement retourné complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société, accompagné d'un document attestant du pouvoir de représentativité de la personne signataire ;
- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12 du Code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- un extrait du casier judiciaire ;
- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- les pièces prévues aux articles R.1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du Code du travail ;
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-8.3. du CCATP seront remises avant la notification du marché.

Si l'offre a été remise par voie électronique ou sur support physique électronique, celle-ci pourra être re-matérialisée sous forme « papier » et devra être retournée signée par l'attributaire.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

## **7-2. Mise au point**

Il peut être demandé au candidat retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.