

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

État – Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

Monsieur le Directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bourgogne-Franche-Comté par arrêté de délégation en vigueur à la date de signature du marché

Objet de la consultation

Mission de maîtrise d'œuvre relative à l'aménagement d'un passage à faune à Mamirolle

Référence PLACE : DrealBFC-25-RN57-Mamirolle-MOe

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 14/11/2025 à 12h00 (heure locale de l'adresse du RMO)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2-1. Définition de la procédure.....	4
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	4
2-3. Nature de l'attributaire.....	4
2-4. Variantes.....	4
2-5. Durée du marché et délais d'exécution.....	4
2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs.....	5
2-7. Délai de validité des offres.....	5
2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense".....	5
2-9. Clauses sociales et environnementales.....	5
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
3-1. Documents fournis aux candidats.....	6
3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	6
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	9
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	10
4-1. Sélection des candidatures.....	10
4-2. Jugement et classement des offres.....	10
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	12
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	12
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	13
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée en vue de l'aménagement d'un passage à faune sur la RN 57 à Mamirolle.

Conformément à l'article L2431-1 du code de la commande publique, la mission de Maîtrise d'œuvre est une mission globale qui doit permettre d'apporter une réponse architecturale, paysagère, technique et économique au programme défini par le Maître de l'Ouvrage pour la réalisation de l'opération.

La mission qui sera confiée à la Maîtrise d'Oeuvre à l'issue de la consultation comporte les éléments de mission suivants :

- les études d'Avant Projet (AVP)
- les études de Projet (PRO)
- l'assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)
- l'aide à l'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa (aide au VISA)

Missions complémentaires confiées au Maître d'oeuvre :

- MC1 : Appropriation des études antérieures et validation du site définitif
- MC2 : Étude géotechnique G2PRO

Le contenu des missions est détaillé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

La mission intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens du code de l'environnement.

Lieu(x) d'exécution des prestations : Mamirolle (25) et l'Hôpital-du-Grosbois (25)

Les prestations feront l'objet d'un marché à tranches optionnelles conformément aux dispositions des articles R2113-4 à R2113-6 du code de la commande publique (CCP).

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 5 700 000 € valeur mai 2025.

A titre indicatif, la durée de la tranche ferme est estimée à 15 mois, celle de la tranche optionnelle (Aide au VISA) est estimée à 12 mois, dans un délai total hors période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA) de 48 mois.

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.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Le marché comportera une tranche ferme et 1 tranche optionnelle désignées ci-après :

Désignation des tranches	
Tranche ferme	Phase de conception : - missions AVP, PRO et ACT, - missions complémentaires MC1 et MC2
Tranche optionnelle	Phase travaux : - Aide au VISA

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.

En cas de groupement solidaire ou conjoint, l'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, il représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur pour l'exécution du marché, et coordonnera les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de l'ensemble des co-traitants pour l'exécution du marché pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans l'ensemble du présent document le candidat, l'attributaire, le soumissionnaire, l'entreprise, la société, désignent indifféremment le candidat seul ou l'ensemble des membres du groupement, le cas échéant.

2-4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les candidats devront présenter une offre conforme au dossier de consultation.

2-5. Durée du marché et délais d'exécution

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

2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 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 120 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"

Sans objet.

2-9. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Le projet présente intrinsèquement un caractère environnemental par la restauration d'une coupure engendrée par la RN57 lors de sa construction. La projet intègre la présence de clôtures de part et d'autre, ainsi que l'aménagement de ce passage à faune, permettront de rétablir une continuité écologique essentielle pour ce milieu abritant de nombreuses espèces sensibles, notamment le lynx boréal.

Néanmoins le titulaire s'engage à adopter une démarche respectueuse de l'environnement dans le cadre de l'exécution de la mission.

À ce titre, il respectera notamment les dispositions suivantes :

- Le titulaire privilégiera la diffusion électronique des documents produits, sauf pour ceux nécessitant une transmission papier conformément à l'article 9.1.1 du CCAP ;
- Pour les documents volumineux, il mettra en priorité ces derniers à disposition via une plateforme de téléchargement sécurisée plutôt que par envoi par courrier électronique.
- Lors de déplacements liés à la mission, le titulaire veillera à adopter une conduite éco-responsable et à optimiser les trajets.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur « PLACE » :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

sous la référence : **DrealBFC-25-RN57-Mamirolle-MOe**

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 du maître d'ouvrage.

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. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son/ses annexe(s) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son/ses annexe(s) ;
- Le dossier d'étude de faisabilité et le rapport d'étude ;
- Le rapport d'étude géotechnique

3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

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

dans un sous dossier :

Situation juridique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du CCP en complétant le DUME rédigé en français . Le modèle de DUME est disponible à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaires - Marchés publics) ;

* La forme juridique du candidat ;

* En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;

* Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché ;

* La composition de l'équipe, répartition des tâches et compétences des différents intervenants ;

* L'inscription sur le registre professionnel ;

* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du CCP seront exclus ;

* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP pourront être exclus.

Capacité économique et financière - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

- le chiffre d'affaires annuel des 3 derniers exercices dans le domaine d'activités couvert par le marché,
- une déclaration d'assurance contre les risques professionnels

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

* Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;

* Une déclaration d'assurance pour les risques professionnels par attestation de l'assureur ;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Capacité économique et financière - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :

Sans objet

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

- les informations concernant l'opérateur économique ;
- la présentation de références pertinentes concernant les 3 dernières années, indiquant la nature de l'opération, l'identité du maître d'ouvrage, la mission de maîtrise d'œuvre et le rôle tenu par le candidat, l'importance de l'opération et la date de sa réalisation. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur ;
- les titres d'études et professionnels ;
- les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
- la description des équipements techniques et des mesures employées pour assurer la qualité.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A - Expérience : la présentation d'un dossier de références pertinentes concernant les 3 dernières années, indiquant la nature de l'opération, l'identité du maître d'ouvrage, la mission de maîtrise d'œuvre et le rôle tenu par le candidat, l'importance de l'opération et la date de sa réalisation. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

B - Capacités professionnelles :

* L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables et des exécutants de prestation de services de même nature que celle du marché ;

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats

d'identité professionnelle ou des références de maîtrise d'œuvre attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C - Capacités techniques :

- * Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- * Une description du matériel, de l'équipement technique, et des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

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

dans un autre sous dossier :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;

Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives 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 (version applicable à compter du 1er janvier 2024) complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site 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 8-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Un Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ) :

décrivant l'organisation et le fonctionnement de l'équipe de maîtrise d'œuvre pour chaque grande phase de la mission, ainsi que pour les missions complémentaires :

- en interne : notamment le fonctionnement entre les différentes compétences de l'équipe. Un organigramme devra être intégré. Les modes de prise de décision entre les membres de l'équipe devront être décrits ;

Il est attendu une description précise des moyens mobilisés par le maître d'œuvre pour la phase études et les CV des intervenants. Le nombre et la fréquence des réunions, revues de projets avec les participants seront précisés, en distinguant le présentiel et le distanciel.

Pour la phase travaux, la maîtrise d'œuvre étant assuré par la DIR Est, les moyens affectés à l'aide au VISA seront décrits.

Les modalités et moyens mis en œuvre pour le suivi administratif et financier seront également décrites.

- en externe : organisation avec les différents intervenants (Maître d'ouvrage, Assistant à maître d'ouvrage, coordonnateur SPS, géotechnicien, écologue...)

Le SOPAQ décrira également précisément l'organisation des contrôles aux différents stades :

contrôles interne et externe en phase étude, et en phase travaux.

- Le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :
 - Une analyse sommaire des études préalables fournies dans le présent dossier de consultation ;
 - Une analyse des risques inhérents à la présente mission ;
 - Une décomposition de la rémunération globale faisant apparaître les temps passés par membre de l'équipe et par élément de mission. De plus, un détail quantitatif et estimatif est attendu pour la mission MC2. ;
 - Une note explicative financière justifiant la cohérence des honoraires demandés au regard de la mission. Cette note doit faire très clairement référence et être cohérente à l'organisation et aux moyens décrits dans le SOPAQ ;
 - Des exemples de documents de suivi mis en œuvre sur d'autres opérations (compte rendu de revue de projet, contrôle interne, document permettant de suivre et de tracer les évolutions apportées au projet,...).

3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux de moins de 6 mois
- 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
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1^o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s) Si

l'attributaire est dans l'incapacité de recourir à la signature électronique, celui-ci devra solliciter l'autorisation du maître d'ouvrage pour procéder par signature manuscrite.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Le maître d'ouvrage commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

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 candidats, 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, le maître d'ouvrage 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 seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

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 des prestations, appréciée au vu de la qualité de l'organisation de la maîtrise d'œuvre, de l'analyse de la mission, des temps de travail prévus et de la cohérence globale de l'offre, appréciée au regard de documents transmis ;	60,00 %
Le prix des prestations	40,00 %

Ces critères porteront sur l'ensemble des tranches.

Attribution de la note « prix » de l'offre financière (N_P)

Le montant de l'offre sera noté sur la base de la formule suivante :

$$N_P = 100 \times P_0/P$$

dans laquelle :

N_P = note attribuée au critère prix

P = montant de l'offre considérée (€ TTC)

P_0 = montant de l'offre la moins-disante (€ TTC)

La note obtenue sera arrondie au dixième près.

Attribution de la note « Valeur technique » (N_{VT})

La valeur technique sera ajustée de la manière suivante :

$$N_{VT} = 100 \times (T_0/T)$$

dans laquelle :

N_{VT} = note attribuée à la valeur technique

T = note technique de l'offre considérée

T_0 = note technique de l'offre la meilleure

La note obtenue sera arrondie au dixième près.

La note "Technique" (T) de chaque offre, sera déterminée sur la base d'une note maximale de 100, par addition des notes obtenues pour les sous-critères décrits dans le tableau ci-dessous (T = note SC1 + note SC2 + note SC3). Elle sera jugée en fonction de la qualité des indications données dans l'offre.

Sous-critère	Noté sur
Sous-critère 1 (SC1) : Qualité et justesse de l'analyse des études préalables et de l'analyse des risques	30
Sous-critère 2 (SC2) : Temps de travail provisionné et cohérence générale de l'offre (adéquation de l'organisation, des moyens et des temps rémunérés pour la mission)	40
Sous-critère 3 (SC3) : Qualité <ul style="list-style-type: none">• Organisation du maître d'œuvre au regard du SOPAQ• Qualité des exemples de documents	30

Note générale (N_G)

Chaque prestataire ou groupement obtiendra une note générale arrondie au dixième près de la façon suivante :

$$N_G = 0,4 N_P + 0,6 N_{VT}$$

En fonction de cette note générale, les offres seront classées par ordre décroissant.

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.

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 la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 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 le maître d'ouvrage 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 au maître d'ouvrage.

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 exclusivement sur la plateforme des achats de l'Etat « PLACE ».

Les offres devront impérativement être déposées sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

sous la référence : **DrealBFC-25-RN57-Mamirolle-MOe**

avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent document.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid

En outre, cette transmission le sera selon les modalités 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 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg 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 maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

Les fichiers constitutifs de l'offre du candidat peuvent être signés avec la fonctionnalité de la signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme « PLACE ».

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli en « dernière minute » : ils sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

La réponse doit être impérativement reçue avant la date et heure limites de la consultation. Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 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».

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

DREAL Bourgogne-Franche-Comté
Service Transports Mobilités – Département Finance Achat Public
Pôle Viotte – 5 voie Gisèle Halimi – CS 31269
25005 BESANÇON CEDEX

Copie de sauvegarde pour la mission de maîtrise d'oeuvre relative à
l'aménagement d'un passage à faune sur la RN57.

réf. PLACE : **DrealBFC-25-RN57-Mamirolle-MOe**

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :

« 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.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- 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 COMPLEMENTAIRES

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 10 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.