MARCHE PUBLIC DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

l'Acheteur
Direction Interdépartementale des Routes du Massif Central

Représentant de l'acheteur (RA)
M. le Chef du District Sud

Objet de la consultation
DIRMC-DS-2026-11 Prestation intellectuelle - déclinaison de la politique OLD sur le District Sud de la DIR MC

Remise des offres
Date et heure limites de réception : _____ à ___ h ___ (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION....3

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION....3

2-1. Définition de la procédure....3

2-2. Décomposition en tranches et en lots....4

2-3. Nature de l'attributaire....4

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

2-5. Variantes....4

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles....4

2-7. Exigences minimales de la négociation....4

2-8. Délai de réalisation....4

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation....5

2-10. Délai de validité des offres....5

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense....5

2-12. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels....5

2-13. Clauses sociales et environnementales....5

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION....6

3-1. Solution de base....6

3-2. Variantes....9

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION....9

4-1. Sélection des candidatures....10

4-2. Examen des offres et négociation....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 COMPLÉMENTAIRES....14

RÈGLEMENT 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

Les prestations concernent :

La présente consultation a pour objet de sélectionner un bureau d'études chargé d'accompagner le District Sud dans le diagnostic, la structuration, l'organisation et l'application de la politique des Obligations Légales de Débroussaillement (OLD) sur le réseau routier du District Sud dans les départements de l'Hérault et de l'Aveyron. La mission a également pour objet de définir le contenu, les modalités et les conditions d'exécution d'un marché visant à réaliser un atlas exhaustif et harmonisé des zones soumises aux obligations légales de débroussaillement (OLD) dans les deux départements cités.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

- Département de l'Hérault. Voies concernées :
  - A75 du PR 253+000 au PR330+475 ;
  - A75 Barreau de Saint Privat : de l'échangeur n°63 au giratoire de Boujan sur Libron (connexion RN2009) PR 1+160 fin d'autoroute ;
  - A750 ;
  - RN109 du PR4+000 au PR10+530
  - RN2009 du PR 10+530 au PR 38+000.
- Département de l'Aveyron. Voies concernées :
  - A75 du PR 180+000 au PR 252+705 ;
  - RD888 (tronçon sous convention CD12/DIRMC) de l'échangeur n°42 au PR 1+065 et le giratoire de Lapanouse au PR 3+141.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **avec négociation** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-3 et R.2124-1, R.2124-3 et R.2124-4 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'intiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2-7. Exigences minimales de la négociation

Les exigences minimales imposées par l'acheteur qui ne feront pas l'objet des négociations sont les suivantes :

Compétences (CV) et références similaires d'études dans le domaine des OLD

2-8. Délai de réalisation

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement.

Les prestations ou ensemble de prestations définis ci-après font l'objet de délais distincts fixés dans l'acte d'engagement :

Désignation
Phase A : État des lieux et diagnostic global
Phase B : Organisation et procédures opérationnelles

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

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

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

2-10. 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 obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les prestations dans une démarche de réduction de l'empreinte environnementale de l'opération.

à ce titre, il devra notamment :

- optimiser l'organisation des déplacements et regrouper les visites de terrain afin de limiter les kilomètres parcourus ;
- privilégier les réunions en visioconférence lorsque la présence physique n'apporte pas de plus-value technique particulière (en accord avec le Maître d'ouvrage);
- recourir à des véhicules à faibles émissions lorsque ceux-ci sont disponibles dans son parc ;

- limiter les impressions papier et privilégier les échanges dématérialisés ;
- assurer la valorisation ou le recyclage des déchets générés dans le cadre de ses prestations.

Le candidat explicitera dans son mémoire technique les moyens mis en œuvre pour satisfaire à ces exigences.

S'agissant de la clause sociale

Le titulaire s'engage à examiner, en lien avec le facilitateur désigné par le maître d'ouvrage, les possibilités de recours à des actions favorisant l'insertion professionnelle ou l'accès à l'emploi des publics éloignés de l'emploi.

Le contenu précis de cette démarche sera arrête lors de la mise au point du marché avec le facilitateur compétent.

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 traduite 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 ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) ;

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

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

dans un sous dossier :

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'avis de marché.

Situation juridique - références requises :
Si le candidat utilise le DUME :
* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

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 https://www.economie.gouv.fr/daj (/Commande publique/Formulaires de la commande publique ;
* 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

* Les candidats entrant dans le 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.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :
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 appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par une attestation de l'assureur ;
* 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 ;
Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur.

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

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :
Si le candidat utilise le DUME :
* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :
- une liste des prestations exécutées sur les 3 dernières années (partie IV C 1b)
- le nom des techniciens ou des organismes techniques auxquels il fera appel (partie IV C 2)
Si le candidat n'utilise pas le DUME :
A - Expérience :
La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. 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 de prestation de services de même nature que celle du marché ;
* Les certificats de qualifications professionnelles suivants :
- ____
- ____
* Les certificats de qualité ci-après, délivrés par des organismes indépendants fondés sur les normes européennes :
- ____
- ____

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références 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 déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;
* Une description de l'équipement technique, 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.

Référence professionnelle et capacité technique - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :

-

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

<u>dans un autre sous dossier :</u>

- Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter 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. 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.

- La liste des prix : 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 ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de la liste des prix.

- Une décomposition, cadre ci-joint à compléter, du/des prix forfaitaire(s) n° : A1H, A1A, A2H, A2A, B1H, B1A, B2H, B2A ;
- Un sous-détail, cadre ci-joint à compléter, du/des prix unitaire(s) n° : A3H, A3A, A4H, A4A ;

- Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- Une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité, l'hygiène et les conditions de travail sur le site ;
- Des indications concernant les procédés et moyens d'exécution envisagés ;

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

Sans objet.

3-1.4. 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
- 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 1o 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)

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

3-2. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

La procédure avec négociation comporte en premier lieu une sélection des candidats, suivi d'une phase de négociation avec les soumissionnaires qui auront remis une offre.

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.

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

4-2. Examen des offres et négociation

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.

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

Si la phase de négociation est engagée, la négociation se déroulera en phases successives à l'issue desquelles certains candidats seront éliminés, par application des critères définis ci-après. Chaque phase fait l'objet d'une remise d'offres conformes à l'article 3-1.2 ci-dessus.

Après classement final des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par la commission d'appel d'offres.

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

Critère d'attribution	Pondération
Le critère « prix » sera noté sur 20, sur la base de la formule suivante : Np = 40 - 20 x (P/P0) et Np = 0 si P>2 P0 dans laquelle : • Np : note obtenue par le candidat considéré, • P0 : montant de l'offre la plus basse, • P : montant de l'offre considérée. La note obtenue, sera arrondie à 2 décimales, soit par excès lorsque la 3ème décimale sera supérieure ou égale à 5, soit par défaut lorsque la 3ème décimale sera inférieure à 5. Toute note négative sera ramenée à zéro.	60%
Le critère « Valeur technique » sera noté sur 20, sur la base de la formule suivante : Nvt = 20 x (VT / VT0) dans laquelle : • Nvt : note obtenue par le candidat considéré, • VT : nombre de points obtenus par le candidat considéré, • VT0 : nombre de points obtenus par le meilleur candidat	30%

Critère d'attribution	Pondération
La note obtenue, sera arrondie à 2 décimales, soit par excès lorsque la 3ème décimale sera supérieure ou égale à 5, soit par défaut lorsque la 3ème décimale sera inférieure à 5. Les notes partielles ainsi obtenues sur chaque sous-critère seront additionnées, le nombre total de points de la valeur technique (VT) étant égale au total des notes pour les sous-critères figurant au tableau ci-dessous. Le critère « valeur technique » sera appréciée au regard des sous-critères ci-dessous. Chacun de ces sous-critères sera analysé sur la base des éléments figurant dans le mémoire remis par les candidats dans leur offre. Sous-Critère de jugement : - Qualité de la méthodologie proposée : mémoire technique, moyens humains, matériels affectés au marché pour chaque phase (5/20). - Organisation et planning prévisionnel par phase et par département (10/20). - Compétences CV et références similaires dans le domaine des OLD (5/20).	
Le critère « Valeur Environnement » sera noté sur 20, sur la base de la formule suivante : NE = 20 x (VE / VE0) dans laquelle : • NE : note obtenue par le candidat considéré, • VE : nombre de points obtenus par le candidat considéré, • VE : nombre de points obtenus par le meilleur candidat Sous-Critère de jugement : Ce critère sera apprécié au regard des engagements formalisés dans une note environnementale de 2 pages maximum portant notamment sur : • l'optimisation des déplacements dans le planning prévisionnel (5/20); • les modalités de dématérialisation des échanges et livrables (5/20); • les moyens envisagés pour réduire les émissions de gaz à effet de serre limitant l'impact environnemental des visites et relevés de terrain (10/20) : Type de flotte utilisée pour les besoins de ce marché.	10 %

Chaque offre sera affectée d'une note globale (N) sur 20, établie de la manière suivante :

N = (Np x 0,60) + (Nvt x 0,30) + (NE x 0,1)

avec :

- Np = note attribuée au critère « prix », au vu du montant de l'offre éventuellement corrigée des erreurs de calcul.
- Nvt = note attribuée au critère « valeur technique », au vu du contenu des pièces demandées dans le présent document.

- NE = note attribuée au critère « valeur environnement », au vu du contenu des pièces demandées dans le présent document.

Au vu de la formule utilisée, la note globale (N) est donc calculée en affectant :

- un coefficient de pondération de 60% à la note Np, obtenue pour le critère « prix ».
- un coefficient de pondération de 30% à la note Nvt, obtenue pour le critère «valeur technique de l'offre».
- un coefficient de pondération de 10% à la note NE, obtenue pour le critère « Environement».

Ces critères porteront sur l'ensemble des prestations.

Les offres seront classées par ordre décroissant en fonction de leur note. Dans ce classement, l'offre affectée de la note globale la plus élevée sera jugée comme l'offre économiquement la plus avantageuse par le pouvoir adjudicateur.

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

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur la liste des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de la liste des prix sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans cette liste des prix seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la liste des prix 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 RA 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 RA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RA 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 DIRMC-DS-2026-11.

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 3-1.2 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, 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 l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation . La trace de cette malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

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».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

> DIR Massif Central - District Sud~RCMonsieur le Chef du District Sud~RC11 rue du Chasselas~RC34800 Clermont l'Herault
>
> Copie de sauvegarde pour : DIRMC-DS-2026-11 Prestation intellectuelle - déclinaison de la politique OLD sur le District Sud de la DIR MC
>
> 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 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 7 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 6 jours avant la date limite de remise des offres.