
RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MAÎTRE DE L'OUVRAGE

État
Ministère de l'Économie, des Finances et de la Relance

DESTINATAIRE DE L'OUVRAGE

CFP de Romans, quai Saine Claire et CFP de Montélimar, rue Bringer

SERVICE CHARGE DE L'OPÉRATION

Direction Départementale des finances publiques de la Drôme

Gestion budgétaire, immobilière et logistique
20 avenue du Président Herriot
26015 VALENCE CEDEX

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES : 21/09/2026 à 12h00

PRÉAMBULE

Le présent document comporte une annexe consacrée aux modalités de la consultation dématérialisée telle que prévue par l'arrêté d'application du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

Le présent règlement régit la consultation en vue de la désignation du titulaire du marché de travaux pour l'opération de la pose de GTB sur les sites de Romans, quai Saine Claire et CFP de Montélimar, rue Bringer

ARTICLE 2 - MODALITÉS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

La procédure de passation retenue est la procédure adaptée.

Il s'agit d'une consultation comportant une seule phase de réception des candidatures et des offres. Cette remise des offres sera suivie d'une phase de négociation.

Nombre et consistance des lots

sans objet

2.2 Options :

La MOA présente plusieurs options qu'il conviendra de chiffrer

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1. Composition du dossier de consultation

Il contient les documents suivants :

- l'acte d'engagement et ses deux annexes ;
le CCAP et son annexe, dont l'exemplaire conservé par l'administration fait seul foi ;
- le CCTP du lot, assorti des plans et documents spécifiques ;
- l'offre technique et financière (DPGF) du titulaire ;
- Le rapport initial de contrôle technique (RICT) à venir.
- Le PGC à venir

3.2. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est accessible uniquement par voie électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **GTBROMODFIP260**

Lors du téléchargement du dossier de consultation, les candidats sont invités à enregistrer leurs coordonnées sur PLACE afin de pouvoir être informés d'éventuelles modifications apportées au dossier de consultation, ou de réponses apportées à des questions posées par d'autres candidats et qui seront déposées sur PLACE.

3.3. Modifications de détail du dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard cinq jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues au III de l'article 43 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

3.4. Questions-Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr sous la référence **GTBROMODFIP260**

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information reçus jusqu'au 8^{ème} jour avant la date limite de réception des offres sont transmises au candidat au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

3.5. Visite du site concerné par les travaux

La visite est obligatoire.

Une attestation de visite sera remise à chaque candidat représenté qui aura choisi de la faire lors de ces rendez-vous.

Pour cette visite un rendez-vous sera pris avec :

M. Frantz JOFFIN

tel : 04/75/78/56/68

mail :frantz.joffin@dgfip,finances,gouv,fr
mistoudin@dgfip,finances,gouv,fr

Mme Déborah JASSAIN-MISTOUDIN

tel : 04/75/78/56/65

mail:deborah.jassain-

ARTICLE 4 - FORME DES CANDIDATURES

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou groupés.

Les pouvoirs sont à joindre au dossier.

Il appartient aux candidats groupés de désigner **expressément le mandataire** dès le dépôt de leur candidature. A défaut, dans le cas d'entrepreneurs groupés solidaires, le premier cotraitant apparaissant dans l'acte d'engagement sera désigné comme tel.

En cas de groupement conjoint, préciser si le mandataire commun est solidaire des membres du groupement pour l'exécution du marché.

La composition du groupement ne pourra être modifiée, sur initiative des membres du groupement, une fois les offres remises.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES

5.1 Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir au service destinataire avant la date figurant sur la page 1 du présent règlement.

5.2 Délai de validité des offres

L'offre est valable dans le délai fixé à l'article 1^{er} de l'acte d'engagement soit 120 jours à compter de date de remise des offres. La durée de validité des offres pourra être prorogée sur décision du pouvoir adjudicateur, après accord de l'ensemble des candidats admis à présenter une offre.

5.3 Présentation des offres

Les offres sont entièrement rédigées en langue française. Elles sont composées des pièces énumérées au tableau suivant :

LISTE	OBSERVATIONS
DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE	
Une lettre de candidature suivant l'imprimé DC1 (ou équivalent) disponible sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4 dûment complétée et datée	En cas de groupement, la lettre de candidature doit impérativement permettre l'identification : - de la composition du groupement, avec les coordonnées de chacun des membres du groupement, - du mandataire, avec le cas échéant son habilitation à signer l'offre du groupement, - de la nature du groupement. A défaut de ces mentions, le groupement ne pourra être considéré comme valablement constitué et la candidature sera rejetée.
Les renseignements exigés à l'article 48 du décret précité, et au titre de l'arrêté du 29 mars 2016, suivant l'imprimé DC1, ou équivalent.	Le candidat produit les documents et renseignements suivants : - Si le candidat est en redressement judiciaire, joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet. - Une déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public. - Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Ces documents sont à produire pour chaque opérateur économique ou chaque membre de groupement présenté dans le dossier de candidature. En cas de présentation d'un sous-traitant, les candidats doivent respecter les dispositions de l'article 5 de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance ainsi que de l'article 134 du décret 2016-360 et produire les documents et renseignements visés par ce dernier article, notamment une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Les candidats peuvent utiliser le formulaire DC 4 à cet effet.
Des renseignements permettant d'apprécier la capacité professionnelle, technique et financière du candidat. Suivant l'imprimé DC2 (ou équivalent). disponible sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4	Le chiffre d'affaires global, ainsi que la part du chiffre d'affaires consacré aux travaux objet du marché, hors taxes, des trois derniers exercices disponibles. Liste de références pour des prestations réalisées au cours des trois dernières années, en précisant l'opération, la nature et le montant des prestations, le maître de l'ouvrage (coordonnées) et les attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes délivrées par les maîtres d'œuvre. Certificats de qualifications professionnelles, dont la preuve peut être apportée par tout moyen. En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.
Attestation fiscale et sociale (URSSAF), et attestation de vigilance	

Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise.	A joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.
DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE	
Acte d'engagement (AE) transmis par le pouvoir adjudicateur, dûment complété et daté .	L'AE sera accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants. Si le candidat désire présenter une offre pour plusieurs lots, il doit fournir un acte d'engagement par lot.
Une décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.)	Cadre joint à compléter, dater
Note méthodologique décrivant les moyens techniques, matériels et humains affectés à l'opération	La note doit obligatoirement contenir les éléments suivants : ▪ l'organisation opérationnelle envisagée avec désignation de l'unité qui suivra l'opération, liste nominative des différentes catégories de personnels techniques (encadrement, du chantier) affectées à l'opération, précisant leurs qualifications et leurs références, (CV pour l'encadrement et le suivi de chantier) et la méthodologie envisagée pour répondre aux contraintes du chantier (procédés d'exécution, moyens utilisés pour réaliser les travaux,...) ▪ la liste des équipements, matériels et matériaux proposés (<u>avec fiches techniques</u>) et leur méthodologie de mise en œuvre ; ▪ les mesures particulières prises afin de respecter obligatoirement le délai de réalisation des travaux de 6 mois ▪ les mesures particulières prises en matière d'engagement environnemental (recyclage des produits de démolition, gestion des déchets, certification ou label attribué à l'entreprise, certification ou label des fournisseurs, valorisation des certificats d'économies d'énergie avec rétrocession aux obligés, démarche de réduction des émissions de gaz à effet de serre (hors fournitures) et programme de compensation éventuel, autres actions relatives à la protection de l'environnement ou réduisant l'empreinte environnementale des travaux entrepris). En outre, ce document peut comprendre toutes justifications et observations de l'entrepreneur.
Relevé d'identité bancaire ou équivalent, dont l'intitulé doit correspondre exactement à la raison sociale figurant au marché et à la dénomination figurant au registre du commerce ; ou un RIB de chacun des membres du groupement, en cas d'option pour des versements sur des comptes séparés.	
L'attestation de visite du chantier, le cas échéant.	

L'attention du candidat est attirée sur le fait que son offre technique et financière est rendue contractuelle, en application de l'article 2 du CCAP.

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché en euros.

Le CCAP et le CCTP, qui constituent également des pièces intégrantes du marché, joints au dossier de consultation, ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

5.4 Dépôt des offres

Les offres sont transmises sous la seule responsabilité des candidats, le maître de l'ouvrage ne pouvant être tenu pour responsable du dépassement de la date fixée pour la remise des dossiers.
Les offres sont transmises exclusivement par voie dématérialisée.

L'offre est transmise selon les modalités relatives à la dématérialisation décrites en annexe 1 du présent document.

ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES

Il sera procédé à l'examen des candidatures en conformité avec les dispositions réglementaires et législatives applicables.

Seules les offres émanant des candidatures jugées recevables seront examinées.

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES OFFRES – NEGOCIATION

7.1 Critères de choix

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération respective :

- **valeur technique de l'offre : 60 %**
- **prix : 40 %**

7.2 Notation

Chaque critère est affecté d'une note multipliée par le coefficient de pondération y afférent.

7.2.1 Notation de la valeur technique de l'offre

La valeur technique de l'offre, notée sur 10, sera appréciée au regard des 4 sous-critères suivants :

- organisation opérationnelle envisagée avec désignation de l'unité qui suivra l'opération, liste nominative des différentes catégories de personnels techniques (encadrement, suivi du chantier) affectées à l'opération, précisant leurs qualifications et leurs références (CV pour l'encadrement et le suivi de chantier), et la méthodologie envisagée pour répondre aux contraintes du chantier (procédés d'exécution, moyens utilisés pour réaliser les travaux,...) : 35 %
- qualité des matériaux et équipements proposés (appréciée d'après les fiches techniques fournies) et méthodologie pour leur mise en œuvre : 30 %
- planning et modalités de respect du délai imposés : 25 %
- performance en matière d'engagement environnemental et social : 5 % - **5 %**

Barème de notation

Le jugement de la valeur technique est opéré par application du barème suivant :

Note	Désignation	Description
0	Sans réponse	Candidat qui n'a pas fourni l'information où le document demandé par rapport à un critère fixé
2	Insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
4	Partiellement suffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
6	Suffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats
8	Bon et Avantageux	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur qualité ou la surqualification
10	Très intéressant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur qualité ou la surqualification

Nota : La note 0 n'est pas éliminatoire.

Notation du prix des prestations

Pour le critère prix, une note sur 10 sera attribuée de la façon suivante :

Note de l'offre jugée = (prix de l'offre conforme la moins-disante / prix de l'offre jugée) * 10

7.2.2 Note finale

La note finale de l'offre sera obtenue en ajoutant la note acquise sur la valeur technique à la note obtenue sur le prix des prestations, pondérées par leurs coefficients respectifs.

7.3 Négociation

7.3.1 Cadre général de la négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés à l'article 7.1 et dans la limite maximale de **trois candidats**. Les offres inappropriées seront préalablement écartées.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. Dans le cadre de sa mission d'assistance pour la passation des contrats de travaux, le maître d'œuvre sera associé aux négociations.

La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères, reportés à l'article 7.1 du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

7.3.2 Modalités pratiques de la négociation

Les candidats seront invités à négocier par mail. A cette occasion, les modalités pratiques de la négociation leur seront précisées.

La négociation pourra se dérouler par **échange écrit (mail) ou oral** consistant en des questions précises relatives à l'offre proposée.

En cas d'échange écrit: les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le mail/fax.

En cas de rencontre avec les candidats, les demandes de précision seront transmises au candidat en amont de l'entretien de négociation. Les candidats seront conviés à cet entretien au minimum **2 jours** avant la date fixée pour la réunion.

Le pouvoir adjudicateur informera les candidats de la clôture des négociations. A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans un délai maximal de **2 jours** suivant la fin des négociations. Cette date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les offres seront classées de la meilleure à la moins bonne. En cas d'égalité entre les offres, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur le critère **valeur technique** sera classé en meilleure position.

L'offre ayant obtenu la note la plus élevée, au terme des négociations sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

En cas de discordance constatée dans l'offre entre les prix qui figurent dans la D.P.G.F. et ceux qui figurent à l'A.E., les indications portées en lettres sur ce dernier document prévalent, et le montant de la décomposition est rectifié en conséquence.

Le marché est attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note, sous réserve qu'il produise les pièces prévues à l'article 55 du décret précité dans le délai de 8 jours à compter de la date de l'accusé de réception de la lettre lui notifiant que son offre est retenue.

ARTICLE 10 - TRIBUNAL COMPETENT

Conformément à la réglementation en vigueur, outre les recours généraux qui peuvent être exercés devant les juridictions administratives, les candidats évincés peuvent exercer les recours suivants :

- un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat,
- un référé contractuel, après la conclusion du contrat dans un délai d'un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou après la conclusion du contrat, dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat,
- un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat.

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent auprès duquel de plus amples renseignements peuvent être demandés est le :

Tribunal administratif de Grenoble

2 place de Verdun BP 1135

38022 Grenoble Cedex

ANNEXE 1

MODALITÉS DE LA CONSULTATION DÉMATÉRIALISÉE

La présente consultation est passée en application des articles 40 et suivants du décret précité et de l'arrêté d'application du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marchés interministérielle accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

A. Certification et signature électronique possible mais non obligatoire

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique **peuvent être** signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique ; le certificat électronique utilisé pour ces signatures doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant la capacité pour engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation. A cette fin, **le signataire doit figurer au Kbis de la société ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires.**

La signature électronique n'est pas considérée valide et le document correspondant réputé non signé lorsque :

- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document
- le certificat expire avant la date de signature du document
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. Il est porté à l'attention des candidats qu'**une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.**

Documents
DC1 ou lettre de candidature libre
DC2 ou attestation et déclaration sur l'honneur
Copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire du candidat
Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise
Acte d'engagement
Annexe financière à l'acte d'engagement (le cas échéant)
RIB

Par application de [l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique](#) dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 30 septembre 2012, le candidat doit respecter les conditions décrites ci-dessous.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

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

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

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

- française : sur le portail de la direction générale de la modernisation de l'Etat à l'adresse <http://references.modernisation.gouv.fr/fr> (rubrique « Autour du RGS » en bas à droite, onglet « référencement RGS » puis « Liste des offres référencées ») ;
- d'un autre Etat membre de l'Union européenne : sur le site de la commission européenne à l'adresse suivante :
https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml (au format XML)
https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf (au format PDF).

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

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

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS). Le candidat doit transmettre à l'administration les éléments permettant de vérifier que le certificat

présente un niveau de sécurité équivalent ou supérieur au niveau ** du RGS et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur. Ces éléments doivent être fournis en langue française.

Tout certificat ne présentant pas des normes de sécurité équivalentes ou supérieures ne sera pas pris en compte.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

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

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

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

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

- 1) Produire des formats de signature PKCS7, XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

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

RAPPEL GENERAL

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.

B. Retrait du dossier de consultation des entreprises

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr sous la rubrique « rechercher une consultation », **GTBROMODFIP260**

Conformément à l'article 1^{er} de l'arrêté du 14 décembre 2009, les documents de la consultation sont d'accès libre, direct et complet.

Le soumissionnaire a la possibilité de poser des questions à la personne publique par l'intermédiaire de la plate forme pendant la durée décrite au présent règlement.

C. Dépôt de l'offre

Il est rappelé que les offres sont déposées jusqu'au : **21/09/2026 12h00**

Les plis (transmis par voie électronique) sont horodatés ; **tout pli qui parviendrait au-delà de ce délai sera considéré comme hors délai.**

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

D. Format des fichiers

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer du logiciel .zip.

Le soumissionnaire doit signer préalablement les pièces constituant son pli avant la constitution du dossier zippé.

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf »
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

E. Anti-virus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le fichier peut être réparé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte.

Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé conformément à la législation en vigueur.

F. Copie de sauvegarde

Le candidat qui transmet sa candidature sous la forme dématérialisée peut adresser également au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde présentée sur support papier ou support physique électronique et envoyée dans les mêmes délais.

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

Si un virus est détecté sur les candidatures ou offres transmises par voie électronique ou si elles ne sont pas parvenues au pouvoir adjudicateur dans le délai imposé ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

G. Remarques complémentaires

1. Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.
2. L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service marchés du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.
3. Les soumissionnaires sont vivement invités à parcourir l'ensemble des documents disponibles sur le site :
 - manuel d'utilisation ;
 - conditions générales d'utilisation ;
 - prérequis techniques.

Ces documents décrivant l'utilisation du site www.marches-publics.gouv.fr font partie intégrante du règlement de consultation.

4. Depuis le premier octobre 2018, la procédure concernant les marchés publics est entièrement dématérialisée : retrait des documents et dépôt de l'offre.

ANNEXE N° 2

ATTESTATION DE VISITE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA RELANCE

Mise en place d'une GTB sur le site de Romans et de Montélimar

Marchés de travaux

Je soussigné.....
.....

représentant la société.....
.....

en qualité de.....
.....

déclare avoir visité les locaux concernés par la présente consultation.

Valence, le

(Signature du représentant de l'entreprise)

Visa du responsable de l'administration ou de son représentant
NOM : QUALITE : SIGNATURE :