



## SYNDICAT DES EAUX DU SOUDOUR

### MISE EN CONFORMITE DES CAPTAGES DE GOURBIT (EYCHARTOUS)

#### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Dossier 18-AEP3-DCE – Date du 21/11/2018

Contact :  
Sylvain BRIGAND Directeur  
98bis, avenue Victor Pilhes  
09400 Tarascon sur Ariège

Tél. : 05 34 09 03 38  
Fax : 05 34 09 03 39





# SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE .....</b>	<b>1</b>
<b>REGLEMENT DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2.1. Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres .....	4
2.2. Classification CPV .....	4
2.3. Décomposition en tranches et en lots .....	4
2.4. Délai d'exécution.....	4
2.5. Variantes.....	5
2.6. Délai de validité des offres .....	5
2.7. Mode de règlement et modalités de financement du marché .....	5
2.8. Visite sur site.....	5
<b>ARTICLE 3 : LE DOSSIER DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
3.1. Contenu du dossier de la consultation des entreprises (DCE).....	5
3.2. Modalité d'obtention du DCE.....	6
3.3. Modification de détail du DCE .....	6
<b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
4.1. Généralité .....	6
4.2. Conditions de participation des candidats .....	7
4.3. Sous-traitance.....	7
4.4. Pièces à produire relatives à la candidature.....	7
4.5. Pièces à produire relatives à l'offre .....	9
<b>ARTICLE 5 : ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
5.1. Analyse des candidatures .....	10
5.2. Jugement des candidatures .....	11
5.3. Jugement des offres.....	12
5.4. Négociation des offres .....	12
<b>ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 7 : CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....</b>	<b>13</b>



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### **MAITRE DE L'OUVRAGE :**

SYNDICAT DES EAUX DU SOUDOUR  
98bis, avenue de Victor Pilhes  
09400 TARASCON SUR ARIEGE  
Représenté par Mr Le Président.

### **OBJET DE LA CONSULTATION :**

MISE EN CONFORMITE DES CAPTAGES DE GOURBIT (EYCHARTOUS)

### **DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

Le 18 janvier 2018 à 12h

## **Article 1 : Objet de la consultation**

La présente consultation concerne la mise en conformité des captages de Gourbit : Captage d'Eychartous:

Ces travaux comprennent dans leur ensemble :

- la réalisation des travaux préparatoires : installation de chantier, débroussaillage, approvisionnement sur les sites....
- les travaux de réhabilitation et de mise en conformité des captages d'Eychartous, comprenant la remise en état de deux regards de captage, la réhabilitation des drains et la réalisation éventuelle d'un ouvrage de protection,

La consistance et les caractéristiques techniques des prestations attendues sont définies dans le CCTP du présent marché. Les spécifications administratives du marché figurent dans le CCAP.

Emplacement des travaux :

COMMUNE DE GOURBIT

Les travaux débuteront à partir du mois de juin 2019.

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### **2.1. Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres**

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée en vertu des dispositions des Articles 26 et 28 du Code des Marchés Publics Décret n° 2004-15 du 7 janvier 2004 et du décret n°2008-1355 et 2008-1356 du 19 décembre 2008.

### **2.2. Classification CPV**

Classification CPV : 45232150-8: Travaux relatifs aux conduites d'alimentation en eau.

Classification CPV : 45232451-8: Travaux de drainage et travaux de surface

### **2.3. Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu une décomposition en tranches ou en lots.

### **2.4. Délai d'exécution**

Le délai d'exécution des travaux est laissé à l'initiative des candidats, qui devront le préciser dans l'acte d'engagement sans toutefois dépasser le « **délai plafond** » de **4 semaines**.

## **2.5. Variantes**

Le dossier comporte une solution de base à laquelle il faudra obligatoirement répondre.

Mais ils peuvent également présenter, conformément à l'article 58 du Code des marchés publics, une offre comportant des variantes respectant les exigences minimales visées par les dispositions du cahier des charges et de ses éventuelles pièces annexes.

## **2.6. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

## **2.7. Mode de règlement et modalités de financement du marché**

Les sommes dues au(x) titulaire(s), et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement.

## **2.8. Visite sur site**

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :  
D'une manière générale, l'entreprise candidate est réputée s'être rendue compte sur le site de l'importance de la nature des travaux à effectuer et de toutes les difficultés d'exécution liées notamment à la nature du terrain, à son accès et aux conditions particulières du site. Il est précisé qu'elle ne saurait se prévaloir ultérieurement à la remise de son prix d'une connaissance insuffisante du site, du lieu ou du terrain d'implantation des ouvrages pas plus que de tous les éléments locaux tels que nature des sols, moyens d'accès, conditions climatiques, pente des terrains en relation avec l'exécution des travaux

# **Article 3 : Le dossier de la consultation**

## **3.1. Contenu du dossier de la consultation des entreprises (DCE)**

Le DCE comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- Plan de situation.

### 3.2. Modalité d'obtention du DCE

Le DCE est à télécharger gratuitement sur le profil acheteur suivant :

**[www.ladepeche-marchespublics.fr](http://www.ladepeche-marchespublics.fr)**

**Nota:**

*Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.*

*Toutefois, il est fortement recommandé à tout opérateur économique souhaitant télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) via cette plateforme d'indiquer une adresse électronique valide comme préalable à tout téléchargement. Cette adresse sera utilisée pour le prévenir en cas de modification apportée au DCE après son téléchargement.*

*Toute offre qui ne tiendra pas compte des modifications apportées au DCE sera déclarée irrégulière et à ce titre, éliminée. L'opérateur économique ne pourra se prévaloir d'un éventuel préjudice en découlant.*

### 3.3. Modification de détail du DCE

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au DCE. Les candidats devront répondre sur la base du dossier ainsi modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

## Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

### 4.1. Généralité

**Langue de rédaction et monnaie de comptes.**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

**Signature des documents :**

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du candidat (Président, gérant, ...)
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal ou son délégataire dûment autorisé.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur le fait que, si le signataire des documents produits n'est pas le représentant légal du candidat, les documents attestant l'habilitation du signataire, établis par le représentant légal ou son délégué dûment autorisés, doivent impérativement y être joints.

#### **4.2. Conditions de participation des candidats**

Les candidats sont autorisés à soumissionner seuls ou en groupement.

Les candidats sont informés que le marché sera attribué, en cas de groupement, à un groupement de type solidaire ou à un groupement de type conjoint avec mandataire solidaire. Il est interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois:

- 1) en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou de plusieurs groupements,
- 2) en qualité de membre de plusieurs groupements.

#### **4.3. Sous-traitance**

Quel que soit le moment où il décide de recourir à la sous-traitance (au dépôt de son offre, après le dépôt de son offre ou après que le marché lui ait été notifié), le soumissionnaire ou le titulaire doit faire une demande de sous-traitance à l'acheteur public qui reste libre de l'accepter ou de la refuser.

Pour chaque sous-traitant qui propose, le soumissionnaire ou le titulaire adresse à l'acheteur public une demande de sous-traitance sous la forme d'une déclaration (formulaire DC4), mentionnant les informations suivantes :

- La nature des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- Les capacités techniques et financières, professionnelles et financières du sous-traitant,
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

En cas de sous-traitance, le titulaire du marché demeure personnellement responsable du respect de toutes les obligations résultant du marché envers l'acheteur public.

Le recours à un sous-traitant, sans son acceptation préalable par l'acheteur public, expose le titulaire à la résiliation du marché à ses frais et risques et sans indemnités.

#### **4.4. Pièces à produire relatives à la candidature**

**Nota :**

*Le candidat est invité à présenter les pièces de la candidature dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessous.*

*Le candidat privilégiera la remise des pièces de la candidature et de l'offre sur support facilement reproductible. Les documents collés et/ou mis en spirales seront évités. Il veillera à permettre une identification aisée de chaque élément du dossier.*

Les candidatures devront être recevables en application des articles 45 et 48 (interdiction de soumissionner), 51 (sélection des candidats) de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et des articles 44 (conditions de participation) 45 (groupements d'opérateurs économiques), 48 (présentation des candidatures) du décret n°2016-360 du 25 mars 2015 relatif aux marchés publics.

Chaque candidat produira un dossier de candidature complet comprenant les pièces mentionnées ci-après :

- **la lettre de candidature (Formulaire DC1)**, dûment remplie, et signée (commun à tous les membres en cas de groupement) ;
- **la déclaration du candidat (Formulaire DC2)** dûment remplie et signée accompagnée des justificatifs requis dans ce document, surtout la partie réservée *au chiffre d'affaires* et *au redressement judiciaire* ;
- **les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat**, si le signataire n'est pas le représentant légal. Les candidats doivent également veiller à ce que les pouvoirs soient en cours de validité et qu'ils ne soient pas limités à un montant inférieur à l'offre qui sera proposée ;
- **la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire** ;
- **l'attestation sur l'honneur ou un document équivalent attestant qu'il ne se trouve pas dans les cas d'interdiction de soumissionner obligatoires** mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics. *(le candidat est dispensé de la fourniture de l'attestation sur l'honneur ou du document équivalent s'il fournit un formulaire DC1)*
- **Les qualifications professionnelles ou références de travaux attestant de la compétence du candidat à réaliser les travaux pour lesquels il se porte candidat.**

**Nota :**

- *En cas de groupement, tous les cotraitants devront fournir l'ensemble des documents ci-dessus requis (sauf le DC1 qui doit être commun à tous les membres du groupement)*
- *Les formulaires DC1, DC2, sont téléchargeables sur le site du ministère de l'économie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>*

*L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent utiliser les nouveaux formulaires à jour de la nouvelle réglementation relative aux marchés publics (ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics)*

**Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché**

La production des pièces ci-dessous par les candidats est facultative au stade de la candidature. Toutefois, ces pièces devront être produites par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Le délai imparti par l'Acheteur public au candidat pressenti pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Il est donc vivement recommandé aux candidats de se procurer dès à présent les documents mentionnés ci-dessous afin qu'ils soient en mesure de les fournir au moment opportun.

Les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D.8222-8 du code du travail :

- attestation de versement de cotisations et contributions de sociales et de fourniture de déclarations des candidats tributaires d'un marché.
- attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales des candidats à une commande au moins égale à 5000€ HT.
- L'attestation de régularité fiscale (prouvant que le candidat s'est acquitté du paiement des impôts et taxes dus au trésor public),
- Les attestations d'assurance civile, professionnelle, ou/ou décennale selon les cas,
- Un extrait K ou Kbis ou une carte d'indentification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.

***Pour les entreprises créées postérieurement au 1er janvier de l'année en cours ou lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers à la date de lancement du marché présent, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises, ainsi qu'une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires se substitueront aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.***

*Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un autre État que la France doit produire :*

*Pour tout candidat d'un état membre de l'Union Européenne (France exceptée) certificat concernant les impôts, taxes et cotisations sociales des administrations et organismes du pays ou en cas d'impossibilité attestation sur l'honneur du candidat,*

*Pour tout candidat d'un pays tiers, certificat concernant les impôts, taxes et cotisations sociales des administrations et organismes du pays ou en cas d'impossibilité, une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative du pays.*

#### **4.5. Pièces à produire relatives à l'offre**

***Nota :***

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toutes les pièces relatives à l'offre doivent être obligatoirement fournies. Toute offre à laquelle il manquerait une de ces pièces ne pourra être étudiée et sera immédiatement rejetée.

Chaque candidat produira un dossier d'offre complet comprenant les pièces suivantes, **datées et signées** :

- 1) L'acte d'engagement (AE)** et ses annexes éventuelles : dûment complétés, datés et signés par le représentant ayant pouvoir d'engager le candidat ou le groupement.

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (formulaire DC4 à compléter et à annexer à l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

Dans le où des sous-traitants seraient désignés, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter, et par différence

avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

**2) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** : cahier ci-joint à accepter sans modification, daté et signé ;

**3) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** : cahier ci-joint à accepter sans modification, daté et signé ;

**4) Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** : ci-joint à compléter, dater et signer ;

**5) Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** : ci-joint à compléter, dater et signer ;

**Les plans fournis dans le DCE ainsi que les réponses aux DT ne sont pas à joindre à l'offre.** Toutefois, ils font partie intégrante des pièces contractuelles du marché.

### **Pièces complémentaires à produire par le candidat :**

#### **6) Les certificats professionnels**

**7) Un mémoire technique** prenant en compte les points suivants :

- Les contraintes spécifiques du chantier ;
- Les moyens humains affectés au chantier ;
- Les moyens en matériel affectés au chantier ;
- L'origine et les caractéristiques de tous les matériaux et les équipements proposés;
- La prise en compte de la sécurité et de l'hygiène sur le chantier;

**8) Un planning** à la précision de la semaine justifiant les délais proposés pour la réalisation des travaux.

Ces deux derniers documents ci-dessus seront annexés au C.C.T.P. lors de la mise au point du marché et deviendront de fait des documents contractuels du Marché. L'absence d'un de ces deux documents dans l'offre rendra l'offre irrecevable.

#### **Nota :**

*La signature de l'Acte d'engagement vaut acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles du marché.*

## **Article 5 : Analyse des candidatures et Jugement des offres**

### **5.1. Analyse des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces réclamées au titre de la candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur public peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous qu'il portera à leur connaissance.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 45 et 48 (interdiction de soumissionner), 51 (sélection des candidats) de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et des articles 44 (conditions de participation) 45 (groupements d'opérateurs

économiques), 48 (présentation des candidatures) du décret n°2016-360 du 25 mars 2015 relatif aux marchés publics ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

## 5.2. Jugement des candidatures

L'offre retenue sera la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

Rang	Critères	Coefficient de Pondération
1	Prix	60 %
2	Valeur Technique	40 %

**Le critère du « Valeur technique »** est jugé en considérant le mémoire technique joint à l'offre :

0 à 40 points sur 40 possibles en fonction de la valeur technique appréciée à la lecture du mémoire technique (30 points) et du planning prévisionnel (10 points).

Les 40 points attribués sur la base du mémoire technique seront répartis selon les six sous critères suivants:

- Prise en compte des contraintes spécifiques du chantier / 10 points ;
- Moyens humains affectés au chantier / 6 points ;
- Moyens en matériel affectés au chantier / 6 points ;
- L'origine et les caractéristiques de tous les matériaux et les équipements proposés / 6 points;
- La prise en compte de la sécurité et de l'hygiène sur le chantier / 2 points.

Chaque sous-critère sera noté selon la grille de notation suivante :

Note	Appréciation
0% de la note	Non renseigné
50% de la note	Proposition avec éléments manquants ou non à propos
100% de la note	Proposition adéquate

Dans le cas où le délai serait non justifié ou contredit par le planning prévisionnel, le planning prévisionnel sera sanctionné par une note de 0/10 dans le critère "valeur technique".

**Le critère « Prix »** sera défini par référence au prix le moins disant en appliquant la formule ci-dessous:

<b>Critère « Prix »</b>	<b>Notation</b>
$60 \times \frac{\text{Prix moins disant}}{\text{Prix candidat}}$	0 à 60 points
<b>TOTAL</b>	<b>0 à 60 points</b>

L'offre du candidat le moins-disant, présentant le prix le plus bas, recueillera 60 points.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur public se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions et sous-détail des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaire.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications de prix portées à l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre pour le mettre en conformité avec le montant figurant à l'acte d'engagement ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le représentant de l'Entité adjudicatrice peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

### **Notation finale :**

Une note finale est attribuée à chaque offre. La note finale est obtenue en sommant l'ensemble des notes attribuées pour les différents critères.

Les notes finales déterminent le classement final des candidats.

La note maximale pouvant être obtenue est de 100.

### **5.3. Jugement des offres**

Les offres seront jugées en partie sur le dossier technique comme indiqué au chapitre 4. Il devra comporter tous les points techniques énumérés à l'article 4.5 du présent règlement de consultation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

### **5.4. Négociation des offres**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier les offres. Le cas échéant seuls les 3 candidats ayant présenté la meilleure offre au regard des critères de sélection prévus par le règlement de la consultation seront invités à participer à la négociation. Si moins de 3

candidats répondent à la consultation, la négociation se déroulera avec le ou les candidat(s) ayant présenté une candidature recevable.

La négociation sera initiée par le biais de la plateforme « [www.ladepeche-marchespublics.fr](http://www.ladepeche-marchespublics.fr) » à tous les candidats, demandant toutes précisions sur l'offre et les invitant à améliorer leur proposition, en leur fixant une date de réponse.

## **Article 6 : Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour élaborer leur proposition technique et financière, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande **écrite** au Syndicat des eaux du Soudour, sur la plateforme de dématérialisation « [www.ladepeche-marchespublics.fr](http://www.ladepeche-marchespublics.fr) » ou par mail à l'adresse suivante : [directeur.soudour@live.fr](mailto:directeur.soudour@live.fr) en rappelant l'objet de la consultation.

Une réponse sera alors adressée **par écrit** au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant été destinataires du dossier de consultation.

## **Article 7 : Condition d'envoi ou de remise des offres**

Conformément aux dispositions de l'article 43 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et des articles 39, 40, 41 et 42 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, l'entité adjudicatrice accepte la transmission des offres par voie électronique à l'adresse suivante :

***[www.ladepeche-marchespublics.fr](http://www.ladepeche-marchespublics.fr)***

et dans les conditions techniques et procédurales figurant dans l'annexe jointe au règlement de consultation.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur. Le pli doit contenir un dossier comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

### **Précautions à prendre**

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

### **Copie de sauvegarde**

Le pli doit être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

### **Recommandations relatives au format et à l'intégrité des fichiers**

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes:

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls / pdf / ppt / jpeg / png / odt / ods
- ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros” ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Toute modification du dossier de la consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. ***Pensez à consulter le dossier « messages indésirables » de votre messagerie.***

### **Signature du marché :**

**La signature électronique du marché n'est pas obligatoire.**

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.