

Maître d'Ouvrage

COMMUNE DE LA CLAYETTE

8, Place de la Mairie

71800 LA CLAYETTE

Tél. : 03.85.28.02.98 – mail : contact@mairie-laclayette.fr



Conception

INGEPRO

13, Rue des Provens

71120 CHAROLLES

Tél. : 03.85.84.21.16

Mail : contact@ingepro.fr

INGEPRO
Ingénierie urbaine

EQUINOXE PAYSAGES

81, rue de Bordeaux

69670 VAUGNERAY

Tél. : 04.78.16.88.26

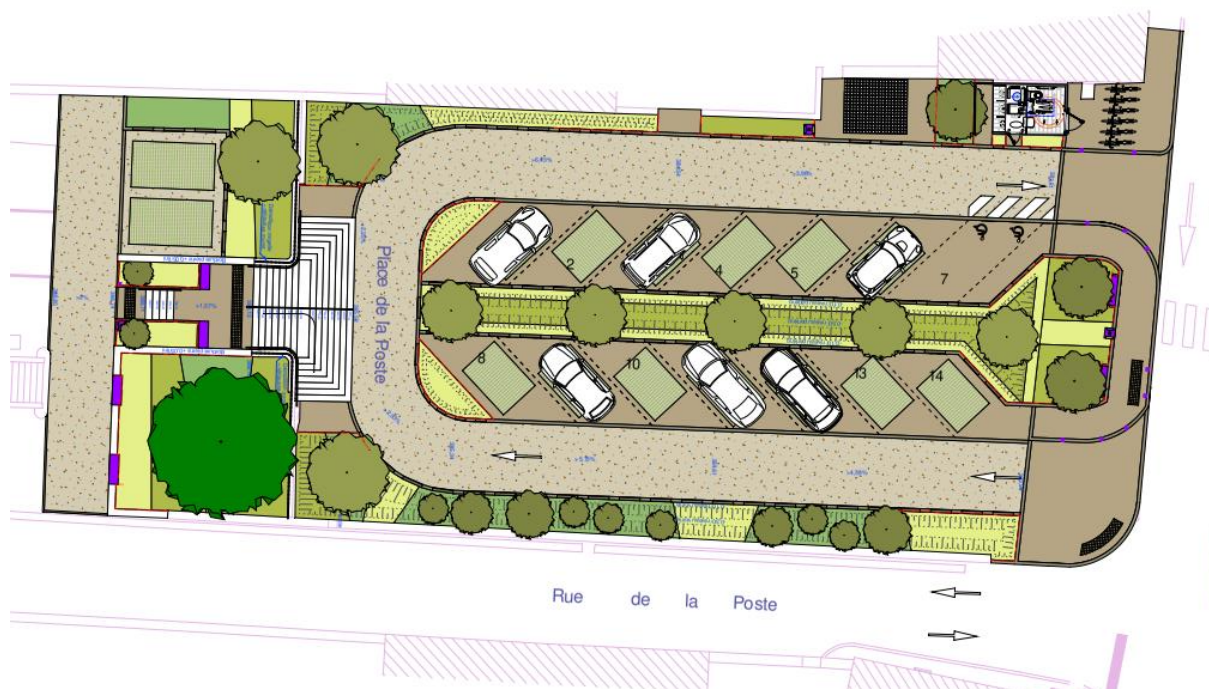
Mail : contact@equinoxe-paysage.com



Opération

LA CLAYETTE

REQUALIFICATION DE LA PLACE DE LA POSTE



DCE

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Lot n°1 VRD et Lot n°2 Plantations, Mobilier, Serrurerie

Date et heure limite de réception des offres :

16 octobre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

1	OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1	Objet de la consultation.....	4
1.2	Procédure de passation mise en oeuvre.....	4
1.3	Allotissement	5
1.4	Décomposition en tranches (Ferme et Optionnelle)	5
1.5	Préstation supplémentaire éventuelle (PSE)	5
1.6	Conditions de participation des concurrents.....	5
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1	Durée du marché - Délais d'exécution.....	5
2.2	Variantes	5
2.3	Délai de validité des offres.....	5
2.4	Visite de site.....	5
2.5	Mode de règlement du marché	6
2.6	Modifications de détail au dossier de consultation	6
3	INTERVENANTS	6
3.1	Maîtrise d'œuvre	6
3.2	Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	6
3.3	Contrôle technique	6
3.4	Sécurité et protection de la santé des travailleurs	6
4	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4.1	Documents à produire	7
5	JUGEMENT DES OFFRES.....	9
5.1	Critère mémoire technique commun lot 1 et lot 2.....	9
5.2	Critère prix	10
5.3	Détection des offres anormalement basses	10
5.4	Rectification des offres :	10
6	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....	11
6.1	Conditions d'envoi	11
6.2	Modalités d'envoi	12
6.3	Modalités de signature des candidatures et des offres.....	13
7	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	13

1 OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

Les stipulations du présent règlement de consultation concernent :

- les travaux de requalification de la place de la Poste sur la Commune de LA CLAYETTE.

Ces travaux seront réalisés pour le compte de la Commune de LA CLAYETTE.



Le contexte de la mission, ses objectifs et son contenu sont définis dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 PROCEDURE DE PASSATION MISE EN ŒUVRE

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique et selon les modalités particulières suivantes :

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les 3 candidats avec lesquels il négociera.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

1.3 ALLOTISSEMENT

Les travaux sont répartis en 2 **lots**, traités par marchés séparés, à savoir :

- Lot n°1 : VRD
- Lot n°2 : Plantations, Mobilier, Serrurerie

1.4 DECOMPOSITION EN TRANCHES (FERME ET OPTIONNELLE)

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

1.5 PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE (PSE)

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

1.6 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION

Les travaux seront réalisés dans un délai de : **12 mois au total dont 1 mois de préparation** à compter de la date fixée par l'ordre de service qui prescrira de les commencer.

2.2 VARIANTES

Les variantes libres ne sont autorisées.

2.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

2.4 VISITE DE SITE

La visite du site est facultative. Les candidats / soumissionnaires peuvent néanmoins visiter librement **la place de la Poste à La Clayette**. Cette visite facultative est recommandée afin de prendre davantage connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations.

NOTA : Le candidat / soumissionnaire ne pourra se prévaloir d'aucune indemnité en majoration qui serait due à la méconnaissance des lieux avant la remise de son offre.

2.5 **MODE DE REGLEMENT DU MARCHE**

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 équivalentes.

2.6 **MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3 **INTERVENANTS**

3.1 **MAITRISE D'ŒUVRE**

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

INGEPRO

13, rue des Provens

71120 CHAROLLES

Tél. : 03.85.84.21.16 – Mail : contact@ingepro.fr

Représentée par Roch DURY

EQUINOXE PAYSAGES

81, route de Bordeaux

69670 VAUGNERAY

Tél. : 04.78.16.88.26 – Mail : contact@equinoxe.fr

Représentée par Patrick RENAULT

3.2 **ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER**

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.3 **CONTROLE TECHNIQUE**

Sans objet.

3.4 **SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS**

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont à prévoir pour cette opération.

4 **CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation,
- L'Acte d'Engagement (AE) valant Cahier des Charges Administratives Particulières (CCAP)
- [Le Cahier des Clauses Administratives Générales \(CCAG modifié par arrêté du 30 mars 2021\) applicables aux marchés de travaux](#)
- [Pour chacun des lots](#)
 - o Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (CCTP) de chacun des lots.
 - o Le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) de chacun des lots.
 - o Le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) de chacun des lots.
 - o Les Plans des travaux et autres pièces graphiques

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

4.1 DOCUMENTS A PRODUIRE

Candidature :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

- **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

- **Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

- **Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**
 - o Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - o Liste des travaux exécutés au cours des **trois dernières années**, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
 - o 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 ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat.
 - o Listing du matériel et des équipements techniques dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.4.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
 - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

S'agissant d'une procédure ouverte, les pièces visées à l'article 5.2 seront exigées à l'issue de la phase candidature et non à l'attribution du marché.

Offre :

L'offre comprendra obligatoirement les pièces suivantes :

- Acte d'engagement (AE) valant cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Cet AE sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché. Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer, 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.

- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- Le devis quantitatif et estimatif (DQE).
- Le bordereau des prix unitaires (BPU).
- Le mémoire technique conformément à l'art. 5.

5 JUGEMENT DES OFFRES

Le maître d'ouvrage choisira l'attribution du marché sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction **des sous critère désignés ci-dessous** :

CRITÈRES DE SÉLECTION DES ENTREPRISES	Pondération
Mémoire Technique	50%
Prix	50 %

Grille de notation :

- 0 : Offre ne répondant pas du tout aux besoins exprimés
- 1 : Offre répondant très peu aux besoins exprimés
- 2 : Offre répondant peu aux besoins exprimés
- 3 : Offre répondant moyennement bien aux besoins exprimés
- 4 : Offre répondant bien aux besoins exprimés
- 5 : Offre répondant très bien aux besoins exprimés

5.1 CRITERE MEMOIRE TECHNIQUE COMMUN LOT 1 ET LOT 2

1 – Détail et organisation des moyens mis en œuvre par l'entreprise – Pondération totale x4 (20 points)

- 1.1 – Désignation et organisation des moyens humains spécifiques au chantier - *Sous pondération x1 (5pts)*
- 1.2 - Moyens matériels affectés au chantier - *Sous pondération x1 (5pts)*
- 1.3 – Modalité de communication et de coopération avec les différents acteurs du projet, Maîtrise d'œuvre, Maîtrise d'ouvrage, riverains, concessionnaires,... - *Sous pondération x2 (10pts)*

2 – Contrainte d'exécution des travaux et méthodologie spécifique – Pondération totale x10 (50 points)

- 2.1 – Appropriation et contraintes recensées du projet – *Sous pondération x2 (10 points)*
- 2.2 - Mode opératoire en lien avec les travaux – *Sous pondération x2 (10 points)*
- 2.3 – Phasage détaillé des travaux et impact sur les accès et la circulation - *Sous pondération x4 (20 points)*
- 2.4 – Planning prévisionnel des travaux en lien avec le phasage – *Sous pondération x2 (10 points)*

3 – La qualité des fournitures et matériaux – Pondération totale x3 (15 points)

- 3.1 – Tableau récapitulatif des matériaux respectant les normes en vigueur (NF) et précisant la provenance/fournisseurs et les délais de livraison (fournitures spécifiques) - *Sous pondération x1 (5 points)*

- 3.2 – *Fiches techniques suivant les articles et numéro indiqué dans le tableau fourni (MAX 1 feuille R/V avec repérage du produit pour chaque numéro de prix) - Sous pondération x2 (10 points)*

4 – Volet environnemental et sécurité– Pondération totale x2 (15 points)

- 4.1 – *Gestion des déchets de chantiers et déblais (identification des filières de traitement) - Sous pondération x1 (5 points)*
- 4.2 – *L'utilisation de matières et matériaux issus du recyclage ou des techniques durables liées à l'opération - Sous pondération x1 (5 points)*
- 4.3 – *Moyens mis en œuvre par l'entreprise pour garantir la santé et la sécurité sur le chantier – Sous pondération x1 (5 points)*

ANNEXES AUTORISÉES

- Documents liés aux personnels (CV, AIPR, etc.)
- Fiches techniques produits et matériaux,
- Planning grand format,

Mémoire technique : Obligation de 25 pages maximum au-delà du sommaire (2 pages équivalant à une feuille) en respectant la trame ci-dessus. Le format obligatoire est de type A4 en mode portrait. Les contraintes d'exécution, la méthodologie et phasage devront être obligatoirement intégrées au mémoire.

Tous les autres éléments seront écartés de l'analyse.

5.2 CRITERE PRIX

Le calcul de la notation sera réalisé par la formule : $N(p) = \%prix \times \left(\frac{Po}{p}\right)$

N(p) : Note obtenu par l'offre P

%prix = 50

P : Prix de l'offre

Po : Offre moins disante

5.3 DETECTION DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles L2152-5 à L2152-6 du code de la commande publique, dans le cas où l'offre d'un candidat paraîtra anormalement basse lors de l'examen des offres, celui-ci devra être en mesure de fournir toutes les justifications demandées sur la composition de son offre. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, son offre sera rejetée.

5.4 RECTIFICATION DES OFFRES :

- En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.
- Dans le cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif, seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.
- Dans le cas de prix unitaire et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans ce sous-détail, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation, sauf dans le cas exceptionnel où il s'agirait de rectifier une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec son offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

6.1 CONDITIONS D'ENVOI

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur : <https://arnia-bfc.fr/salle-marche>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)

Le cas échéant le format DWG (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Si certains documents de la consultation sont trop volumineux pour être téléchargés depuis le profil d'acheteur, les moyens électroniques suivants sont mis en place afin que ces documents puissent être obtenus gratuitement par e-mail.

En cas de recours à ce processus, le candidat devra indiquer à l'acheteur le nom de la personne physique chargée du téléchargement et une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- 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.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : [.pdf](#)

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le MAIRE
Adresse : 8 Place de la Mairie
Offre pour Commune de La Clayette – Raqualification de la place de la Poste
Candidat :
NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6.2 MODALITES D'ENVOI

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur : <https://arnia-bfc.fr/salle-marche>

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du

soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

- Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

6.3 MODALITES DE SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

7 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique.