



## MARCHES PUBLICS

Fourniture et pose d'équipements pour la création d'aires de repos et de services à destination de cyclotouristes

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

**Le mardi 6 octobre 2020 à 12h00**

### IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Communauté de communes du Grand Chambord  
22 avenue de la Sablière  
41250 Bracieux  
Tél : 02-54-46-53-80  
Fax : 02-54-46-53-81

Représentée par le Président en exercice

### OBJET DU MARCHÉ

Marché public de fournitures et services, passé en application des articles L.2124-1, L.2124-3 et des articles R. 2124-1,1°) et R.2124-2 du code de la Commande Publique (appel d'offres ouvert).

Caractéristiques principales : Le présent marché a pour objet la fourniture et la pose d'équipements pour la création d'aires de repos et de services à destination de cyclotouristes, comprenant notamment des toilettes (toilettes automatiques ou toilettes sèches selon l'aire concernée).

Le détail des fournitures et des prestations attendues est donné dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de chaque lot.

### LOTS

Prestations divisées en lots :  non  oui

Lot n°1: Fourniture et pose de toilettes automatiques et fontaines à eau

Lot n°2 : Fourniture et pose d'équipements vélo et de mobilier urbain

#### TRANCHES OPTIONNELLES

non  oui

#### PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES (OPTIONS)

non  oui - uniquement pour lot 1

Détail de l'option :

→ Contrat de maintenance des équipements sur 1 an .

#### VARIANTES

##### Lot n°1: Fourniture et pose de toilettes automatiques et fontaines à eau

**Variantes imposées** (au sens de l'article R.2151-9 du Code de la Commande Publique)

**Les variantes imposées dans le cadre du lot 1 doivent porter sur les éléments suivants :**

- **Variante n°1** : Finition de l'habillage extérieur en bois (bardage avec couvre joints) ;
- **Variante n°2** : Habillage intérieur carrelage ;
- **Variante n°3** : Finition de l'habillage extérieur en bois (bardage avec couvre joints) et habillage intérieur carrelage.

Les candidats du lot n°1 répondront obligatoirement aux variantes imposées. Aucun offre de base ne sera étudié si le candidat ne remet pas les offres variantes imposées.

**Des actes d'engagement spécifiques à l'offre de base et à chaque variante sont joints dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Les candidats du lot n°1 veilleront à remettre l'ensemble de ces documents, dûment complétés.**

##### Lot n°2: Fourniture et pose d'équipements vélo et de mobilier urbain

**Variantes libres autorisées** (au sens de l'article R.2151-8 du Code de la Commande Publique)

**Les variantes libres autorisées dans le cadre du lot 2 pourront porter sur l'élément suivant :**

- Bornes de recharge pour vélos à assistance électrique (VAE) ;

En revanche, les variantes libres ne pourront pas porter sur les éléments suivants : autres spécifications que celles indiquées ci-dessus, détaillées au Cahier des Clauses Particulières (CCTP) du lot concerné.

Aucune variante libre ne sera étudiée si le candidat ne remet pas une offre de base. Le nombre de variantes libre est limité à 3, par candidat.

#### DUREE DU MARCHÉ OU DELAI D'EXECUTION

La durée du marché est fixée dans l'acte d'engagement.

#### DELAÏ DE VALIDITE DES OFFRES

L'offre présentée me lie pour une durée de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :

Financement par le budget général de la Communauté de communes du Grand Chambord. Paiement sous 30 jours.

Forme juridique que devra revêtir le groupement de candidats :

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur au stade de la remise de l'offre. Toutefois, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles. Il est rappelé aux candidats qu'il n'est pas possible de présenter pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Langue pouvant être utilisée dans l'offre ou la candidature : langue française

Unité monétaire : en euros

## ANALYSE DES CANDIDATURES

Critères de sélection des candidatures, par ordre de priorité :

1/ Moyens humains, matériels et financiers

2/ Références sur des prestations similaires

## CRITERES D'ATTRIBUTION

**Pour le lot 1 « Fourniture et pose de toilettes automatiques et fontaines à eau »**

Offre de base et variantes imposées

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Prix : 40 %

Valeur technique : 60 %

Prix : 40 points

La note attribuée à chaque candidat sera calculée à partir de la formule suivante (au regard du montant indiqué dans le Détail Quantitatif Estimatif) :

**(Offre la moins disante / offre du candidat) \* 40**

Valeur technique : 60 points

Les sous-critères suivants seront pris en compte pour la notation de la valeur technique (au regard notamment du mémoire technique remis par le candidats, des plans, fiches techniques etc...) :

Qualité des sanitaires proposés (matériaux utilisés, fonctionnement, facilité d'installation sur les sites, équipements anti-vandalisme, modalités d'entretien etc..)	30 points
Entretien et maintenance (qualité du SAV, disponibilité des pièces détachées, délais d'intervention etc...)	20 points
Qualité environnementales (consommation d'électricité et d'eau, isolation, niveau sonore)	10 points

## Pour le lot 2 « Fourniture et pose d'équipements vélo et de mobilier urbain »

Offre de base et variante(s) libre(s) autorisée(s)

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Prix : 60 %

Valeur technique : 40 %

Prix : 60 points

La note attribuée à chaque candidat sera calculée à partir de la formule suivante (au regard du montant indiqué dans le Détail Quantitatif Estimatif) :

**(Offre la moins disante / offre du candidat) \* 60**

Valeur technique : 40 points

**Les sous-critères suivants seront pris en compte pour la notation de la valeur technique** (au regard notamment du mémoire technique remis par les candidats, des plans, fiches techniques etc...) :

Qualité des équipements (matériaux utilisés, fonctionnement, résistance anti-vandalisme, durabilité des matériaux des équipements, de la fixation des équipements ...	30 points
Gestion technique et maintenabilité des équipements	10 points

## ANALYSE DES OFFRES

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

## VISITE SUR SITE - OBLIGATOIRE POUR LE LOT 1

non  oui

**La visite sur site est obligatoire pour le lot n° 1 et facultative pour le lot n°2.**

Elle donnera lieu à la délivrance d'une attestation de visite, qui sera obligatoirement jointe dans l'offre des candidats du lot n°1. L'absence à cette visite rendra irrecevable l'offre.

Les candidats qui souhaitent participer devront impérativement confirmer leur présence via la plateforme du profil acheteur de la CCGC au plus tard le jeudi 17 septembre 2020 à 12h00, leurs noms et leurs fonctions. Le nombre de participants à la visite est limité à 2 personnes maximum par candidat.

**La visite se déroulera le 18 septembre 2020, sous réserve de l'évolution de la situation liée à la crise sanitaire.**

**Le rendez-vous est fixé à 09h00 à l'adresse suivante : Presbytère, 6 rue Roger Brun 41250 Bracieux.**

La liste de sites à visiter est arrêtée par la CCGC. Cette dernière est présentée dans un document annexe au Dossier de Consultation des Entreprises, intitulé « Information sur le circuit de visite sur sites ».

D'autres ouvrages pourront être intégrés au programme de la visite à la demande préalable des candidats. Cette demande doit être adressée au moins 3 jours avant la date de la visite. La CCGC seule jugera de l'opportunité d'intégrer cette demande au circuit de visite.

Chaque candidat devra prendre les mesures de sécurité nécessaires tenant compte de la situation actuelle, et adopter les gestes barrières (port du masque obligatoire notamment).

*Règlement de la Consultation (RC) – Fourniture et pose d'équipements pour la création d'aires de repos et de services à destination de cyclotouristes – Pièce commune aux deux lots*

Au cours de la visite les échanges entre les représentants des entreprises et les représentants de la CCGC seront limités à la seule prise de connaissance des sites et installations, sans que soient délivrées d'autres informations que tenant à la seule description physique et fonctionnelle des sites et installations. Cette visite ne constitue pas des réunions de négociations.

Pour toute question le candidat est invité à les formaliser par écrit selon les modalités détaillées par le présent règlement de la consultation.

## CONTENU DU PLI DU CANDIDAT

Le candidat présentera les éléments relatifs à la candidature dans un premier sous-dossier et les éléments relatifs à l'offre dans un second.

### Eléments relatifs à la candidature :

- Formulaire DC1 intégralement rempli. **Attention le candidat veillera à utiliser le dernier DC1 mis à jour**
- Formulaire DC2 intégralement rempli (à fournir par chaque cotraitant le cas échéant). **Attention le candidat veillera à utiliser le dernier DC2 mis à jour**  
(Les formulaires DC1 et DC2 peuvent être remplacés par le Document Unique de Marché Européen (DUME) ou le E-DUME).
- Document attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (à fournir par chaque cotraitant le cas échéant).
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité (à fournir par chaque cotraitant le cas échéant).
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (à fournir par chaque cotraitant le cas échéant).
- Présentation d'une liste de références exécutées au cours des trois dernières années ayant un rapport avec l'objet du marché (à fournir par chaque cotraitant le cas échéant).
- Description des moyens humains et matériels affectés à l'exécution de prestations ;
- Description du matériel et de l'équipement technique du candidat pour la réalisation de la prestation (à fournir par chaque cotraitant le cas échéant).
- Certificats de qualifications professionnelles : Le pouvoir adjudicateur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Le candidat pourra prouver ses capacités par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il prouve objectivement ne pas pouvoir produire l'un des renseignements demandés.

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 visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

### Eléments relatifs à l'offre de base pour le lot 1 « Fourniture et pose de toilettes automatiques et fontaines à eau » :

- Acte d'engagement rempli, accompagné d'un RIB (un par co-traitant si groupement) et signé électroniquement le cas échéant ;
- Bordereau de Prix Unitaires (BPU) rempli (et signé électroniquement le cas échéant) ;
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE) rempli (et signé électroniquement le cas échéant) ;
- Mémoire technique en réponse au CCTP et détaillant notamment :
  - les travaux préparatoires nécessaires à l'installations des fournitures ;
  - les performances environnementales des fournitures proposées (consommation d'eau, consommation d'électricité, nuisances sonores occasionnées etc...).

*Règlement de la Consultation (RC) – Fourniture et pose d'équipements pour la création d'aires de repos et de services à destination de cyclotouristes – Pièce commune aux deux lots*

- les conditions du service après-vente (SAV) proposé par le candidat (fonctionnement des équipements, garanties etc...);
- Note spécifique à l'option (maintenance des fournitures - processus, fréquence etc), accompagné d'un projet de contrat de maintenance sur 1 an.
- Catalogue des pièces détachées disponibles pour les fournitures proposées ;
- Planning prévisionnel détaillé des prestations ;
  - La durée des phases préparatoires (délais de commande fournisseur etc ...)
  - Les travaux éventuels extérieurs à l'entreprise,
  - Les épreuves de convenance de fabrication et de mise en service
- Copie de l'attestation de visite signée.

**Éléments relatifs à l'offre variante imposée pour le lot 1 (documents à remettre pour chacune des 3 variantes imposées)**

**« Fourniture et pose de toilettes automatiques et fontaines à eau » :**

- Acte d'engagement rempli, accompagné d'un RIB (un par co-traitant si groupement) et signé électroniquement le cas échéant ;
- Bordereau de Prix Unitaires (BPU) rempli et signé électroniquement le cas échéant ;
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE) rempli et signé électroniquement le cas échéant ;
- Note spécifique à l'option (maintenance des fournitures - processus, fréquence etc), accompagné d'un projet de contrat de maintenance sur 1 an.
- Note spécifique à la variante imposée : détaillant les caractéristiques et avantages de cette dernière par rapport à l'offre de base ainsi que les éléments du mémoire technique remis avec l'offre de base, qui sont modifiés par l'offre variante.
- Catalogue des pièces détachées disponibles pour les fournitures proposées (en cas de modification par rapport à l'offre de base) ;
- Planning prévisionnel détaillé des prestations ;
  - La durée des phases préparatoires (délais de commande fournisseur etc ...)
  - Les travaux éventuels extérieurs à l'entreprise,
  - Les épreuves de convenance de fabrication et de mise en service

**Éléments relatifs à l'offre de base pour le lot 2 « Fourniture et pose d'équipements vélos et mobilier urbain » :**

- Acte d'engagement rempli, accompagné d'un RIB (un par co-traitant si groupement) et signé électroniquement le cas échéant ;
- Bordereau de Prix Unitaires (BPU) rempli et signé électroniquement le cas échéant ;
- Détail Quantitatif Estimatif rempli et signé électroniquement le cas échéant ;
- Mémoire technique en réponse au CCTP, donnant tous renseignements utiles concernant les différents mobiliers urbains prévus dans l'offre, et détaillant notamment :
  - les conditions du service après-vente (SAV) proposé par le candidat (fonctionnement des équipements, garanties etc...);
  - les modalités de la maintenabilité du mobilier (plans de détail constitutif des mobiliers, plans techniques par type de mobilier, carnets de détails, éclatés des pièces, photos ;
  - la durée d'approvisionnement des pièces détachées...
  - le type et le modèle des mobiliers urbains, la désignation du fabricant documentations du fabricant, avec la définition des systèmes de protection des bois et métaux ;
  - la description détaillée des éléments particuliers, le cas échéant ;

*Règlement de la Consultation (RC) – Fourniture et pose d'équipements pour la création d'aires de repos et de services à destination de cyclotouristes – Pièce commune aux deux lots*

- les principes et dispositifs des fondations et de fixation ;
- et tous autres renseignements et précisions nécessaires à l'appréciation de la qualité des équipements proposés.
- Articles de ferrage et quincaillerie, s'il y a lieu.
- Systèmes de manœuvre, de fermeture et de condamnation.
- Des notices d'utilisation et de programmation de l'automate pour la borne de recharge VAE
- Description, nature du matériau et type de finition de tous les articles de ferrage et de quincaillerie.
- Avis techniques, certifications de qualités et autres.
- Copies des Avis techniques pour tous les articles qui y sont soumis.
- Copies de certifications de qualités, marquage NF, etc., s'il y a lieu.

Le mémoire technique devra également comprendre la liste (avec leurs caractéristiques) des matériels devant être utilisés pour les travaux de pose.

- Planning prévisionnel détaillé des prestations ;

**Éléments relatifs à l'offre variante autorisée (et pour chaque variante proposé, le cas échéant) pour le lot 2 « Fourniture et pose d'équipements vélos et mobilier urbain » :**

- Acte d'engagement rempli, accompagné d'un RIB (un par co-traitant si groupement) et signé électroniquement le cas échéant ;
- Bordereau de Prix Unitaires (BPU) rempli et signé électroniquement le cas échéant ;
- Détail Quantitatif Estimatif rempli et signé électroniquement le cas échéant ;
- Note spécifique à la variante libre : détaillant les caractéristiques et avantages de cette dernière par rapport à l'offre de base ainsi que les éléments du mémoire technique remis avec l'offre de base, qui sont modifiés par l'offre variante libre.
- Planning prévisionnel des prestations.

**DOCUMENTS A PRODUIRE DANS TOUS LES CAS AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

- Attestation de vigilance URSSAF (disponible directement sur Internet) datant de moins de 6 mois,
- Attestation de régularité fiscale : impôts sur le revenu, impôt sur les sociétés et impôts sur la TVA
- Attestations d'assurance civile et décennale (le cas échéant),
- Extrait de K-BIS ou équivalent datant de moins de 3 mois,
- Attestation d'assurance invalidité décès (le cas échéant),
- Attestation de régularité au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (possibilité de se la procurer auprès de l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés), ou à défaut, une attestation certifiant que l'entreprise n'est pas concernée par cette obligation, lorsque l'effectif de l'entreprise est de moins de 20 salariés).
- Liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à une autorisation de travail (précisant, la nationalité, la date d'embauche et le type de numéro de l'autorisation de travail), ou à défaut, une attestation de l'entreprise certifiant qu'elle n'emploie pas de salariés étrangers soumis à une autorisation de travail

Les pièces listées ci-dessus sont à demander aux administrations et organismes concernées. Ceux-ci peuvent mettre plusieurs semaines pour les produire.

**IL EST DONC FORTEMENT RECOMMANDE DE LES DEMANDER BIEN AVANT LA DATE PRÉVISIONNELLE DE NOTIFICATION AFIN D'ÊTRE PRÊT A LES PRODUIRE DANS LE DÉLAI IMPARTI PAR LA PERSONNE PUBLIQUE.**

Les candidats 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 d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

## REMISE DES OFFRES

### 1. Adresse auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus :

<b>Renseignements d'ordre administratif :</b> Correspondants : Alicia LEFEBVRE / Salomé ATRY Téléphones (lignes directes) : 02.54.46.53.92 / 02.54.46.53.88 Adresses de courrier électronique (courriels) : <a href="mailto:alicia.lefebvre@grandchambord.fr">alicia.lefebvre@grandchambord.fr</a> <a href="mailto:salome.atry@grandchambord.fr">salome.atry@grandchambord.fr</a>	<b>Renseignement d'ordre technique :</b> Correspondant : Maxime PERRONNET Téléphone : 06.69.04.47.21 Adresse de courrier électronique (courriel) : <a href="mailto:maxime.perronnet@grandchambord.fr">maxime.perronnet@grandchambord.fr</a>
---	---

### 2- Remise des plis obligatoirement par voie électronique :

**Les candidats doivent impérativement répondre par voie électronique depuis le 1er octobre 2018.**

Ainsi, depuis cette date, les plis papiers ne sont plus acceptés.

Pour déposer un pli électronique, se rendre sur le profil d'acheteur de la Communauté de communes du Grand Chambord à l'adresse suivante :

<https://www.marches-securises.fr/entreprise/>

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, les entreprises peuvent s'adresser à la hotline de la plate-forme de dématérialisation au 04.92.90.93.27 ou à [technique@interbat.com](mailto:technique@interbat.com). La hotline téléphonique est disponible les jours ouvrables de 8h30 à 19h30 (journée continue).

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt (telle qu'indiquée dans l'avis de marché), sera considéré comme hors délai.

**Afin d'accompagner au mieux les opérateurs économiques dans les changements liés à la dématérialisation, la collectivité n'impose pas la signature électronique de l'acte d'engagement au stade du dépôt des plis.**

**Toutefois, Les opérateurs économiques souhaitant signer électroniquement les actes d'engagement doivent présenter un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.** Les certificats de signature acceptables sont les certificats RGS, (niveau \*\* et niveau \*\*\*).

Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Les formats de fichier acceptés sont : word / excel / pdf /. Il est interdit au soumissionnaire, dans son offre, d'utiliser les formats ".exe" et autres exécutables, les outils de type "macros" et de "chiffrer" (crypter) sa candidature et son offre.

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. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Aucun nettoyage anti-virus ne sera assuré par le Maître d'ouvrage.

Contenu des offres électroniques :

- Présentation de la procédure dématérialisée d'envoi des offres :

Le dossier à remettre par le candidat doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques permettant de générer les seuls formats de fichiers autorisés.



## *Règlement de la Consultation (RC) – Fourniture et pose d'équipements pour la création d'aires de repos et de services à destination de cyclotouristes – Pièce commune aux deux lots*

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans "l'offre" ou la "candidature" des documents non fournis dans le dossier de consultation, ils devront les mettre impérativement au format PDF avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

Le dossier dématérialisé contient :

1. Un fichier CANDIDATURE contenant les justificatifs à produire quant aux qualités et capacités du candidat : cf. paragraphe du présent document « Contenu de l'enveloppe du candidat ».
2. Un fichier OFFRE contenant les documents relatifs à l'offre du candidat : cf. paragraphe du présent document « Contenu de l'enveloppe du candidat ».

- Modalités d'envoi des candidatures et des offres :

Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, le signe le cas échéant, le date, et le dépose sur le site dédié : <https://www.marches-securises.fr/entreprise/>

Dans l'hypothèse où le candidat ne disposerait pas encore d'un espace privé sur la plate-forme de dématérialisation « Marchés sécurisés », il est invité à en créer un afin de pouvoir déposer son pli sur la plate-forme. La création d'un espace privé « entreprise » est entièrement gratuite.

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, les entreprises peuvent s'adresser à la hotline de la plate-forme de dématérialisation au 04.92.90.93.27 ou à [technique@interbat.com](mailto:technique@interbat.com).

La hotline est disponible les jours ouvrables de 8h30 à 19h30 (journée continue).

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Le candidat retenu, s'il a transmis ses données par voie électronique, sera tenu d'accepter la signature manuscrite d'un marché papier.

Le candidat ne doit en aucun cas apporter lui-même la quelconque modification du dossier de consultation des entreprises. Cela constituerait un motif de rejet de son offre.

**Il est de la responsabilité du candidat de s'assurer que son pli soit bien parvenu au pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure limite de remise des offres. Il est impératif de tenir compte des éventuels délais de mise en ligne de documents ou encore de la création d'un espace privé permettant de déposer son pli le cas échéant.**

### **3. Copie de sauvegarde**

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les 4 cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission) ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.
- Si l'offre a été transmise mais est parvenue hors délais ou n'a pu être ouverte, la copie de sauvegarde peut être ouverte si elle est parvenue dans les délais. Si l'offre n'a pas été transmise, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte.

#### **3.1. Remise par courrier**

En précisant sur l'enveloppe « **copie de sauvegarde pour la fourniture et pose d'équipements pour la création d'aires de repos et de services à destination de cyclotouristes - n° du lot - nom de l'entreprise candidate - ne pas ouvrir** ».

Cette copie de sauvegarde doit parvenir à l'acheteur public dans le délai de remise des offres.

### **Communauté de communes du Grand Chambord**

Service Commande publique  
22 avenue de la Sablière  
41250 Bracieux

#### **3.2 . En main propre contre récépissé**

En précisant sur l'enveloppe « **copie de sauvegarde pour la fourniture et pose d'équipements pour la création d'aires de repos et de services à destination de cyclotouristes - n° du lot - nom de l'entreprise candidate - ne pas ouvrir** ».

*Règlement de la Consultation (RC) – Fourniture et pose d'équipements pour la création d'aires de repos et de services à destination de cyclotouristes – Pièce commune aux deux lots*

Dépôt à la même adresse qu'en 3.1.

Horaires d'ouverture de la Communauté de communes :

<b>Lundi</b>	<b>Fermé</b>		14h00	17h00
<b>Mardi</b>	9h15	12h15	14h00	17h00
<b>Mercredi</b>	9h15	12h15	14h00	17h00
<b>Jeudi</b>	9h15	12h15	12h15	17h00
<b>Vendredi</b>	9h15	12h15	14h00	<b>16h00</b>

**Il appartient aux candidats de tenir compte de ces informations pour la remise de leur copie de sauvegarde.**

#### RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier est téléchargeable sur le profil acheteur de la Communauté de Communes du Grand Chambord à l'adresse suivante :

<https://www.marches-securises.fr/entreprise/>

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, afin de bénéficier de toutes modifications et informations complémentaires qui seront diffusés au cours de la consultation, les opérateurs économiques sont invités à s'identifier sur la plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur avant de télécharger le dossier.**

#### REMARQUES / QUESTIONS DES CANDIDATS

En cas d'erreurs, d'omissions ou d'anomalies constatées par le candidat dans les pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE), il incombera au candidat d'en informer au plus tôt le maître de l'ouvrage, et au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres. Le maître de l'ouvrage effectuera les corrections nécessaires le cas échéant.

Passé ce délai de 7 jours avant la remise des offres, le candidat est réputé avoir vérifié et accepté le DCE.

Les questions des candidats relatives au DCE devront être posées via la plateforme de dématérialisation « Marchés sécurisés » uniquement, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres. Les questions reçues postérieurement à cette date ne seront pas traitées.

#### MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### PROCEDURE DE RECOURS ET DE CONCILIATION

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

**Tribunal Administratif d'Orléans**

28 rue de la Bretonnerie

F-45000 Orléans

Email : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)

Tél : 02 38 77 59 00 – Fax : 02 38 53 85 16