

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

L'Acheteur

Observatoire régional des transports de Bretagne (ORTB)

Représentant de l'acheteur (RA)

Monsieur le président de l'ORTB

Objet de la consultation

Prestations d'animation et de communication dans le domaine de la logistique et de la mobilité des marchandises et des personnes

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 31/08/2024 à 12 h 00 (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
2-1. Définition de la procédure.....	<u>3</u>
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	<u>3</u>
2-3. Nature de l'attributaire.....	<u>3</u>
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	<u>4</u>
2-5. Variantes.....	<u>4</u>
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	<u>4</u>
2-7. Exigences minimales de la négociation.....	<u>4</u>
2-8. Durée du marché et délais d'exécution.....	<u>4</u>
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>4</u>
2-10. Délai de validité des offres.....	<u>4</u>
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	<u>4</u>
2-12. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	<u>5</u>
2-13. Clauses sociales et environnementales.....	<u>5</u>
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<u>5</u>
3-1. Documents fournis aux candidats.....	<u>5</u>
3-2. Variantes.....	<u>8</u>
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	<u>8</u>
4-1. Sélection des candidatures.....	<u>8</u>
4-2. Jugement et classement des offres.....	<u>8</u>
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<u>11</u>
5-1. Offre remise par échange électronique.....	<u>11</u>
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	<u>11</u>
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	<u>12</u>

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations concernent l'animation d'événements (**lot n° 1**) ainsi que des prestations de veille, production et relais de contenus, animation de site Internet et de réseaux sociaux (**lot n° 2**), dans le domaine de la logistique et de la mobilité des marchandises et des personnes, en région Bretagne.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : l'ensemble de la région Bretagne (Côtes d'Armor, Finistère, Ile-et-Vilaine, Morbihan).

Les prestations feront l'objet d'accords-cadres à bons de commande conformément aux dispositions des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du CCP.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Le besoin homogène de prestations intellectuelles est alloti, la consultation porte sur 2 lots désignés ci-après qui seront traités par **marchés à lots séparés** :

Désignation des lots	
Lot n° 1	Prestations d'animation
Lot n° 2	Prestations de communication (veille, production et relais de contenus, animation site Internet et réseaux sociaux)

2-3. Nature de l'attributaire

Chaque marché passé par lots séparés sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint ne sera pas solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

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

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2-7. Exigences minimales de la négociation

Sans objet.

2-8. Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution des bons de commandes sont fixées dans l'acte d'engagement.

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le représentant de l'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

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

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2-13. Clauses sociales et environnementales

2-13.1. Clauses sociales :

Sans objet.

2-13.2. Clauses environnementales :

En dehors des réunions nécessitant impérativement la présence du prestataire, les échanges se feront en dématérialisés. Les lieux où se dérouleront les événements devront être accessibles en transport en commun. Les livrables seront fournis en dématérialisé, au format imprimable.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le site de l'ORTB : <http://www.observatoire-transports-bretagne.fr/marche-a-bons-de-commande-pour-deux-lots-de-a2178.html>.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Documents fournis aux candidats

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux 2 lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot n° 1 et le CCTP du lot n° 2 ;
- Le bordereau des prix propre à chaque lot, à remplir par le candidat ;
- Le détail estimatif « fictif » propre à chaque lot, pièce non contractuelle destinée au jugement de l'offre et à remplir par le candidat ;
- L'acte d'engagement propre à chaque lot.

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

Le dossier à remettre par chaque candidat **concernant le lot** pour lequel il remet une offre comprendra les pièces suivantes :

dans un sous dossier :

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

dans un autre sous dossier :

- Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 6-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Les documents explicatifs

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

- Communs aux 2 lots :

. La composition nominative de l'équipe envisagée en charge de la mission. En particulier, le candidat fournira le CV du responsable du projet au sein de l'entreprise, dans lequel figureront notamment les références pour des missions similaires accompagné de justificatifs permettant d'évaluer l'expérience et les compétences de ce responsable dans le domaine de la communication, de l'édition et de l'information (écrite, graphique et événementielle).

Outre le CV du responsable de projet, le candidat fournira les CV des membres de son équipe ou du groupement conjoint. Le candidat fournira un organigramme dans lequel figurera le rôle et l'articulation de chaque membre de cette équipe affectée à la mission.

. Des exemples de travaux similaires déjà réalisés.

. La liste des connaissances antérieures que le candidat compte utiliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

- Spécifique au lot n° 1 « Animation d'événements » :

. Une note concernant les procédés et moyens (humains, d'exécution, ...) envisagés pour atteindre les objectifs d'animation ; dans cette note, le candidat fera apparaître sa compréhension des enjeux et son approche de la mission, sa méthodologie de travail.

- Spécifique au lot n° 2 « Veille, production et relais de contenus, animation de site Internet et réseaux sociaux »

. Une note concernant les procédés et moyens (humain, d'exécution, ...) envisagés pour atteindre les objectifs de veille, production et relais de contenus, animation de site Internet et réseaux sociaux ; dans cette note, le candidat fera apparaître sa compréhension des enjeux et son approche de la mission, sa méthodologie de travail.

- Les pièces non contractuelles destinées au jugement de l'offre :

- Le détail estimatif prévisionnel : cadre ci-joint à compléter sans modification ni des quantités ni des intitulés.

- La liste des prix : cadre ci-joint à compléter sans modification ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de la liste des prix.

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

Sans objet.

3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail

- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.
- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s).

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 2-8.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

3-2. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

L'acheteur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par la commission d'appel d'offres.

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

4-2. Jugement et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

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

La commission d'appel d'offres examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

Après classement par ordre décroissant des offres **de chaque lot** conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par la commission d'appel d'offres.

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique au regard de la qualité du mémoire remis	60,00 %
Le critère prix sera apprécié au vu du document financier fourni à titre indicatif par le pouvoir adjudicateur et valorisé par le candidat.	40,00 %

Modalités d'attribution de la note à la valeur technique :

Sur la base du mémoire technique remis par les candidats, une note sur 100 sera attribuée selon les éléments suivants :

=> Pour le lot n° 1 :

- Les Curriculum Vitae des personnes physiques en charge de la mission, moyens humains décrivant leur expérience et matériels mis en œuvre pour répondre à la commande du représentant du pouvoir adjudicateur : 40 points, sous-décomposés comme suit :
 - * CV et expérience du chef et/ou du directeur de projet : 12 points
 - * CV et expérience des autres intervenants : 13 points
 - * Organisation de l'équipe : 7 points
 - * Pertinence des effectifs mobilisés : 5 points
 - * Moyens matériels : 3 points
- L'organisation que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission, et les procédés et moyens d'exécution envisagés pour atteindre les objectifs d'animation : 35 points, sous-décomposés comme suit :
 - * méthodologie de travail, y compris méthode d'approche de la problématique et d'échanges avec l'acheteur, pour les prestations sans livrables (animation) : 20 pts
 - * méthodologie de travail, y compris méthode d'approche de la problématique et modalités d'échanges avec l'acheteur, pour les prestations avec livrables (documents de synthèse) : 15 pts
- La capacité et l'engagement du prestataire à respecter les principes d'éco-responsabilité : 5 points
- Des exemples de prestations similaires : 20 points

=> Pour le lot n° 2 :

- Les Curriculum Vitae des personnes physiques en charge de la mission, moyens humains décrivant leur expérience et matériels mis en œuvre pour répondre à la commande du représentant du pouvoir adjudicateur : 40 points, sous-décomposés comme suit :
 - * CV et expérience du chef et/ou du directeur de projet : 12 points
 - * CV et expérience des autres intervenants : 13 points
 - * Organisation de l'équipe : 7 points
 - * Pertinence des effectifs mobilisés : 5 points
 - * Moyens matériels : 3 points
- L'organisation que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission, et les procédés et moyens d'exécution envisagés pour atteindre les objectifs de production : 40 points, sous-décomposés comme suit :

- * méthodologie de travail, y compris méthode d'approche de la problématique et modalités d'échanges avec l'acheteur, pour les prestations avec livrables (revue de presse, lettre d'information, articles de différents formats, ...) : 20 pts
- * méthodologie de travail, y compris méthode d'approche de la problématique et modalités d'échanges avec l'acheteur, pour les prestations d'animation des réseaux sociaux : 15 pts
- * disponibilité et temps de réactivité : 5 pts
- La capacité et l'engagement du prestataire à respecter les principes d'écoresponsabilité et d'éco-communication : 10 points
- Des exemples de prestations similaires : 10 points

L'offre technique la meilleure (celle qui a obtenu le plus grand nombre de points sur le total des sous-critères) aura la note de 100. Les autres offres obtiendront une note égale à : $100 \times (P/P_{\max})$ où :

- P est le nombre de points de l'offre considérée ;
- P_{\max} est le nombre de points obtenus par la meilleure offre technique.

Modalités d'attribution de la note au critère prix :

Sur la base du détail estimatif « fictif », chaque offre se verra attribuer une note financière sur 100 calculée comme suit :

l'offre la moins élevée obtiendra la note 100,

les autres offres obtiendront une note égale à $100 \times [1 - (M - M_{\min}) / M_{\min}]$

où :

- M_{\min} est le montant de l'offre la moins élevée
- M est le montant de l'offre considérée.

De l'analyse des offres effectuée selon les deux critères de choix fixés, le classement final des offres des entreprises est obtenu en totalisant pour chaque offre les 2 notes pondérées, selon la formule suivante (avec deux décimales avec arrondi supérieur) :

$$\text{Note finale} = 0,40 \times \text{note de prix} + 0,60 \times \text{note technique}$$

L'offre de l'entreprise affectée du plus grand total obtient donc le meilleur classement selon les deux critères de jugement. Elle est jugée mieux-disante.

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

En cas de discordance constatée dans le document financier, les indications portées sur la liste des prix, le tarif de référence et les rabais ou majorations portés à l'acte d'engagement, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du document financier sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce document financier seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le RA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la boîte mail de l'ORTB, ortb@i-carre.net, sous la référence ORTB_animation-communication_2024/1.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit

être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de cette malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté. **L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

ORTB
10 rue Maurice Fabre – CS 96515
35 065 RENNES Cedex

Copie de sauvegarde pour : Marché « Prestations d'animation et de communication dans le domaine de la logistique et de la mobilité des marchandises et des personnes »

Lot n° :

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Le décret N° 2022-1683 du 28 décembre 2022 modifie l'art. R. 2132-11 du code de la commande publique en autorisant les candidats et soumissionnaires à un marché public à transmettre la copie de sauvegarde de leurs documents par voie dématérialisée.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant la boîte mail de l'ORTB sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile, par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.