



## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

(R.D.C.)

**PARCOURS ART ET ENVIRONNEMENT PAYS PORTES DE GASCOGNE – GERS**

**Commande publique d'une œuvre d'art - Commune de Lectoure**

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES candidatures

**Vendredi 27 Août 2021 à 17 Heures**

Les offres doivent être obligatoirement remises par voie électronique sur la plate-forme de Dématérialisation des marchés publics du Département du Gers à l'adresse suivante :  
<http://marches.gers.fr>

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

Les stipulations du présent document concernent la conception, réalisation et installation d'une œuvre d'art au titre du 1% artistique sur la commune de Lectoure.

Références à la nomenclature européenne (CPV) : Descripteur principal : 92311000-4  
Description : Œuvres d'art.

**1.1. Le pouvoir adjudicateur**

Commune de LECTOURE

Hôtel de ville

Place du Général de Gaulle

32700 LECTOURE

Tél : 05.62.68.70.22

[www.lectoure.fr](http://www.lectoure.fr)

**ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES**

La présente procédure adaptée est passée en application des articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché n'est pas décomposé en lots, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

Cette consultation comprend les phases suivantes :

1. Une phase candidature ;
2. La remise des offres avec prestation par les trois candidats sélectionnés ;
3. Le choix de l'attributaire.

**ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

Modalités de paiement :

Fonds propres de la Commune délai global de paiement de 30 jours - application des dispositions des chapitres I et II du Titre IX (exécution du marché) de la 2 ° partie du Code de la commande publique.

Forme juridique des groupements d'entreprises (le cas échéant) :

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché 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

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 en application de l'article R 2142-24 du Code de la commande publique

Langue et unité monétaire : Les candidatures et offres doivent être rédigées en langue française - unité monétaire utilisée : euro

Délai de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

#### **ARTICLE 4 : MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Mentions générales relatives à la dématérialisation :

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, les réponses électroniques sont obligatoires pour la présente consultation.

La Commune de Lectoure dispose d'une plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible sur Internet à l'adresse suivante : <http://marches.gers.fr>

L'accès à cette plate-forme est gratuit. Certains échanges d'informations entre la plate-forme et les utilisateurs sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole SSL (session https garantissant le cryptage des échanges) et à une authentification par identifiant et mot de passe.

Il est précisé que les dispositions du présent règlement de la consultation relatives à la dématérialisation prévalent sur celles des conditions générales d'utilisation de la plate forme d'AWS.

Mentions concernant le retrait du DCE par voie électronique :

Dès la publication des avis d'appel publics à la concurrence, les candidats peuvent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) sur le site Internet accessible à l'adresse suivante <http://marches.gers.fr>

Le dossier de consultation des entreprises ne sera pas transmis aux candidats sur un support physique électronique (CD Rom, DVD, ....).

#### **ARTICLE 5 : MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION**

La Commune de Lectoure se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

En cas de modification, l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier sera informé par voie électronique.

Il est de la responsabilité des candidats de prendre connaissance des messages électroniques adressés par la Ville (voir conditions générales d'utilisation de la plate-forme

AWS).

Si le dossier de consultation a été modifié, les candidats devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié (modification apportée au plus tard le 25 juin 2021)

## **ARTICLE 6 : CONTENU DE LA PROPOSITION**

### **PHASE CANDIDATURE**

#### **Pièces de la candidature à produire**

Les candidatures seront entièrement rédigées en français.

Les candidats auront à produire un dossier complet, comprenant toutes les pièces décrites ci-dessous.

Un volet administratif contenant :

- Une lettre de candidature établie sur un imprimé DC1 complété (ou équivalent). (Les candidats veilleront notamment à renseigner la rubrique F1 du DC1 concernant la déclaration sur l'honneur qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L. 2141- 1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique). En lieu et place de cette déclaration sur l'honneur, le candidat a la possibilité de présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (cf. article R. 2143-4 du Code de la commande publique) ;
- La déclaration du candidat établie sur un imprimé DC2 complété (en cas de groupement, un DC2 pour chacun des membres).  
 Les formulaires DC1 et DC2 sont joints au dossier de consultation.
- Les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat : -  
 En cas de candidat unique : une délégation de pouvoirs habilitant la personne à engager la société en lieu et place du responsable,  
 - En cas de groupement : les lettres d'habilitation de chacun des membres du groupement, autorisant le mandataire ou son délégué à engager le groupement.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra fournir la copie du jugement lui permettant de poursuivre son activité. Dans le cas contraire, il devra cocher la case de la rubrique F1 du DC1.

Un volet technique contenant :

- Pour les capacités techniques et professionnelles :
  - a) Un dossier de candidature (20 pages A4 maximum hors CV et annexes) contenant les éléments ci-dessous :
    - Une note de 2 pages maximum précisant les motivations du candidat au regard du contexte et du programme de commande ;
    - Un dossier actualisé présentant la démarche artistique, témoignant de réalisations dans un contexte similaire, ou le cas échéant dans le cadre de la commande publique ;
    - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années. En cas de réponse en groupement, à fournir par l'ensemble des co

traitants et sous-traitants présentés le cas échéant,

- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat, en lien avec l'objet de la présente consultation, le cas échéant des curriculums vitae. En cas de réponse en groupement, à fournir par l'ensemble des co-traitants et sous-traitants présentés.
- La description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché. En cas de réponse en groupement, à fournir par l'ensemble des co-traitants et sous-traitants présentés.

Le candidat pourra apporter la preuve des éléments ci-dessus par tous moyens : exemples, références, titre d'études, certificats de qualification, attestations du destinataire ou attributaire, déclaration de l'opérateur économique, etc. En outre, le candidat pourra également s'appuyer sur des certifications détenues par d'autres entreprises.

Dans le cas où la note présente plus de 20 pages A4, seules les 20 premières pages seront prises en compte.

- b) Références : Afin d'assurer une concurrence suffisante, le candidat devra présenter un portfolio artistique présentant au maximum 5 références détaillées de moins de 8 ans présentant des œuvres ou projets en lien avec l'objet de la présente consultation (et notamment des réalisations récentes dans un environnement similaire). La preuve des références pourra être apportée par tous moyens.

Chaque référence comportera les détails suivants : l'objet (description de la mission effectuée, éventuellement son importance, sa complexité), le destinataire public ou privé, l'année de sa réalisation, et le montant de la mission. Chaque référence sera présentée sur une page A4 sous forme de textes d'illustrations, résumé graphique, plans, dessins, photographies, etc. Ces références sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique, avec le cas échéant les coordonnées d'un référent du projet.

Dans le cas où le candidat présente plus de 5 références, seules les 5 premières références seront prises en compte.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ses pièces. L'attention des candidats est portée sur le fait que la complétude des pièces n'implique pas l'admission de la candidature.

Documents à remettre pour les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature :

Il sera demandé aux candidats sélectionnés, à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, de déposer les pièces suivantes sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <http://marches.gers.fr> Le candidat peut toutefois les déposer dès la remise de sa candidature.

- L'attestation de régularité fiscale délivrée par l'administration fiscale dont relève le demandeur, qui permet de justifier que le candidat est à jour de ses obligations fiscales (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés). (Pour

le candidat établi à l'étranger : Les certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement).

- L'attestation de vigilance prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale et délivrée par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions dont relève le candidat (URSSAF, CGSS, caisses du RSI, MSA...), attestant de la souscription des déclarations sociales et des paiements des cotisations et contributions de sécurité sociale. L'attestation de vigilance est délivrée sur le site internet de l'Urssaf ou de l'ACOSS. (Articles 2.1 et 4.2° et 4.2° de l'arrêté du 22 mars 2019) (Pour le candidat établi à l'étranger : Les certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement).
- Le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH), attestant la régularité de la situation du candidat employant au moins 20 salariés au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail (Pour le candidat établi à l'étranger : Les certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement).
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois. (Pour le candidat établi à l'étranger : Un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence d'exclusion mentionnée à l'article L. 2141-3 du Code de la commande publique).
- Le cas échéant, l'ensemble des pièces mentionnées à l'article D8222-5 du code du travail (Pour le candidat établi à l'étranger : Les documents énumérés à l'article D8222-7 du code du travail). - Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés par la société et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du Code du travail. (Pour le candidat établi à l'étranger : La liste nominative des salariés étrangers employés dans les conditions de l'article L. 1262- 1 du Code du travail.)

## **PHASE OFFRE**

A l'issue de la phase candidature, 3 candidats sont admis à participer à déposer une offre.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les négociations se dérouleront avec l'ensemble des candidats au marché ayant présentés des offres conformes. Ces négociations pourront éventuellement se dérouler par phases successives à l'issue desquelles certains candidats pourront être éliminés en application des critères de jugement des offres.

Les négociations pourront notamment porter sur les éléments suivants : le prix, les quantités, la qualité, les délais, les garanties de bonne exécution du marché, le périmètre et

contenu des prestations.

En aucun cas, la négociation ne pourra aboutir à une modification des caractéristiques principales du marché tels que son objet ou encore les critères de sélection des offres.

Les négociations s'effectueront par tous moyens (courrier, mail etc.) mais, lors de leur conclusion, devront obligatoirement être formalisées par un écrit dûment daté et signé par le candidat. Une fois le candidat retenu, le résultat des négociations sera intégré au marché :

- soit par la présentation d'un nouvel acte d'engagement et devis,
- soit par une mise au point du marché, annexée à l'acte d'engagement initial.

La durée maximum de négociation prévue est de 2 mois à compter de la remise des offres. Toutefois, ce délai pourra éventuellement être prolongé par le pouvoir adjudicateur, lequel en informera l'ensemble des candidats admis à négocier par écrit.

Il est rappelé que les négociations seront menées dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les informations données aux candidats ne pourront pas être de nature à avantager certains d'entre eux.

### **Documents à l'appui de l'offre**



Les documents listés ci-après sont à remettre uniquement par les candidats retenus à l'issue de la sélection des candidatures et invités à transmettre une offre.

Le candidat devra présenter dans son offre initiale et le cas échéant, une offre intermédiaire et une offre finale avec les éléments suivants :

- La décomposition du prix global devra faire apparaître le prix pour chaque tranche, qui a valeur contractuelle, complétée, datée et signée (à transmettre en version Excel et PDF) ;
- Le mémoire technique du candidat qui comprendra les éléments suivants :

Un dossier graphique permettant d'apprécier l'intégration de l'œuvre dans l'espace public comprenant des croquis du format A0 du projet artistique, et la description des matériaux envisagés (20 pages A4 maximum).

- Un dossier technique expliquant les choix artistiques, le concept et la philosophie de la démarche (c'est-à-dire : la forme de l'œuvre, le sujet, le message et l'idée plastique, au regard de sa compréhension du contexte). Ce dossier comprendra des recherches historiques/littéraires/plastiques, des photographies de maquettes, des inspirations, des références qui ont influencé le candidat ou qui ont participé à la définition de l'œuvre (10 pages A4 maximum).
- Une note portant sur l'organisation prévisionnelle du candidat présentant la méthodologie de travail au regard du calendrier précisé (5 pages A4 maximum), sur les modalités techniques de réalisation et de mise en place de l'œuvre, éventuellement en lien avec les services techniques ou des artisans locaux.

- Une note comprenant une ébauche de protocole d'entretien dans un objectif de conservation préventive de l'œuvre (besoins/coût de gestion et maintenance de l'œuvre/fréquences de la maintenance) ainsi que la garantie technique d'un an (5 pages A4 maximum).
- Une note sur la démarche environnementale et l'accessibilité universelle (2 pages A4 maximum).
- Un budget prévisionnel reprenant les différentes phases d'élaboration de l'œuvre (conception et toutes sujétions nécessaires à sa réalisation et à sa bonne compréhension y compris les abords immédiats si l'artiste les intègre dans sa proposition)

## **ARTICLE 6 : CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra faire l'objet d'une demande de régularisation à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée en application de l'article R 2152-1 du Code de la commande publique.

### 6.1 Critères de sélection des candidatures

En cas d'envoi de dossiers de candidatures successifs transmis par un candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Les candidatures seront analysées au regard des critères de sélection décrits ci-dessous :

- Critère 1 : les capacités techniques et financières de l'artiste ou groupe d'artistes (20%)
- Critère 2 : les capacités professionnelles de l'artiste ou du groupe d'artistes au regard :

de l'adéquation de la démarche artistique avec les objectifs de la commande exprimée dans la lettre de motivation et le dossier artistique 80 %.

A l'issue de la phase l'analyse des candidatures, 3 artistes seront invités à poursuivre la procédure de consultation et admis à présenter une offre.

Les candidats sélectionnés devront remettre dans un deuxième temps une offre pour le projet. Les candidats non retenus en seront informés.

Ces deux critères seront analysés au regard des documents à produire indiqués ci-dessus et des références présentées par le candidat.

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 justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.



Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter la candidature :

- du candidat dont les capacités paraissent insuffisantes,
- du candidat dont le dossier de candidature est incomplet.

A l'issue de la sélection des candidatures, le pouvoir adjudicateur invitera les candidats retenus à remettre une proposition initiale.

## 6.2 Critères de sélection des offres

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

- Critère 1 - Valeur technique de l'offre (70 %) :

Le critère "Valeur technique de l'offre" sera apprécié au regard des thèmes développés dans le mémoire technique du candidat selon les sous-critères indiqués ci-après :

- Sous-critère 1 : Qualité du dossier graphique (25%)
- Sous-critère 2 : Qualité du dossier technique (20%)
- Sous-critère 3 : Organisation prévisionnelle du candidat (10 %)
- Sous-critère 4 : Ebauche du protocole d'entretien (10%)
- Sous-critère 5 : Prise en compte des ambitions d'excellence environnementale et d'accessibilité universelle dans le cadre de la conception de l'œuvre (5%)

- Critère 2 - Prix -Adéquation du projet avec le montant financier annoncé de la prestation (30 %) :

L'analyse du prix global et forfaitaire sera effectuée sur la base de la DPGF complétée par le candidat et remise à l'appui de son offre.

La somme des notes obtenues pour les critères « Valeur technique de l'offre » et « Prix des prestations » donne une note finale de 100, le classement des candidats s'effectuant sur cette note finale.

Le candidat retenu devra fournir, dans un délai de dix jours à compter de la réception de la notification de l'attribution du marché, les documents prévus aux articles R 2143-6 à R 2143-10 du Code de la commande publique, une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité, le marché signé le cas échéant et pour les marchés de travaux une attestation d'assurance de responsabilité décennale en cours de validité.

Ces documents devront être rédigés en langue française. A défaut, l'attributaire devra fournir une traduction en français et certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir :

- Les documents qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables
- 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.

### **Négociations**

Des négociations pourront être organisées avec les candidats admis à présenter une offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans avoir recours aux négociations (article R. 2161-18 du Code de la Commande Publique).

La négociation pourra porter, au choix du pouvoir adjudicateur, sur tous les éléments de l'offre ou sur certains de ses éléments selon la procédure ci-dessous à l'exception des éléments intangibles précisés ci-avant.

Le pouvoir adjudicateur invitera alors, via le profil acheteur, tous les candidats admis à négocier.

Les négociations pourront donner lieu à :

- Une ou plusieurs réunions de négociation : le candidat recevra préalablement à la réunion de négociation une convocation écrite précisant le lieu, la date, le temps imparti et les modalités de déroulement de la négociation et les points sur lesquels porteront la négociation.
- Une ou plusieurs négociations écrites : le pouvoir adjudicateur enverra un courrier, via le profil acheteur, aux candidats sélectionnés précisant les points sur lesquels porteront la négociation et les éléments de réponse à apporter.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'une offre finale.

### **Auditions**

Le pouvoir adjudicateur pourra organiser des auditions avec chaque candidat retenu portant sur la présentation des offres définitives.

### **ARTICLE 7 : Primes versées aux candidats sélectionnés**

Une prime est versée à chacun des candidats admis à remettre une offre. Son montant est de 4 000 €. Le montant de cette prime est ferme et non actualisable.

Elle sera versée dans son intégralité à chaque candidat dont l'offre ne sera pas retenue, et qui aura remis une offre complète, régulière et conforme à l'ensemble des exigences du dossier de consultation.

Au cas où le pouvoir adjudicateur estimerait qu'une offre est irrégulière,

inappropriée ou inacceptable par rapport aux exigences formulées dans le dossier de consultation, la prime pourra être réduite à proportion de la gravité du manquement constaté, voire supprimée dans le cadre d'une offre inappropriée.

Le candidat retenu recevra également la prime, mais elle sera déduite de sa rémunération au titre du marché dont il aura été déclaré attributaire.

En cas de réponse en groupement, la prime sera versée au mandataire du groupement d'entreprises, charge à lui d'en répartir librement le montant entre les membres du groupement.

#### **ARTICLE 8 : Visite du site**

Une visite du site sera organisée avec les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature conformément au calendrier prévisionnel.

La visite se déroulera en présence du maître d'ouvrage.

La date et l'heure de cette visite seront confirmées aux candidats dans le courrier d'invitation à remettre une offre.

#### **ARTICLE 9 : Modalités de remise des candidatures et des offres**

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre doivent être transmis par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible sur Internet à l'adresse suivante <http://marches.gers.fr>.

##### 9.1 Transmission par voie électronique :

La transmission des documents relatifs à la candidature et à l'offre par voie électronique est imposée pour la présente consultation sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics du Département du Gers accessible sur Internet à l'adresse suivante <http://marches.gers.fr>.

Modalités de remise des candidatures et des offres par voie électronique :

Pour remettre une candidature et une offre par voie électronique, le candidat se réfèrera aux conditions générales relatives à la dématérialisation et aux documentations associées accessibles sur Internet aux adresses suivantes :

<http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

<http://www.marches-publics.info/kiosque/depot-pli.pdf>

<http://www.marches-publics.info/testconfig/Memvirtuelle>

Les candidats n'ont pas l'obligation de signer par voie électronique les documents lors du dépôt de leurs offres.

Toutefois, si le candidat est déclaré attributaire du marché, il devra signer le contrat avec un certificat de signature électronique répondant aux conditions règlementaires en vigueur décrites ci-dessous.

La signature électronique devra être conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.  
Les dispositions figurant ci-dessus seront applicables pour la signature d'éventuels avenants à ce marché.

Les documents pour lesquels la signature est requise, devront être signés individuellement.

Cette signature devra se faire dans les délais prescrits (dans un maximum de 10 jours à compter de la réception de la notification de l'attribution du marché à l'attributaire) par le pouvoir adjudicateur.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Conformément à l'arrêté du 22 Mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, seuls les certificats de signature conformes aux exigences du règlement européen eIDAS du 23 Juillet 2014 seront acceptés pour signer électroniquement les offres.

Les certificats de signature électronique sont commercialisés par des prestataires de confiance qualifiés dont la liste publiée par l'ANSSI pour la France à l'adresse suivante :  
<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Si le candidat utilise un certificat européen, il devra vérifier que le certificat figure bien sur la liste européenne et qu'il correspond au niveau minimum exigé pour les marchés publics fixé par l'arrêté du 22 Mars 2019, soit une signature avancée reposant sur un certificat qualifié.

Si le candidat utilise un certificat étranger non européen, il devra apporter la preuve que le certificat utilisé répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement eIDAS du 23 Juillet 2014.

Les candidats sont invités à tester la conformité de leur certificat sur la page :  
<http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm>

Formats autorisés pour remettre les candidatures et les offres :

Même si le DCE élaboré par la collectivité comporte des fichiers au format Word ou Excel, la société devra faire le nécessaire pour que les formats de fichiers de sa réponse figurent dans la liste ci-dessous :

- format Acrobat ".pdf" : dernière version compatible PC française,
- format bureautique ".rtf" : version compatible PC française,
- format Texte ".txt" (ASCII ou unicode) ,
- format html,
- format Autocad ".dwg", ".dxf" : version compatible PC française,
- format ".jpeg", ".gif", ".png", ".tiff" et ".bmp" pour les images et les photos,

- format “zip” ou “tar” pour les fichiers compressés.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser les « macros ». Les fichiers avec une extension EXE et les formats « vidéo » ne sont pas acceptés.

La collectivité se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l’archivage et ceci afin d’assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

#### 9.2 Transmission sur support physique électronique :

La transmission des documents relatifs à la candidature et à l’offre sur support physique électronique (CD Rom, DVD, clefs USB, ...) est uniquement autorisée pour les copies de sauvegarde (voir article 9.3 - Copie de sauvegarde - du présent règlement).

#### 9.3 Copie de sauvegarde :

##### a. Constitution :

Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Dans l’hypothèse d’un envoi sur support papier, le candidat constituera son dossier dans les conditions prévues au présent règlement.

Dans l’hypothèse d’un envoi sur support physique électronique, les documents relatifs à la réponse du candidat figurant dans cette copie de sauvegarde peuvent être signés par le biais de la plate forme (<http://www.marches-publics.info/kiosque/AWS-Signature.pdf>).

##### b. Modalités d’envoi :

Cette copie doit être adressée par envoi recommandé avec accusé de réception ou remise contre récépissé à l’adresse suivante :

Mairie de Lectoure  
Place Général de Gaulle  
32700 LECTOURE

et être reçue avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement à 17 heures.

Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « NE PAS OUVRIR-COPIE DE SAUVEGARDE- Commande publique Art en Environnement Commune de Lectoure » et indiquant le nom du candidat.

##### c. Ouverture de la copie de sauvegarde :

Si la copie de sauvegarde parvient à la collectivité après la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres, elle ne sera pas prise en considération.

Dans l'hypothèse où la copie de sauvegarde a été remise avant la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres, il sera procédé à son ouverture dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les réponses transmises par voie électronique.

Dans ce cas, la trace de la malveillance du programme sera conservée par la collectivité.

- 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.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par la collectivité à l'issue de la procédure.

d. Présence d'un programme malveillant dans la copie de sauvegarde remise sur support physique électronique :

La copie de sauvegarde ouverte sur support physique électronique et dans laquelle un programme malveillant a été détecté, est écartée

Dans ce cas, le candidat concerné en sera informé dans les conditions prévues aux articles R 2181-1 à R 2181-4 du Code de la commande publique et la copie de sauvegarde sera détruite.

Fichiers contenant un programme informatique malveillant :

Avant transmission de sa réponse, le candidat devra tout mettre en œuvre pour assurer la non présence de programmes malveillants dans chacun des fichiers transmis à la collectivité.

Après le dépouillement de l'enveloppe, la Commune de Lectoure procédera à l'analyse de son contenu pour détecter la présence d'éventuels programmes malveillants.

Les réponses transmises par voie électronique, dans lesquelles un programme informatique malveillant a été détecté, sont réputées n'avoir jamais été reçues, quand elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde transmise dans les conditions prévues à l'article 7.3 (Copie de sauvegarde) du présent règlement. Les candidats concernés en seront informés dans les conditions prévues aux articles R 2181-1 à R 2181-4 du Code de la commande publique

La trace de la malveillance du programme sera conservée par la collectivité.

Réponses reçues hors délais :

Si les réponses remises par voie électronique ou les plis de sauvegarde parviennent à la collectivité après la date et l'heure limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent règlement, elles ne seront pas prises en considération.

Si la transmission de la candidature ou de l'offre électronique a commencé avant la date et l'heure de clôture de la remise des candidatures ou des offres et s'est achevée après cette date et cette heure de clôture et si une copie de sauvegarde a été reçue avant la date et l'heure limite fixée pour la remise des offres, la copie de sauvegarde sera ouverte.

Dépôt de plusieurs réponses par un même candidat :

En dehors des transmissions des copies de sauvegarde (voir article 9.3 – copie de sauvegarde) du présent règlement, si un même candidat transmet plusieurs réponses par voie électronique, avant la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres, seule la dernière reçue sera ouverte.

#### **ARTICLE 10 : Renseignements complémentaires**

Les candidats pourront effectuer les demandes de renseignements complémentaires jusqu'au 30 juillet inclus par l'intermédiaire de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible à l'adresse suivante <http://marches.gers.fr>.

Les candidats peuvent poser des questions sur la consultation via leur « espace entreprise » en utilisant la rubrique prévue à cet effet, ou en passant par le lien affiché dans les avis internet (pictogramme « enveloppe »).

Pour pouvoir poser une question, les candidats doivent s'identifier lors du retrait du dossier de consultation (<http://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf> et <http://www.marches-publics.info/kiosque/retrait-dce.pdf>).

L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme principale voie d'information des candidats sur les modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure.

Il est de la responsabilité des candidats de communiquer une adresse électronique valide et de consulter leurs messages en temps utile (une alerte leur sera envoyée à l'adresse courriel communiquée et l'ensemble des réponses apporté sera répertorié sur leur espace).

Les réponses seront communiquées par la collectivité, au plus tard le 28 Octobre 2021 inclus.

#### **ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES**

- Modalités d'échanges par voie dématérialisée avec les entreprises après la date limite de dépôt des offres :

Après l'ouverture des réponses relatives à cette consultation, la Commune de Lectoure communiquera par voie électronique via la plateforme de dématérialisation des marchés publics avec les candidats.

Cette messagerie sécurisée permettra :

- de réaliser des échanges entre les soumissionnaires et la Commune de Lectoure mettant en œuvre des mécanismes d'accusés de dépôt et de réception sécurisés et horodatés par les deux parties,
- à la Commune de Lectoure de demander des renseignements complémentaires et tout type de document
- à la Commune de Lectoure de notifier :
  - le marché au titulaire,
  - les résultats à l'ensemble des candidats,

- Autres renseignements :

- a) Seuls les documents contractuels mis en ligne sur la plate-forme de dématérialisation par la Commune de Lectoure font foi. Ils ne doivent pas être modifiés.
- b) Seules les réponses électroniques déposées sur la plate-forme de dématérialisation par le candidat font foi.  
Une copie de ces fichiers sera conservée sur la plate-forme jusqu'à la clôture de cette consultation puis archivée.
- c) En conformité avec les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le candidat est informé que les données personnelles qu'il communique par l'intermédiaire de la plate-forme électronique seront transmises aux agents de la Commune de Lectoure compétents pour les traiter. En aucune manière, ces données ne pourraient être utilisées à d'autres fins.
- d) Le candidat est aussi informé qu'il dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition portant sur les données le concernant. Il peut exercer ce droit d'une des 2 façons suivantes :

- Par écrit à l'adresse ci-dessous : Mairie de Lectoure 32700 LECTOURE

Par le biais de la plate-forme en s'identifiant sur son compte entreprise (<http://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf>)



Assistance gratuite proposée aux candidats souhaitant retirer un dossier de consultation et / ou déposer une offre électronique :

Les candidats peuvent contacter le support d'AWS dont les coordonnées sont les suivantes :

AWS - Avenue-Web Systèmes

[www.Marches-Publics.Info](http://www.Marches-Publics.Info)

97 rue du Général Mangin - 38000 Grenoble

[support-entreprises@aws-france.com](mailto:support-entreprises@aws-france.com)

Tél : **08 92 14 00 04**