

ACCORD-CADRE DE SERVICES

○○○

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

○○○

Pouvoir adjudicateur :

**Groupement de commandes conclu entre la Communauté d'agglomération
Montélimar-Agglomération et la ville de Montélimar**

Coordonnateur du groupement :

Communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération

Représentant légal du pouvoir adjudicateur :

Monsieur le Président de Montélimar - Agglomération ou son représentant

○○○

Objet de la consultation :

**PRESTATIONS DE TAILLE ET D'ENTRETIEN DU PATRIMOINE ARBORE
COMMUNAUX ET INTERCOMMUNAUX**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Lundi 26 octobre 2026 à 17 heures

Article 1° - Objet de la consultation

La présente consultation concerne les prestations de taille et d'entretien du patrimoine arboré communaux et intercommunaux qui relèvent des Numéros de classification C.P.V. : 77340000-5

Cette consultation fait suite à une première consultation qui a été déclarée sans suite pour motif d'intérêt général afin de redéfinir le besoin lié notamment à l'abandon du délai d'intervention d'urgence.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), ainsi que dans le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.).

Article 2° - Conditions de la consultation

2.1 - Dispositions générales relatives au groupement de commandes

2.1.1 – La communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération et la commune de Montélimar, telles que listées en annexe de l'acte d'engagement, ont constitué un groupement de commandes ouvert et permanent au sens des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la Commande publique.

La communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération a été désignée coordonnateur du groupement.

A ce titre, elle a pour mission d'organiser la consultation, d'attribuer, de signer et de notifier les marchés au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Le représentant légal de chaque membre du groupement s'assurera, pour ce qui le concerne, du suivi et de l'exécution de l'accord-cadre. En conséquence, le titulaire de l'accord-cadre est réputé avoir conclu un contrat avec chaque membre du groupement de commandes à savoir la communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération et la ville de Montélimar. Il y a donc autant de contrats qu'il y a de membres du groupement de commande.

2.2 - Pouvoirs adjudicateurs

Les pouvoirs adjudicateurs sont les membres du groupement, tels que listés en annexe à l'acte d'engagement.

Correspondant : Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques – Service de la Commande Publique

Téléphone : 04. 75. 53. 10.74.

Courriel : dc paj@montelimar-agglo.fr profil acheteur : www.aws-france.com

2.3 - Représentant légal des pouvoirs adjudicateurs

2.3.1 - Phase de consultation :

Monsieur le Président de Montélimar-Agglomération ou son représentant (Représentant légal du pouvoir adjudicateur du coordonnateur).

2.3.2 - Phase d'exécution :

- Monsieur le Président de Montélimar-Agglomération ou son représentant pour la communauté d'agglomération Montélimar – Agglomération,
- Monsieur le Maire ou son représentant pour la commune de Montélimar.

2.4 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2131-16-1° et R. 2162-2 al 2° du code de la commande publique (C.C.P.).

2.5 – Découpage en tranches et décomposition en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Les prestations se décomposent en deux (2) lots distincts :

- Lot n°1 – Taille d'entretien,
- Lot n°2 – Cohabitation avec réseaux aériens, riverains et mise au gabarit routier,

qui font chacun l'objet d'un accord-cadre.

2.6 – Forme de l'accord-cadre

Chaque accord-cadre mono-attributaire est traité à bons de commande, conformément aux dispositions des articles R. 2162-2 al 2 et suivants du C.C.P., dans les limites annuelles minimum et maximum telles que précisées à l'article 2.9 du présent document.

2.7 – Durée de l'accord-cadre

Chaque lot de l'accord-cadre sera conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa notification. Il pourra ensuite se renouveler tacitement par trois (3) fois pour des périodes d'un (1) an supplémentaire. La durée maximale de chaque accord-cadre ne pourra ainsi pas excéder quatre (4) ans.

2.8 – Modalités d'attribution

L'accord-cadre sera conclu avec l'entreprise unique ou avec un groupement solidaire. En effet, la bonne exécution des prestations nécessite la solidarité des membres pour des raisons liées à continuité du service et à la simplification des chaînes de responsabilité. Par ailleurs, le recours à la forme de l'accord cadre ne permet pas la définition d'une clé de répartition financière du marché qu'implique la mise en place d'un groupement conjoint. Les candidats peuvent répondre à un (1) seul, à plusieurs ou à l'ensemble des lots.

2.9 – Délimitation des commandes

Chaque accord-cadre mono-attributaire est conclu à bons de commandes dans les limites annuelles minimum et maximums suivants :

LOT N° 1 – Taille d'entretien

Minimum annuel : 44 000,00 € H.T. ainsi réparti :

- 15 000,00 € H.T. pour Montélimar-Agglomération.
- 29 000,00 € H.T pour la ville de Montélimar.

Maximum annuel : 240 000,00 € H.T. ainsi réparti :

- 100 000,00 € H.T. pour Montélimar-Agglomération.
- 140 000,00 € H.T pour la ville de Montélimar.

LOT N° 2 – Cohabitation avec réseaux aériens, riverains et mise au gabarit routier

Minimum annuel : 6 000,00 € H.T. ainsi réparti :

- Sans objet pour Montélimar-Agglomération.
- 6 000,00 € H.T pour la ville de Montélimar.

Maximum annuel : 56 250,00 € H.T. ainsi réparti :

- 16 250,00 € H.T. pour Montélimar-Agglomération.
- 40 000,00 € H.T pour la ville de Montélimar.

Chaque membre n'est tenu que pour le respect de ses propres montants minimum et maximum.

2.10 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont mentionnés au C.C.T.P. et dans l'acte d'engagement

2.11 – Forme des prix

Chaque accord-cadre est conclu à prix unitaires révisables annuellement.

2.12 -Solutions de base, options, Variantes et prestations supplémentaire éventuelles (PSE)

2.12.1 - Le dossier de consultation comporte une solution de base à laquelle les candidats doivent obligatoirement répondre.

2.12.2 - Les variantes ne sont pas autorisées.

2.12.3 - Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

2.12.4- Il est prévu une option au sens du droit communautaire : En cas de nécessité de réalisation de prestations similaires, le recours au marché sans publicité ni mise en concurrence suivant l'article R.2122-7 du Code de la commande publique pourra être utilisé dans un délai de trois (3) ans à compter de la notification de l'accord-cadre.

2.13 - Modalités de financement et de paiement

Les prestations seront financées par le budget général (fonds propres) de Montélimar – Agglomération et de la ville de Montélimar.

Le mode de règlement retenu par le pouvoir adjudicateur est le virement avec paiement à trente (30) jours (dont 20 jours pour le mandatement).

Il n'est pas prévu le versement d'une avance.

Le règlement interviendra sur facture après admission des prestations tel que précisé à l'article 6.1 du cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.).

2.14 - Lieux d'exécution

Les stipulations correspondantes figurent dans chaque bon de commande.

2.15 - Délais d'intervention

Dans le cadre des prestations de taille et d'entretien du patrimoine arboré communaux et intercommunaux, les délais d'exécution sont fixés dans les conditions fixées à l'article 4 du C.C.A.P.

2.16 – Garantie et caution

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

2.17 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres telle que précisée en page de garde du présent règlement de consultation.

2.18 - Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements (avant la remise des offres) faites par les candidats se font via le profil acheteur de Montélimar-Agglomération accessible notamment via le site www.montelimar-agglo.fr, rubrique « commande publique ».

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux candidats six (6) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

2.19 – Modalités de communication après la remise des offres

2.19.1 - L'adresse électronique indiquée par le candidat lors de la remise des plis, et enregistrée dans le registre des dépôts de plis électroniques, est considérée, sauf mention contraire explicite dans les documents de candidature, comme l'unique destinataire des communications à intervenir entre le pouvoir adjudicateur et le candidat.

L'adresse électronique ainsi déterminée est réputée valide pendant toute la durée de la consultation. Elle est configurée de telle sorte à recevoir les communications électroniques provenant des messageries ou du profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

2.19.2 - Les échanges entre le pouvoir adjudicateur et les candidats se feront par voie de courriel simple transmis à l'adresse mail déterminée dans les conditions fixées à l'article 2.19.1 ci-dessus ou via le profil acheteur aux coordonnées enregistrées sur ce dernier.

Les dates et heures figurant sur les courriels reçus et envoyés par le pouvoir adjudicateur font seules foi.

2.19.3 – Les courriers de rejet, de retenue et, le cas échéant, de déclaration sans suite ainsi que la notification de l'accord-cadre seront transmis via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur par courrier recommandé électronique à l'adresse mail déterminée dans les conditions fixées à l'article 2.19.1 ci-dessus.

2.20 - Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation

Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont informés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

2.20.1 - Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront pas communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

2.20.2 - Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du délégué de la protection des données du pouvoir adjudicateur : dpo@montelimar-agglo.fr

2.20.3 - Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Article 3° - Présentation des offres

3.1 – Langue utilisée

Les offres devront obligatoirement être rédigées en langue française.

3.2 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises qui est disponible gratuitement et uniquement par voie électronique sur le site www.montelimar-agglo.fr, rubrique « commande publique » comporte pour chaque lot :

- le présent Règlement de la Consultation (R.C.), ses deux (2) annexes :
 - le cadre indicatif pour l'établissement du mémoire justificatif,
 - le cadre indicatif de mémoire développement durable,
- le cadre de l'Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe n°1 pour chaque lot,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) pour chaque lot,
- le cadre du Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) valant également Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) pour chaque lot,
- les formulaires DC1, DC2 et DC4.

3.3 – Documents à produire

Le candidat aura à produire un dossier complet contenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

3.3.1 - Un dossier de candidature unique qui comprendra impérativement :

3.3.1.1 - Situation juridique des candidats

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- a) Une lettre de candidature permettant l'identification du candidat (en la personne de chacune de ses composantes en cas de groupement).
- b) L'identification et le justificatif d'habilitation de la (des) personne(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat.
- c) Les déclarations suivantes :
 - Ne pas entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du C.C.P., ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2341-1, L. 2341-3 et L. 2341-5 du C.C.P.,
 - être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- d) Éventuellement, Extrait K bis et/ou attestation d'inscription au Répertoire des Métier ou autre immatriculation ou agrément (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France) et attestation d'assurance.

3.3.1.2 - Capacité technique

- Références et/ou expériences détaillées et vérifiables d'opérations similaires exécutées au cours des trois (3) dernières années ou en cours de réalisation ou tout autres justificatifs permettant de prouver la capacité du candidat à exécuter le(s) accord(s)-cadre(s) au(x)quel(s) il postule.
- Éventuellement, Qualifications et / ou certification du candidat

Pour cela, les candidats peuvent recourir à la « lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants » (formulaire DC1 ci-joint et disponible sur le site www.montelimar.-agglo.fr) et à la « déclaration du candidat individuel ou de membre de groupement » (formulaire DC2 également ci-joint et disponible sur le site www.montelimar-agglo.fr) ou encore au DUME (Document Unique de Marché Européen disponible sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>).

Pour les candidats constitués en groupement, il est rappelé que l'entreprise mandataire d'un groupement ne peut présenter, en cette qualité, plus d'un groupement et qu'il ne peut pas être mandataire et membre d'un autre groupement ;

L'appréciation des capacités techniques est globale. Pour les candidats constitués en groupement, il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour l'exécution de l'accord-cadre.

Il est également rappelé que le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui, mais à la condition d'apporter la preuve qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution de l'accord-cadre.

Les candidats sont enfin informés que tous les justificatifs demandés devront, s'il y a lieu, être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée.

3.3.2 – Un dossier offre comprenant pour chaque lot pour lequel le candidat répond :

- l'Acte d'Engagement (A.E.), cadre à compléter et éventuellement à signer,
- le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) valant également Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.), cadre à compléter et à transmettre au format Excel,
- **un mémoire justificatif** des dispositions que le candidat envisage de prendre pour l'exécution de l'accord-cadre. Ce document, dont une trame indicative est jointe en annexe, contiendra toutes les justifications et observations du candidat et obligatoirement les informations suivantes :

*Les moyens humains qui pourront être mobilisés pour l'exécution des prestations (organigramme détaillé, CV des encadrants, profils des agents mobilisables (avec leur formation, qualification, ancienneté moyenne et expérience), formation du personnel).

*Descriptif des procédés d'exécution envisagés et des moyens techniques qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations d'entretien.

*Indications sur les principales mesures prévues pour assurer la sécurité du personnel et des tiers pendant les opérations d'entretien.

- **Un mémoire développement durable** Ce document, dont une trame indicative est jointe en annexe, contiendra toutes les justifications et observations du candidat et obligatoirement les informations suivantes :

* l'empreinte carbone lors des déplacements (type de véhicule, optimisation des visites, formation à l'écoconduite, etc.)

*Les mesures prises en matière de performance sociale (formation des salariés, insertion des personnes éloignées de l'emploi, alternance, dignité des conditions de travail).

Les candidats sont informés que le mémoire justificatif ainsi que le mémoire développement durable sont des documents indispensables à l'appréciation de l'offre. Par conséquent, leur non-production aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

Il est précisé que si la signature de l'acte d'engagement est facultative lors de la remise des offres, l'offre faite par les candidats les engage néanmoins jusqu'à l'échéance du délai de validité des offres. Par ailleurs, il sera demandé à l'attributaire de l'accord-cadre de faire signer, dans les formes prescrites, l'acte d'engagement par une personne dûment habilitée à engager l'opérateur économique (avec production, le cas échéant, du pouvoir habilitant la personne à signer).

Les candidats sont également invités à présenter chacun des documents listés ci-dessus dans des fichiers distincts avec des nommages clairs et sans accent (ex : l'acte d'engagement fait l'objet d'un fichier appelé « AE », le BPU fait l'objet d'un autre fichier appelé BPU) et d'éviter de présenter leur offre dans un fichier unique avec les différents documents en enfilade.

Il est enfin précisé que tous les documents remis seront conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur. Les documents en possession du pouvoir adjudicateur font seule foi.

Article 4° - Examen et sélection des candidatures

4.1 - Seuls pourront être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite de remise des offres.

Les candidatures qui ne comportent pas tous les justificatifs (non précédés du mot « éventuellement ») énoncés à l'article 3.2.1 ci-avant ne seront pas admises.

4.2 - Toutefois, si les pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, mais à la seule condition que le représentant légal du pouvoir adjudicateur le décide, tous les candidats concernés pourront être invités à produire ou compléter ces pièces dans un délai identique fixé par le représentant légal du pouvoir adjudicateur et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours.

4.3 - Les candidatures relevant d'exclusions à l'appréciation de l'acheteur pourront être éliminées conformément aux dispositions des articles L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique.

4.4 - Les plis reçus après la date et l'heure limite de remise des offres seront éliminés sans avoir été ouverts.

Article 5° - Examen, jugement et classement des offres

Après complément et / ou régularisation, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées étant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre sans rapport avec l'accord-cadre parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation,
- irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale,

- inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Pour le jugement des offres restantes il sera tenu compte pour l'ensemble des lots des critères pondérés comme suit :

- **la valeur technique de l'offre** (qui sera appréciée à partir des éléments contenus dans le mémoire justificatif) – **Note sur 20 assortie d'un coefficient 3** étant précisé que la valeur technique est décomposée en sous critères comme suit :

- Les moyens humains qui pourront être mobilisés pour l'exécution des prestations (organigramme détaillé, CV des encadrants, profils des agents mobilisables (avec leur formation, qualification, ancienneté moyenne et expérience), formation du personnel), notée sur 15 points,
- Procédé d'exécution envisagé et des moyens techniques qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations d'entretien, noté sur 10 points.
- Les mesures mises en œuvre pour assurer la sécurité du personnel et des tiers pendant les opérations d'entretien, notées sur 5 points.

Chaque sous critère se voit en effet allouer un nombre de points qui est fonction de l'appréciation qui en est faite conformément au tableau suivant :

Appréciation	Très insuffisant	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Nb de points Sur 15	0	3	6	9	12	15
Nb de points sur 10	0	2	4	6	8	10
Nb de points Sur 5	0	1	2	3	4	5

Le nombre total de point est ainsi transformé en note sur 20 par l'utilisation de la règle de la proportionnalité (dite règle de 3).

La note ainsi obtenue se voit ensuite appliquer le coefficient de pondération indiqué ci-avant.

- **Performance en matière de développement durable** (qui sera appréciée à partir des éléments contenus dans le mémoire développement durable du candidat) – **Note sur 20 assortie d'un coefficient 0.5** étant précisé que la valeur développement durable est décomposée en sous critères comme suit :

- Limitation de l'empreinte carbone lors des déplacements pour effectuer les prestations d'entretien (type de véhicule, formation à l'écoconduite), notées sur 5 points
- Les mesures prises en matière de performance sociale (formation des salariés, insertion des personnes éloignées de l'emploi, dignité des conditions de travail), notées sur 5 points

Chaque sous critère se voit en effet allouer un nombre de points qui est fonction de l'appréciation qui en est faite conformément au tableau suivant :

Appréciation	Très insuffisant	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Nb de points Sur 5	0	1	2	3	4	5

Le nombre total de point est ainsi transformé en note sur 20 par l'utilisation de la règle de la proportionnalité (dite règle de 3).

La note ainsi obtenue se voit appliquer le coefficient de pondération indiqué ci avant.

- le prix (analysé sur la base du montant du DQE) - Note sur 20 assortie d'un coefficient 1.5,
étant précisé que la note attribuée à l'offre examinée est obtenue à partir de la formule :

$(\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times 20$

La note ainsi obtenue se voit ensuite appliquer le coefficient de pondération indiqué ci-avant.

Les offres sont classées par ordre décroissant en fonction de la note totale obtenue sur 100 et c'est l'offre la mieux classée (celle qui obtient la note la plus élevée) et donc économiquement la plus avantageuse, qui est retenue.

Il est toutefois précisé que si le candidat, dont l'offre est ainsi retenue, ne peut pas produire les documents, attestations et certificats visés aux articles R2143-5 à R2143-10 du C.C.P. à dans le délai indiqué dans l'acte d'engagement, son offre sera rejetée et le représentant légal du pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 6° - Conditions d'envoi et de remise des offres

6.1 – Transmission électronique

Les offres ne peuvent pas être présentées par voie papier. Les offres reçues par voie papier ou ne respectant pas les conditions fixées au présent article seront considérées comme étant irrégulières.

Les candidats devront ainsi impérativement répondre par voie électronique via le profil acheteur accessible depuis le site www.montelimar-agglo.fr, rubrique « marchés publics ».

Cette transmission doit s'effectuer dans le respect :

- de la composition du dossier,

- du format, A4 jusqu'à A3, PDF pour les parties rédactionnelles et DWF ou JPEG, TIF, GIF et PNG pour les images et plans,
- des pré requis édictés par la plateforme de dématérialisation « marchespublics.info ».

L'offre doit être reçue au plus tard à la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

6.2 – Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également présenter une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique ou sur support papier sous enveloppe cachetée qui portera l'adresse et les mentions suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE

OFFRE POUR :

PRESTATIONS DE TAILLE ET D'ENTRETIEN DU PATRIMOINE ARBORE COMMUNAUX ET INTERCOMMUNAUX
--

LOT N°.... :

CANDIDAT :

NE PAS OUVRIR

Montélimar - Agglomération
Service de la Commande Publique
1, Avenue Saint Martin- 26208 MONTÉLIMAR

Les candidats peuvent également transmettre une copie de sauvegarde par voie électronique au moyen d'outils et des dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique). La transmission d'une copie de sauvegarde via une lettre recommandée électronique est notamment admise.

Si la copie de sauvegarde est remise en main propre, elle devra l'être contre récépissé dûment daté à l'adresse ci-dessous (heures d'ouverture du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h) :

Maison des Services Publics
Service de la Commande Publics – 2^{ème} étage sud
1, Avenue Saint Martin- 26208 Montélimar

avant ces mêmes dates et heures limites de remise des offres.

Le présent règlement de la consultation comporte douze (12) pages numérotées de 1 à 12 et deux (2) annexes.