Ardèche
LE DÉPARTEMENT

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Accord Cadre relatif aux missions de Contrôle Technique pour les opérations de construction, rénovation, restructuration sur les bâtiments et collèges du Département

---

Date et heure limites de réception des offres :
Jeudi 10 décembre 2026 à 17:00

Département de l'Ardèche
Hôtel du département
82 Boulevard de la Chaumette
BP 737
07007 Privas Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Accord Cadre relatif aux missions de Contrôle Technique pour les Opérations de construction, rénovation, restructuration sur les bâtiments et collèges du Département
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	4 ans
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Renouvellement 4
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Les intervenants 5
3.1 - Désignation de l'acheteur 5
3.2 - Représentant de l'acheteur 5
4 - Conditions relatives au contrat 6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
5 - Contenu du dossier de consultation 6
6 - Présentation des candidatures et des offres 6
6.1 - Documents à produire 7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
7.1 - Transmission électronique 8
7.2 - Transmission sous support papier 9
8 - Examen des candidatures et des offres 9
8.1 - Sélection des candidatures 9
8.2 - Attribution des accords-cadres 9
8.3 - Suite à donner à la consultation 10
9 - Renseignements complémentaires 10
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 10
9.2 - Procédures de recours 11
9.3 - Annexe Dématérialisation 11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Accord Cadre relatif aux missions de Contrôle Technique pour les opérations de construction, rénovation, restructuration sur les bâtiments et collèges du Département.

La présente consultation concerne les missions de Contrôle Technique (référence norme NF P03-100) pour les opérations de construction, rénovation, restructuration sur les bâtiments du Département.
Les entreprises titulaires de l'accord-cadre seront ultérieurement remises en concurrence lors de la survenance du besoin.

L'accord-cadre accorde une exclusivité partagée aux prestataires retenus, qui sont pour leur part contractuellement engagés à répondre aux remises en concurrence.

Accord Cadre 1 an avec reconduction tacite 3 fois

Lieu(x) d'exécution :
Bâtiments et collèges du Département de l'Ardèche
07000 ARDECHE

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la commande publique

Il sera attribué à un maximum de 3 opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'y a pas d'allotissement dû à l'absence de prestations distinctes susceptibles d'attirer plus de candidats.

La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations (Article L2113-11 CCP).

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71631300-3	Services de contrôle technique de bâtiments

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit : L'un des objectifs est d'acheter de façon équitable et responsable avec comme engagement de gérer de façon éco-responsable la commande publique. L'attention des candidats est attirée sur le fait que le Conseil Départemental a mis en œuvre son schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables (SPASER) adopté le 13 décembre 2024 ainsi qu'un Plan d'action Energie-Climat (PAEC) adopté le 17 mars 2023.

Ainsi, il est demandé à chaque candidat de prendre en compte cette préoccupation et de la traduire dans leur mémoire technique, dans leurs propositions

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations. Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

3 - Les intervenants

3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme : Le Conseil Départemental de l'Ardèche

3.2 - Représentant de l'acheteur

Nom de l'organisme acheteur : Le Conseil Départemental de l'Ardèche

Représentant de l'organisme acheteur : Le Président du Conseil Départemental de l'Ardèche.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Mémoire technique
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Descriptif opération fictive
- Devis Quantitatif Estimatif

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Note succincte de présentation de l'entreprise permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (moyens humains, moyens matériels, CA des trois dernières années…)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Le devis Quantitatif Estimatif	Non
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info/

Les candidats sont invités à se référer à l'annexe "dématérialisation" jointe au présent règlement de la consultation. Le pli doit contenir l'ensemble des pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Département de l'Ardèche
Service Commande Publique
82 Boulevard de la Chaumette
BP 737 Hôtel du Département
07007 PRIVAS

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties, si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle

permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : Jeudi 10 décembre 2026 à 17:00:00

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le critère retenu pour le jugement des offres est décomposé de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	55 points
1.1-Compétences et références de l'agence	*25 points*
1.2-Moyens et matériels informatiques	*10 points*
1.3-Déroulement type d'une mission	*20 points*
2-Prix des prestations	40 points
3-Approche environnementale	5 points

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :
Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre économiquement la plus avantageuse = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le ou les candidats attributaires d'un accord-cadre seront donc retenus à titre provisoire en attendant la production des certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, qui seront à nouveau demandés lors de l'attribution d'un marché subséquent. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur.
Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Adresse de recours dématérialisé : https://www.telerecours.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA sous certaines conditions.
Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

9.3 - Annexe Dématérialisation

ANNEXE : DEMATERIALISATION DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS
1 – PRESENTATION Le Conseil départemental de l'Ardèche utilise depuis juin 2023 une plateforme de dématérialisation des marchés publics (profil d'acheteur) accessible à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info/
Cette plateforme permet de :
- rechercher et consulter les avis de publicité (AAPC),
- télécharger les dossiers de consultation des entreprises (DCE),
- poser une question sur une consultation en cours à l'acheteur,- remettre sous forme électronique une réponse aux consultations,
- gérer un coffre-fort électronique pour déposer une fois par an son dossier de candidature.

2 – RETRAIT DU DCE
Dès le lancement d'une consultation, vous pouvez télécharger gratuitement le dossier de consultation des entreprises (DCE) sur votre espace entreprise en sélectionnant la consultation souhaitée:
https://www.marches-publics.info/ ACCES FOURNISSEUR ou en cliquant sur le lien hypertexte suivant Espace entreprise

Un guide vidéo est disponible dans cet espace pour télécharger le DCE en cas de difficulté.

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas à déposer une offre.

L'accès aux documents de la consultation est soumis à la création d'un compte et à une identification préalable des opérateurs économiques. Les soumissionnaires sont **invités** à fournir une adresse électronique **valide** afin que puissent leur être communiquées les modifications éventuelles apportées au

dossier de consultation du pouvoir adjudicateur. À défaut, il appartiendra aux soumissionnaires de récupérer par leurs propres moyens et notamment au moyen d'une consultation régulière du profil d'acheteur, les informations communiquées.
Pour toutes difficultés, préalablement à la création du compte, une fiche explicative est disponible à cette adresse :
-Création d'un compte : https://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf
-Assistance globale : https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm

Attention, le soumissionnaire est seul responsable de la validité de l'adresse électronique renseignée. S'il n'a pas renseigné d'adresse électronique, ou si celle-ci est erronée, il ne sera pas averti automatiquement des compléments ou modifications apportés au dossier de consultation.

Le DCE pourra être téléchargé au format ZIP dans sa totalité ou partiellement en cliquant sur l'onglet 1 « Pièce du marché ». Pour accéder aux documents du DCE, vous devez disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de dossiers compressés *.zip.
Les pièces du DCE seront dans l'un des formats suivants :
- .pdf (RC, CCAP, CCTP…),
- .docx (actes d'engagement, décomposition des prix…),
- .xlsx (BPU, DPGF, annexes…),
- .pptx (supports de présentation…),
- .gif ; .jpg ; *.png (images…),
- .dxf ;.dwg (plans…).

Pour accéder à ces documents, vous devez donc disposer des outils/logiciels vous permettant de lire ces formats informatiques. Si vous ne disposez pas de ces outils, vous pouvez les télécharger gratuitement sur la rubrique « Outil ».
https://www.marches-publics.info/

3 – ECHANGES ELECTRONIQUES ENTRE LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET LE SOUMISSIONNAIRE DURANT ET APRES LA PHASE DE CONSULTATION
La plateforme vous permet de transmettre toute demande concernant une consultation en cours.
Pour cela, vous devez cliquer sur l'onglet « Correspondre avec l'acheteur ».
Afin de répondre à la question, et en cas de modification de la consultation, nous devrons être en mesure de vous contacter pour vous transmettre les éléments attendus ou actualisés. Pour cela, la plateforme va vous demander soit de vous identifier ou de vous créer un compte.
Une fois votre question réceptionnée et étudiée par les services administratifs et techniques compétents, une réponse sera adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification avant la date limite de réception des offres, **dans les conditions définies par le règlement de la consultation**. D'autres informations du pouvoir adjudicateur à destination des soumissionnaires, tels que les demandes de compléments de document, les demandes de précision sur l'offre, l'admission de l'offre ou l'invitation à négocier seront transmises via la plateforme de dématérialisation.

4 – DEPOT DE VOTRE REPONSE ELECTRONIQUE Les soumissionnaires ont l'obligation, depuis le 1er janvier 2020, pour toutes les consultations dont la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure à 40.000 euros HT, de déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :
https://www.marches-publics.info/
La transmission de votre réponse sur un support physique électronique (ex : clé USB) n'est pas autorisée.
La signature électronique des pièces des candidatures et d'offres n'est pas obligatoire et la signature du

marché public peut intervenir au stade de l'attribution de celui-ci.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur les délais de téléchargement et de chiffrement inhérents à la transmission électronique des offres via la plate-forme sachant que des paramètres tels que les capacités techniques du matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau Internet, sont à prendre en compte et peuvent augmenter le délai moyen de téléchargement.
Pour éviter la survenance d'aléas au cours de la transmission des plis, les soumissionnaires ont la possibilité, sur la plate-forme de dématérialisation, de tester le certificat de signature et de répondre à une consultation test :
- test du certificat de signature :
https://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm
- et de répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique : https://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm

Format des fichiers transmis :
Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Important :
- Vous devez prendre vos dispositions de manière à ce que votre réponse électronique soit déposée avant la date limite de remise des offres (DLRO) figurant dans les pièces de la consultation. Seule cette date est prise en compte, et en aucun cas la date d'envoi par le candidat.
- Si plusieurs offres sont successivement transmises par le candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres : en cas d'oubli de document, veuillez effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de votre offre. - Une signature manuscrite numérisée/scannée n'a pas de valeur juridique et n'a donc rien à voir avec la signature électronique qui équivaut juridiquement à une signature manuscrite.

Horodatage :
Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un accusé de réception est adressé au soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.
Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est : GMT/UTC +1.
Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

Virus :
Les soumissionnaires doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les soumissionnaires en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

• 4.1 COPIE DE SAUVEGARDE
Une copie de sauvegarde est une copie des dossiers électroniques des candidatures et offres, destinée à se substituer, en cas d'anomalies aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique. La copie de sauvegarde figure sur un support physique électronique ou papier.
En application de l'article 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, celle-ci est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

- 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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.
Les soumissionnaires qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.
Si les délais impartis sont respectés, la copie de sauvegarde peut être ouverte en lieu et place du pli, électronique. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :
- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du soumissionnaire ;
- « Ne pas ouvrir ».

Cette copie de sauvegarde doit être adressée à l'adresse suivante :

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ARDECHE
Service Commande Publique
Hôtel du Département
Quartier de la Chaumette
BP 737
07000 PRIVAS

Le soumissionnaire qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants à l'adresse ci-dessus : du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 16h30. Si une candidature et une offre étaient remises à la fois sous forme électronique et sous forme papier (non intitulée copie de sauvegarde), elles seraient déclarées irrecevables conformément à la réglementation.

• 4.2 – AIDE ET ASSISTANCE LORS DU DEPOT DE VOTRE REPONSE
Un service de support téléphonique est mis en place par la plateforme pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics et rencontrant des difficultés.
Il s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'internet en particulier.
- par email en premier contact en donnant les informations nécessaires (raison sociale, nom, téléphone, référence de la consultation, nom de l'acheteur signalez que vous êtes en phase de dépôt) : support-entreprises@aws-france.com
- et dans un second temps au besoin au 04 80 04 12 60 (prix annoncé lors de l'appel).
Dans la rubrique « Pratique », vous trouverez des guides d'utilisation de la plateforme AWS ainsi que des testeurs de compatibilité de votre poste informatique.
- https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm#
- https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm#pbm

5 – ATTRIBUTION DU MARCHE
Les informations relatives aux offres non retenues et aux attributions ainsi que les notifications des marchés aux soumissionnaires retenus (signature définitive du contrat) sont également envoyées aux entreprises via la plateforme de dématérialisation. Rappel : l'entreprise doit obligatoirement, indiquer sur

les pièces de la consultation (acte d'engagement, DC1, ou autre document lié à la consultation), son adresse mail de contact privilégiée.

• 5.1 – INFORMATION DE L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE
L'attributaire reçoit, via la plateforme de dématérialisation, un courriel l'informant qu'il est l'attributaire du marché. Le Département de l'Ardèche peut signer ses contrats de manière électronique. Aussi, deux situations peuvent se présenter :

- 1 - Le candidat retenu dispose également de la signature électronique :Le contrat sera alors signé conjointement de manière électronique ; cela implique l'utilisation d'un certificat de signature conforme au Règlement européen eiDAS n°910/2014.

a) Si l'acte d'engagement transmis par le candidat avec son offre est validé en l'état, le document sera signé par le Département après le respect des procédures d'information réglementaires (lettre de rejet aux candidats non-retenus, attribution, délai de standstill…), puis notifié à l'entreprise.
b) Si l'acte d'engagement nécessite des ajouts ou corrections en raison d'une négociation, d'une mise au point ou d'un élément administratif complémentaire, l'acte d'engagement sera transmis au candidat retenu avec la lettre d'attribution via le profil acheteur. L'entreprise devra alors le signer électroniquement et le transmettre au Département également par le profil acheteur. Le Département signe donc en toute fin du parcours et notifie le marché à l'entreprise.

- 2 - Le candidat retenu ne dispose pas de la signature électronique :

Le contrat sera alors signé manuscritement par l'attributaire et électroniquement par le Département.
Le candidat retenu sera informé des modalités de signature dans le courrier d'attribution. D'une manière générale, le candidat signera manuscritement le marché et le retournera au Département par voie postale. Le Département signera sous format électronique et notifiera le marché à l'entreprise par le profil acheteur. Les candidats sont informés que le prestataire AWS-AGYSOFT accepte tous les certificats conformes et peut les accompagner, avec leur accord, dans l'obtention d'un certificat. Les opérateurs économiques sont libres de s'adresser au fournisseur de certificat de leur choix dans la mesure de sa conformité avec le règlement européen eiDAS.

• 5.2 – INFORMATION DES ENTREPRISES NON RETENUES L'entreprise non retenue reçoit, via la plateforme de dématérialisation, un courriel l'informant que son offre n'a pas été retenue par le pouvoir adjudicateur.
• 5.3 – NOTIFICATION DU MARCHE La notification du marché au soumissionnaire retenu prendra la forme d'un envoi de la copie de l'acte d'engagement signé des deux parties et sera transmise par le biais de la plateforme.

6 – AUTRES SERVICES

• 6.1 – GESTION DU COFFRE-FORT ATTESTATIONS Le coffre-fort électronique est un espace de stockage dans lequel vous pouvez conserver les attestations et autres documents que vous souhaitez mettre à disposition des acheteurs publics. Seuls les acheteurs en charge des consultations auxquelles vous avez répondu auront la possibilité de visualiser et de télécharger les documents conservés dans cet espace. L'objectif étant de faciliter vos démarches administratives. En vous identifiant sur la plateforme AWS, vous pouvez stocker tous vos documents de candidature (attestations fiscales et sociales, attestations d'assurance, K-bis, IBAN, etc.). Ces documents seront alors accessibles à toutes les entités publiques de la plateforme ayant reçu une offre électronique de votre part.

• 6.2 – RESSOURCES Pour les procédures lancées depuis le 1er janvier 2020, les communications et échanges d'informations qui auront lieu au cours d'une procédure pour les marchés dont la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure à 40.000 euros HT, devront être réalisés par voie électronique.

Un guide a été rédigé par la DAJ (Direction des Affaires Juridiques) répondant aux principales interrogations sur les dispositions à mettre en œuvre et appréhender au mieux la nouvelle réglementation en vigueur.
Guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics pour les opérateurs économiques : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf?v=1591181697