Ville de Valence
Direction Commune des Achats et des Moyens Généraux

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Location d'un caisson feuille sur châssis sans chauffeur

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	262106
Date limite de remise des plis	***23/11/2026*** à ***11:00***

1. OBJET DU MARCHÉ

- **Acheteur :**

Ville de Valence
Représentant : Le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant ayant reçu délégation
Adresse :
1, place de la liberté
CS 62119
26021 VALENCE CEDEX

- **Description de la prestation :**

Le marché porte sur les prestations suivantes : **Location d'un caisson feuille sur châssis sans chauffeur**

Le présent marché public a pour objet la location sans chauffeur d'un caisson d'aspiration à dépression pour le ramassage des feuilles et la propreté urbaine, monté sur châssis-porteur de 7,5 tonnes (ou équivalent), avec prestations d'entretien, de maintenance et d'assistance associées, pour les besoins de la Direction du Domaine Public de la Ville de Valence.

Code CPV	Libellé CPV
34144431-8	Balayeuses aspiratrices

- **Caractéristiques principales du marché :**

Objet du marché	Location d'un caisson feuille sur châssis sans chauffeur
Acheteur	Ville de Valence
Type de marché	Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum mono-attributaire de fournitures
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Sur le territoire de la Ville de Valence (26)
Durée	12 mois reconductible 1 fois 12 mois
Pénalités de retard	100 € par jour de retard
Variation des prix	Révisables, formule (Im/I0)
Nature des prix	Prix unitaires

- **Allotissement :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : Impossible d'identifier des prestations distinctes.

- **Décomposition des montants du contrat :**

Les montants minimum et maximum HT annuels sont définis comme suit :

Lot	Minimum annuel	Maximum annuel
Lot unique	0 € HT	20 000,00 € HT

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à la disposition des candidats, exclusivement par téléchargement sur le profil acheteur AWS : https://www.marches-publics.info

Il peut être téléchargé jusqu'à la date limite de réception des offres.

Afin d'être informés d'éventuelles modifications apportées au dossier ou de recevoir des documents complémentaires, les candidats sont invités à s'identifier sur le profil acheteur en indiquant un nom et une adresse e-mail fiable. L'acheteur pourra ainsi entretenir de façon certaine une correspondance électronique. Il appartient à l'opérateur économique de relever régulièrement son courrier électronique.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur l'emploi par la collectivité de moyens de communication dématérialisés, en particulier le profil acheteur AWS. La responsabilité de la personne publique ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile ou encore s'il n'a pas suivi la procédure indiquée dans le document rédigé par AWS intitulé « Ouverture d'un compte entreprise » fourni au moment de l'inscription sur le site ou s'il n'a pas pris connaissance des conditions d'utilisation du profil acheteur téléchargeables sur le site en même temps que le dossier de consultation des entreprises.

Pour toute question technique liée au téléchargement ou aux échanges sécurisés, il convient de contacter le support technique AWS :
Tél : 04 80 04 12 60
Courriel : support-entreprises@aws-france.com

- **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Cadre de la Réponse Technique (CRT)
- CCAP
- CCTP
- DQE valant BPU
- Formulaire DC1
- Formulaire DC2
- Formulaire DC4
- Règlement de consultation

Une modification de détail ou une précision pourra être apportée au dossier de consultation des entreprises par le représentant de l'acheteur. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes seront modifiées en fonction de cette nouvelle date.

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.
En cas de groupement conjoint, il est précisé que le mandataire est solidaire de l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres pour un même lot, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 Jours à compter de la date limite de remise des offres.

Pendant toute cette période, les candidats sont tenus par leur offre et ne peuvent ni la modifier, ni la retirer.

3. PRÉSENTATION DES OFFRES

- **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres devront être remises par voie dématérialisée avant la date et l'heure indiquées en page de garde.
Il est possible de transmettre une copie de sauvegarde en parallèle.
Les modalités d'utilisation de la plate-forme et de la transmission des offres sont décrites dans **l'annexe 2 au présent RC**.

⚠ **Anticipez au maximum le dépôt des pièces avant la date limite.** Effectuez le dépôt à H-24, cela vous mettra en général à l'abri d'un incident sur le réseau internet.

Plus le dépôt est volumineux, plus le temps de téléchargement est long. Si votre pli dépasse 500 Mo, anticipez encore plus, contactez AWS, et redoublez de précautions

- **Contenu des plis :**

Toutes les pièces de la candidature et de l'offre devront être rédigées en langue française.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats dont le dossier de candidature est incomplet de fournir les pièces manquantes ou incomplètes dans un délai approprié et identique pour tous (article R2144-2 du CCP).

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Formulaire DC1	Lettre de candidature, dûment complétée. A défaut de présentation de ce document, le candidat devra fournir tous les renseignements demandés dans ce formulaire.
Formulaire DC2	Déclaration du candidat, dûment complétée, concernant, entre autres, la capacité économique et financière du candidat (le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité objet du marché public pour les trois derniers exercices) et la capacité technique et professionnelle. A défaut de présentation de ce document, le candidat devra fournir tous les renseignements demandés dans ce formulaire.
Formulaire DC4	Déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français à la place des documents listés ci-dessus.

Lorsque le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques (notamment cotraitant, sous-traitant), il devra produire, à l'appui de sa candidature, les pièces listées ci-dessus, pour chacun des opérateurs économiques.
Si le candidat a utilisé un DUME, les autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie (cotraitant, sous-traitant) doivent également produire un DUME.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Cadre de la Réponse Technique (CRT)	Cadre de la Réponse Technique (CRT) Cadre de la Réponse Technique (CRT) dûment complété
DQE valant BPU	Devis Quantitatif Estimatif valant Bordereau de Prix Unitaires (à rendre de préférence au format Excel)
Fiche technique	Fiche technique du véhicule

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le Cadre de Réponse Technique constitue l'un des éléments de jugement des offres au regard des critères de jugement. Ce document deviendra contractuel. Il doit s'agir d'un document spécifiquement rédigé pour le marché avec le plus grand soin, ce qui exclut qu'il se limite à un simple document d'informations générales sur le candidat.

- **Vérification de la régularité de la situation de l'attributaire** :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner dans les conditions décrites aux articles R.2143-6 à R. 2143-12 du CCP.

Ainsi seront demandés les documents du tableau **en annexe 1 du présent RC**, en fonction des situations spécifiques de chaque candidat.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé (article R2144-7 du CCP).

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

- **Clause sociale - Insertion :**

Le marché ne comporte pas de condition d'exécution à caractère social.

- **- Signature des pièces de l'offre :**

Les candidats sont informés que le Dossier de Consultation des Entreprises ne comporte pas d'Acte d'Engagement car il n'est pas utile de signer l'offre à ce stade : En répondant à la consultation, chaque soumissionnaire en a accepté les conditions et son offre l'engage pendant toute la

durée de validité des offres. Nous demanderons uniquement à l'attributaire du marché (= le premier du classement) de signer l'acte d'engagement (AE) : il recevra par la plateforme AWS un courrier avec le document à signer.
Attention : L'acheteur signera le contrat électroniquement, c'est-à-dire à l'aide d'un certificat de signature électronique. Par conséquent, **pour signer le contrat, l'attributaire devra lui aussi utiliser un certificat de signature électronique.**

Une tolérance sera appliquée jusqu'au 31 décembre 2028. Par la suite, les offres signées de façon manuscrite seront déclarées irrégulières.

Nous vous invitons donc à anticiper : un certificat de signature s'obtient sur commande (compter au moins 2 semaines). Lien vers la liste des autorités de certification qui le délivrent :

Signature électronique : suivez le guide ! | Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie et Ministère chargé du Budget et des Comptes publics

Bon à savoir : une signature électronique n'est pas une signature scannée ! *Une signature manuscrite apposée dans un document imprimé, puis scanné, ne donne pas la qualité d'original à ce document, mais d'une simple copie.* ***Seul le contrat signé avec un certificat de signature électronique par les deux parties a le statut de document original.***

4. JUGEMENTS DES OFFRES

- **Critères de jugement des offres :**

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique selon le(s) critère(s) suivant(s) :

Critère	Complément
1. Prix (60 %)	Le critère prix sera apprécié sur la base du DQE valant BPU.
2. Valeur technique (40 %)	Le critère sera apprécié sur la base du Cadre de Réponse Technique (CRT), au regard de 2 sous-critères.
- Sous-critère 1 : (70 %)	Parc de véhicules dédié au marché
- Sous-critère 2 : (30 %)	Organisation Logistique

La méthode d'analyse retenue est la suivante :

Modalités de notation du prix :

L'offre la moins-disante obtient la note maximale de 10/10.
Les autres offres sont notées par application de la formule suivante :
Note brute = (offre la moins-disante/offre considérée) x 10

Modalités de notation de la valeur technique :

Une note brute sur 10 sera attribuée à chaque sous-critère, avec l'appréciation suivante :
10 : parfaite ; 9 : excellente ; 8 : très bonne ; 7 : bonne ; 6 : assez bonne ; 5 : moyenne ; 4 : médiocre ; 3 : assez faible ; 2 : faible ; 1 : très faible ; 0 : nulle.

Les notes de chaque sous-critère seront ensuite pondérées tel que prévu ci-dessus, puis additionnées pour obtenir la note initiale.

Dans un deuxième temps, la meilleure note initiale sera portée à la note maximale de 10/10 (sauf en cas d'offre unique).

Puis la note des autres offres sera recalculée par application de la formule :

N = (n /MAX) x 10 x p

Dans cette formule, les paramètres ont la signification suivante :
N = Note recalculée et pondérée
n = Note technique initiale
MAX = meilleure note technique initiale
p = pondération du critère

Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité des notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du marché, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au marché.

L'acheteur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles soient régularisables. La régularisation ne peut avoir pour effet la modification des caractéristiques substantielles de l'offre.

- **Modalités de jugement des offres variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

- **Négociations :**

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats les mieux placés dans les conditions suivantes :

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du marché ni les critères de sélection.

La collectivité pourra également admettre à la négociation des candidats ayant présenté des offres irrégulières ou inacceptables.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toute demande devra être formulée par écrit et parvenir par voie dématérialisée exclusivement via le profil acheteur.

Il suffit de cliquer sur le lien pour « contacter l'acheteur » ou « correspondre avec l'acheteur ».
Il ne sera donné aucune suite aux demandes ne respectant pas ce formalisme (demandes orales, par courriel ou télécopie).

Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du marché (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du marché, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du marché, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du marché, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du marché.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
38022 Grenoble
Téléphone : 0476429000
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Site internet : https://grenoble.tribunal-administratif.fr/

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
médiateur-des-entreprises
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021

Annexe 1 : Justificatifs de la situation de l'attributaire

En fonction de sa situation, l'attributaire doit fournir les documents listés dans le tableau ci-après.

Comment remettre ces documents ?

- Sur la plateforme AWS dans Mon Compte, en réponse à la demande reçue via cette plateforme,
- Par mail (sur achats@valenceromansagglo.fr pour les marchés de l'Agglo et de la Ville de Romans ; ou achats@mairie-valence.fr pour les marchés de la Ville de Valence),
- Par courrier (attention, bientôt des documents 100 % dématérialisés exigés).

On peut anticiper… et les déposer d'avance :

- Sur la plateforme AWS dans Mon Compte, **à tout moment de l'année**.

Attention : Tous les 6 mois, l'acheteur a besoin de toutes ces pièces à jour, et ce pendant toute l'exécution du marché. C'est pourquoi il est plus pratique de les déposer sur AWS, dans Mon Compte : AWS vous rappelle automatiquement de les mettre à jour.

Pièce à fournir	Qui est concerné ?	Votre situation spécifique	Pour l'obtenir	Durée de validité	Que prouve-t-elle ?
Attestation de régularité fiscale	Toutes les structures	Vous êtes soumis à l'impôt sur les sociétés	À éditer en ligne depuis votre espace abonné sur le site impots.gouv.fr/portail/professionnel	jusqu'au 31 décembre	Obligations fiscales à jour au 31/12 de l'année dernière
Formulaire Cerfa 3666 (2 feuillets)		Vous êtes soumis à l'impôt sur le revenu	À télécharger (recherche Google), compléter, et faire attester par le service des impôts des entreprises pour la TVA et par le service des impôts des particuliers ou la trésorerie pour l'impôt sur le revenu	jusqu'au 31 décembre	
Attestation « de vigilance »	Toutes les structures		À éditer en ligne depuis votre espace abonné sur le site de l'URSSAF ou de la MSA	6 mois	Déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale
Récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE)	Uniquement les entreprises en cours d'immatriculation	Vous êtes en cours d'immatriculation	Transmettre la photocopie ou le récépissé pdf du dépôt de dossier au CFE	3 mois	
Copie du ou des jugements prononcés	Uniquement les structures en redressement judiciaire		Transmettre la photocopie ou le scan du jugement	en cours	Capacité à soumissionner à un marché public
Liste nominative des salariés non citoyens de l'espace économique européen	Uniquement les structures qui emploient des salariés	Vous employez des salariés étrangers soumis à autorisation de travail	Établir la liste des salariés concernés, avec, pour chacun, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail	6 mois + à remettre à jour à chaque embauche de salarié étranger	Régularité des embauches
Attestation sur l'honneur		Vous n'employez pas de salariés étrangers	Rédiger un document attestant sur l'honneur que vous n'employez pas de salarié étranger	6 mois (invalide en cas d'embauche de salarié étranger)	
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle	Uniquement les structures exerçant une profession réglementée soumise à l'obligation de souscrire une	Vous êtes soumis à l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle	Transmettre la photocopie de l'attestation fournie par votre assureur	en cours de validité	Assurance couvrant les prestations réalisées par la structure pour ce marché

Pièce à fournir	Qui est concerné ?	Votre situation spécifique	Pour l'obtenir	Durée de validité	Que prouve-t-elle ?
Attestation d'assurance décennale	assurance professionnelle	Vous êtes soumis à l'obligation de souscrire une assurance décennale	Transmettre la photocopie de l'attestation fournie par votre assureur	en cours de validité	
Pouvoir de signature	Représentant légal qui a délégué la signature des documents		Transmettre le(s) pouvoir(s) de signature confié(s) : chaîne de délégation de pouvoir soit spécifique à la consultation, soit générale jusqu'à concurrence d'un montant supérieur ou égal au montant du marché	en cours	Validité de la signature du marché
Document d'habilitation par les cotraitants	Uniquement les structures ayant répondu en groupement au marché public	Les membres du groupement ont habilité le mandataire à signer des documents	Établir un document précisant l'étendue du pouvoir confié au mandataire et le faire signer par tous les cotraitants (membres du groupement)	en cours	Validité de la signature du marché en groupement
RIB	Toutes les structures		À éditer en ligne sur le site de votre banque	en cours	Existence d'un compte en banque
Formulaire DC4	Uniquement les structures faisant intervenir un sous-traitant pour exécuter une partie du marché public		À télécharger sur le site economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat, le compléter, signer par le titulaire et le sous-traitant et joindre les pièces demandées		Les capacités de votre sous-traitant

<u>Annexe 2</u> : Modalités de remise des offres : transmission par voie dématérialisée (obligatoire) et par copie de sauvegarde (facultatif)

❶ <u>Par voie dématérialisée</u>

- **Actions et recommandations préalables**

Prérequis : s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme AWS-Achat
Compte entreprise : la réponse électronique est possible pour les entreprises inscrites sur AWS-Achat (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise…). Ce compte servira pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Des consultations de tests sont disponibles sur la plateforme dans le menu pratique : http://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm

La transmission électronique se fera par l'envoi d'un seul dossier. Les documents et plans seront chargés en format PDF. Les compressions de fichiers devront respecter le format.zip.
Toutefois, afin de permettre l'archivage des dossiers des marchés publics dématérialisés, l'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge du candidat. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Les modalités de remise des offres par voie électronique sont régies par les articles R.2132-7 à R.2132-14 du CCP.

- **Accompagnement :**

Le support technique (Tél. 04 80 04 12 60 / Courriel : support-entreprises@aws-france.com) est à votre disposition en période ouvrée pour vous accompagner.
Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ».

- **Répondez !**

Pour transmettre votre réponse électronique :

- après avoir réalisé les actions préalables, il faut accéder à la consultation en se connectant directement sur le profil acheteur de la Collectivité.
- cliquer sur Déposer un pli,
- après avoir accepté les conditions d'utilisation, il faut s'identifier sur la plateforme,
- puis cliquer sur : « Candidature classique » pour transmettre un pli dématérialisé et insérer les pièces (un dossier Candidature, un dossier Offre),
- signer électroniquement (facultatif) et cliquer sur Envoyer,
- Le pli est déposé ; un mail de confirmation est envoyé.

Afin de permettre aux logiciels actuels de pouvoir traiter les pièces informatiques, merci de veiller à ne pas renommer les pièces téléchargées et à limiter à 16 caractères les noms de fichier transmis.

Pour rappel, la signature n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre.
En revanche elle est exigée au stade de l'attribution, et **sous forme électronique** (format PADES, CADES ou XADES).

Seul **l'attributaire du marché** (= le premier du classement) devra **signer électroniquement** le marché : il recevra par la plateforme AWS un courrier avec les documents à signer et à retourner dans un délai indiqué par l'acheteur. Faute de réception du marché signé dans ce délai, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

Le mandataire d'un groupement d'entreprises assume seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises par le groupement candidat.

En revanche, il n'est pas obligatoire que la convention de groupement momentané d'entreprise ou l'acte d'habilitation du mandataire par ses cotraitants soient signés électroniquement. Cet acte peut être signé manuscritement par les cotraitants, scanné et transmis à l'acheteur. Le mandataire doit juste conserver l'acte originel.

❷ Transmission d'une copie de sauvegarde (facultatif)

Conformément à l'article R.2132-11 du CCP, le candidat peut adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique.

Le candidat pourra faire parvenir la copie de sauvegarde de son offre sous pli cacheté :

Soit par voie postale :	Soit contre récépissé (y compris services de livraison par sociétés spécialisées) :
Mairie de Valence : 1, place de la liberté CS 62119 26021 VALENCE CEDEX	Direction Commune des Moyens Généraux 1 place Jacques Brel 26000 Valence – Entre 8h30 et 12h00 ou entre 13h30 et 17h30 (vendredi 17h00)

Le pli portera obligatoirement les mentions suivantes :

N° 262106/ Location d'un caisson feuille sur châssis sans chauffeur /
n° lot / DÉNOMINATION DU CANDIDAT /
« COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR ».

La transmission par télécopie n'est pas autorisée.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après les date et heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans le cas où la version transmise par la voie électronique ne pourrait pas être utilisée.

Les dossiers remis sous forme de copie de sauvegarde ne sont pas restitués aux candidats. Ils sont conservés dans les archives de la collectivité *a minima* pendant toute la durée légale.