



Marché public de Fournitures

## **Règlement de la Consultation (R.C.)**

**FOURNITURE, INSTALLATION ET RACCORDEMENT D'UN LAVE-VAISSELLE  
POUR LA CUISINE MUNICIPALE**

**Date limite de remise des offres :**

**26 juillet 2024 à 12h00**

**Personne publique**

COMMUNE DE CHALLANS  
Hôtel de Ville  
BP 239  
85 302 CHALLANS CEDEX  
Tel : 02 51 49 79 73

**Représentant de l'Acheteur.**

Monsieur Rémi PASCREAU, Maire

## SOMMAIRE

---

1	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
2	DURÉE.....	3
3	PROCÉDURE DE PASSATION .....	3
4	VARIANTES.....	3
5	DOSSIER DE CONSULTATION .....	3
6	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	4
7	DÉLAI DE VALIDITÉ .....	5
8	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	5
9	SOUS-TRAITANCE .....	5
10	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....	6
11	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE .....	7
12	ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	8
13	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	8
14	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	9
15	NON ALLOTISSEMENT.....	9
16	AUDITIONS DES CANDIDATS.....	9
17	DONNÉES PERSONNELLES .....	9
18	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	10
19	ARRÊT DE LA PROCÉDURE – OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	12
20	VISITE DE SITE .....	12
21	LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	12
<b>ANNEXE A: ATTESTATION DE VISITE.....</b>		<b>14</b>

## **1 OBJET DE LA CONSULTATION**

---

**Objet des fournitures :** Fourniture, installation et raccordement d'un lave-vaisselle pour la Cuisine Municipale .

## **2 DURÉE**

---

La durée correspond au délai sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

La durée d'exécution du marché commence à courir à partir de la notification.

La période de préparation débute à la notification du marché.

La période de réalisation d'installation est fixée aux dates impératives suivantes : du 21 au 31/10/2024 (vacances de Toussaint).

## **3 PROCÉDURE DE PASSATION**

---

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

### **Nomenclature CPV pertinente :**

39713100-4 : Lave-vaisselle (Code CPV principal)

## **4 VARIANTES**

---

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

### **Prestations supplémentaires éventuelles :**

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

## **5 DOSSIER DE CONSULTATION**

---

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai

de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## **6 ENVOI DES PROPOSITIONS**

---

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### **Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-securises.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

### **Copie de sauvegarde**

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

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

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de 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).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

## **7 DÉLAI DE VALIDITÉ**

---

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## **8 GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES**

---

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

## **9 SOUS-TRAITANCE**

---

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

## **10 PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

<b>N°</b>	<b>Capacité économique et financière du candidat</b>
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

<b>N°</b>	<b>Capacité technique et professionnelle du candidat</b>
1	Attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle du candidat et de ses éventuels mandataires ou cotraitants.
2	Justificatifs de capacités professionnelles pertinentes (QUALIBAT, ISO, FNTF,...) dans le domaine objet du marché.
3	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
4	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
5	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
6	Un certificat de qualification professionnelle établis par un organisme indépendant.
7	L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

### **Analyse des candidatures**

Lors de l'examen des candidatures, seront éliminés les candidats dont les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières sont insuffisantes, dont le dossier est incomplet ou dont la candidature est irrecevable.

## **11 PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE**

---

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le Mémoire Technique décrivant les méthodes et moyens que le candidat s'engage à affecter à l'exécution du marché si son offre est retenue.

4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	La décomposition du prix global et forfaitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
6	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.

Le mémoire technique comprendra notamment :

Planning détaillé,

Méthodologie d'aide à l'implantation (plans préparatoires...),

Fiches techniques détaillées de chaque élément,

Description des moyens humains (qualification et/ou expérience du personnel pour chaque tâche) et matériels affectés à l'opération,

Descriptif détaillé du contenu de la garantie.

## 12 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## 13 CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Prix	40
2	Valeur technique	60
2.1	Qualité du matériel proposé	30
2.2	Qualité de méthodologie et de l'accompagnement d'implantation	20
2.3	Qualité de la garantie	10
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.



Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

## **14 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

---

### Renseignements administratifs :

Nicolas ROY  
Responsable du service Marchés Publics  
Service Marchés publics  
Adresse : 1 bd Lucien Dodin, 85300 CHALLANS

### Renseignements techniques :

Rémi PASCREAU  
Maire

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>.

## **15 NON ALLOTISSEMENT**

---

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement.

Conformément à l'article L2113-11 du Code de la Commande publique, il est précisé que l'absence d'allotissement est justifiée par les motifs suivants :

- La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement plus difficile ou financière plus couteuse l'exécution des prestations,
- Le maître d'ouvrage a estimé que le découpage en lots pouvait avoir une incidence sur la dispersion des responsabilités et sur le bon déroulement du processus de conception et suivi de la réalisation des ouvrages.

## **16 AUDITIONS DES CANDIDATS**

---

La Personne Publique se réserve la possibilité d'auditionner les candidats. La présence à l'audition sera obligatoire.

## **17 DONNÉES PERSONNELLES**

---

Lors de la remise d'une candidature ou d'une d'offre, des données personnelles sont collectées par la Personne Publique afin de pouvoir gérer la phase de mise en concurrence avant l'attribution du contrat. Elles pourront également être utilisées à des fins statistiques non-nominatives.

Le candidat est donc réputé avoir été informé que la Personne Publique est le responsable du traitement des données.

Ces données sont traitées au titre des obligations légales de la Personne Publique (respect des textes sur la commande publique). Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ou candidatures, qui permettent à la Personne Publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation. Elles sont également collectées dans le but de préparer les éventuelles relations contractuelles.

Seules les personnes strictement habilitées, dans le cadre de leurs fonctions, seront amenées à traiter ces données personnelles ; elles seront conservées pendant les durées fixées aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la Commande Publique.

Le candidat peut accéder aux données le concernant. Le candidat dispose également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de ses données.

Pour exercer ces droits, ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le candidat peut contacter le délégué à la protection des données de la Personne Publique.

Si ce candidat estime, après avoir contacté le délégué à la protection des données, que ses droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif n'est pas conforme aux règles de protection des données, il peut adresser une réclamation la CNIL en ligne ou par voie postale.

## **18 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

---

Les offres doivent être remises par voie électronique via la plateforme <https://www.marches-securises.fr> avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Conformément à la réglementation si le téléchargement (upload) se termine après la date et l'heure limites de réception des offres le pli sera considéré hors délai et donc rejeté.

Il vous est donc conseillé de remettre votre offre 24 heures à l'avance.

Si un candidat effectue plusieurs envois par voie électronique, seul le dernier sera ouvert et pris en compte.

L'adresse email indiquée par le candidat lors de son inscription sur le site <https://www.marches-securises.fr> sera utilisée pour tous les échanges réalisés au cours de la procédure (modification du DCE, négociation, demande d'information complémentaire, notification etc.).

Le candidat doit donc impérativement vérifier la validité et le bon fonctionnement permanent de cette adresse email.

Le candidat doit prendre connaissance sans délai de toutes les informations transmises à cette adresse email, y compris lorsque cela implique de télécharger un document depuis <https://www.marches-securises.fr>.

### **Formats**

Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des BPU, DQE et DPGF qui doivent être retournés en format XLS ou équivalent, et de l'Acte d'Engagement qui doit être au format doc ou équivalent.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

### **Virus**

Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

### **Signature**

Les documents devant être signés doivent être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

#### Catégories de certificats admises

Les Opérateurs Économiques peuvent indifféremment utiliser un certificat appartenant :

1. à l'une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité, référencé RGS, mentionné à l'article 12 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 susvisée et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 susvisé ou
2. à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un État-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée ou
3. à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 susvisé. En cas d'usage d'un certificat appartenant à une catégorie de certificats mentionnée au présent point 3 le signataire doit obligatoirement transmettre, avec le document signé, l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

En cas d'utilisation d'un certificat issu d'une catégorie de certificats constitutifs d'un produit de sécurité, référencé RGS (cas 1 et 2 ci-dessus) ou équivalent (cas 3 ci-dessus), alors le niveau minimum de sécurité exigé par le Pouvoir Adjudicateur est le niveau RGS\*\*.

#### Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

Le format PAdES semble être le plus pratique et est donc conseillé.

#### Logiciels d'apposition de la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix.

#### Vérification de la signature électronique

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

#### Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par le Pouvoir Adjudicateur.

#### Copie de sauvegarde

Il est rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (clé USB ...). Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres par pli recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception, ou remises contre récépissé, à l'adresse indiquée en 1ère page (Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8h45 à 12h30 et 13h45 à 17h45). L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS » ainsi que l'objet de la consultation. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée, elle est détruite.

#### Assistance

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : 04 92 90 93 27 de 07h00 à 19h00 du Lundi au vendredi.

## **19 ARRÊT DE LA PROCÉDURE – OFFRES ANORMALEMENT BASSES**

---

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter les offres qui seraient considérées comme anormalement basses conformément aux dispositions des articles R2152-3 à R2152-5, 2144-4 du code de la commande publique.

## **20 VISITE DE SITE**

---

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux situé 13 rue du Chevalier Charette 85300 CHALLANS, celle ci sera organisée le lundi 15 juillet 2024 à 14h00.

Toutefois, l'acheteur acceptera qu'un soumissionnaire ne se présente pas à celle-ci si des justificatifs démontrant la bonne connaissance des lieux d'exécution sont apportés.

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

Une visite sur site des candidats est obligatoire pour déterminer les besoins en raccordements et vérifier les dimensions. Une attestation de visite (ou équivalent) sera remise et devra être jointe au dossier d'offre.

La visite sera organisée le lundi 15/07/2024 à 14h00 , prendre RDV avec Nicole RICHARD Responsable Restauration Municipale tél : 06 24 50 57 79

Si le candidat ne peut être disponible ce jour-là, une autre date pourra être fixée sur demande (pour autant que cette demande soit faite avant le 05/07/2024 à 12h00 via le profil d'acheteur).

## **21 LITIGES ET DIFFÉRENDS**

---

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Nantes

Tél. : + 33 0240994600

Fax : +33 0240994658

Email : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal administratif de Nantes  
Tél. : + 33 0240994600  
Fax : +33 0240994658  
Email : greffe.ta-nantes@juradm.fr

## ANNEXE A: ATTESTATION DE VISITE

Dossier : 20240621

Objet : Fourniture, installation et raccordement d'un lave-vaisselle pour la Cuisine Municipale

Procédure : procédure adaptée

Je soussigné : .....

représentant Commune de Challans

atteste que : .....

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le ....., afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour Commune de Challans,

**Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.**