



COMMUNE de BURBURE

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur

Commune de Burbure

Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Maire de Burbure

Objet du marché

Réfection des enrobés de la rue Noémie Delobelle

Date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence : le 26 mai 2026

Date et heure limites de remise des offres : le **15 juin 2026 à 12h00**

1. Objet de la consultation et lieu d'exécution

La présente consultation concerne des travaux de réfection des enrobés et de signalisation routière horizontale (chaucidou) rue Noémie Delobelle à Burbure.

Lieu d'exécution : rue Noémie Delobelle 62151 BURBURE

Référence à la nomenclature CPV :

- 45233140 Travaux routiers
- 45233141 Travaux d'entretien routier
- 45233294-6 Installation de signalisation routière

2. Conditions de la consultation

2.1 Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de Commande Publique avec possibilités de négociations après un premier classement. Elle est lancée en vue de l'attribution d'un marché de travaux.

2.2 Structure de la consultation

Les prestations font l'objet d'un allotissement au sens de l'article R.2113-10 du Code de Commande Publique. Les lots sont au nombre de deux :

- Lot n°1 : réfection des enrobés
- Lot n°2 : signalisation routière horizontale

2.3 Forme du marché

Le marché sera un marché ordinaire.

2.4 Structure des marchés

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

2.5 Type de contractants

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. 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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Néanmoins conformément à l'article R.2142-24 du Code de Commande Publique, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.6 Nature des offres

2.6.1 Nombre de solution(s) de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base.

2.6.2 Variantes

Les variantes techniques sont autorisées. Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base). Mais ils peuvent également présenter, conformément aux articles R.2151-8 à R.2151-11 du Code de Commande Publique, une offre comportant des variantes. Les offres variantes doivent être techniquement équivalentes aux prescriptions du cahier des charges.

2.7 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3. Durée du marché

Les règles concernant la durée du marché sont fixées dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.

4. Modalités de règlement

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif. Le délai global de paiement est de 30 jours conformément aux dispositions du Cahier des clauses administratives

particulières. Les travaux seront financés selon les modalités suivantes : le financement se fera sur fonds propres et subventions.

5. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

Le présent règlement de la consultation,
L'acte d'engagement (lot n°1 et lot n°2),
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
Le Cahier de Clauses Techniques Particulières (lot n°1 et lot n°2),
Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (lot n°1 et lot n°2),
Le détail quantitatif et estimatif (lot n°1 et lot n°2),
Le cahier des plans et des annexes.

6. Retrait du dossier de Consultation des Entreprises

Le DCE est uniquement téléchargeable sur le site acheteur de la collectivité, <https://www.marchespublics596280.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance avec les candidats. L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats pour les éventuels modifications et/ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. La collectivité s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Les candidats peuvent poser des questions sur la consultation via la plateforme en utilisant la rubrique prévue à cet effet.

7. Modalités de présentation des dossiers

7.1 Modalités de déroulement de la procédure

La présente procédure est de type « ouverte ». Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

7.2 Renseignements relatifs à la candidature

L'offre du candidat contiendra les pièces suivantes :

7.2.1 Pièces administratives

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature ou le DUME. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise à savoir :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC 1)
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
- La déclaration du candidat dûment remplie (DC2)

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise à savoir : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Attestations d'assurances : Attestation délivrée par la compagnie d'assurance auprès de laquelle le candidat a souscrit une police personnelle de responsabilité civile et décennale valable pour l'année en cours de réalisation des prestations.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise à savoir : Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

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.

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché :

Pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail

Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans le délai de 10 jours à compter de la notification de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 NOR : ECOM0200993A), ainsi que les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code du travail.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

7.3 Contenu de l'offre

7.3.1 Pour la solution de base :

L'offre contiendra les pièces suivantes :

Un acte d'engagement : cadre à compléter, dater, et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

Le Cahier des clauses administratives particulières accepté, et signé.

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières accepté, et signé.

Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, mémoire qui servira à la notation du critère technique.

Ce document devant permettre le jugement de la valeur technique de l'Entreprise Candidate pour ce marché, Il comprendra toutes justifications, observations et argumentaires du candidat sur le déroulement du chantier et la réalisation des travaux notamment les éléments suivants indiqués au présent règlement de consultation :

Les intitulés et les contenus des rubriques devant être renseignés dans le mémoire sont repris à l'article « jugement des offres » du présent règlement de consultation.

Le bordereau des prix unitaires complété sans modification daté, et signé.

Le détail quantitatif estimatif complété sans modification daté et signé.

Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque sous-traitant, le candidat devra joindre par ailleurs : les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

7.3.2 Pour chacune des solutions de variante proposées :

Le candidat devra produire :

- Un acte d'engagement propre à chaque solution variante
- La liste des modifications aux clauses administratives et/ou techniques nécessaires à l'adaptation et à la mise en œuvre de la solution de variante proposée.
- Un document établissant, outre la répercussion de la variante sur le montant de son offre de base, les avantages et inconvénients de la variante proposée par rapport à la solution de base, incluant toutes justifications utiles.
- L'ensemble des pièces financières exigées pour l'offre de base, adaptée à la solution de variante proposée.

8. Modalités de transmission électronique des plis

Un mode d'emploi est disponible sur le site <https://www.marchespublics596280.fr>. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

8.1 Contraintes informatiques

Les contraintes informatiques sont reprises en annexe 1 du présent règlement de consultation.

8.2 Dispositions relatives à la signature électronique

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement transmis par voie électronique seront signés par le candidat selon les modalités prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie.

8.3 Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Les candidats peuvent effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde » et doit arriver dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres.

Le dossier remis par le candidat sera alors transmis sous plis cacheté contenant les documents de la candidature et de l'offre. L'enveloppe portera les mentions suivantes :

« *Objet de la consultation : Réfection des enrobés de la rue Noémie Delobelle* »
Copie de sauvegarde
"Ouverture réservée au service destinataire"

8.4 Rematérialisation des documents électroniques

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure s'arrête au niveau du choix du titulaire. Par conséquent, les documents électroniques seront rematérialisés en documents papiers préalablement à la conclusion du marché. Sur invitation de la personne publique, le candidat concerné sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents rematérialisés.

9. Analyse des candidatures et jugement des offres

9.1 Analyse des candidatures

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application du Code de Commande Publique ou qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article « Renseignements relatifs à la candidature » du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

9.2 Jugement des offres

Sur la base de critères ci-dessous énoncés avec leur pondération, le représentant du pouvoir adjudicateur, choisit l'offre économiquement la plus avantageuse. L'offre ayant obtenu le maximum de points sur 100 sera considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

Cependant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité soit d'attribuer le marché à l'un des candidats en choisissant l'offre économiquement la plus avantageuse suite à un premier classement sur la base des critères des critères définis, soit d'entamer des négociations dans le cadre d'une amélioration des offres.

9.2.1 Critères de jugement des offres :

Critère de jugement des offres	Pondération
La valeur technique au travers du mémoire du Candidat	40
Le prix des prestations	60

9.2.2 Critère Prix (montant de l'offre)

Formule adoptée pour la cotation des entreprises :

$$60 * ((100 - e) / 100)$$

(e = Ecart par rapport au moins disant)

En cas de note négative, cette dernière sera ramenée à Zéro. Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Lors de l'examen des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

9.2.3 Critère valeur technique

Pour le critère valeur, la notation s'effectuera sur 40 points (sur la base du mémoire technique). Les offres des candidats seront soumises à la règle de calcul suivante :

- Mesures prévues pour assurer la sécurité, l'hygiène et les conditions de travail sur le chantier, gestion base vie - **NOTATION SUR 4 POINTS**
- Nature et origine des fournitures et matériaux : **NOTATION SUR 6 POINTS**
 - **Tableau récapitulatif** de l'ensemble des fournitures et matériaux avec indication des caractéristiques, du fournisseur (6 points)
- L'analyse des contraintes et la gestion technique du chantier **NOTATION SUR 26 POINTS** se décomposant comme suit :

- Connaissance des lieux (photos, montage, descriptifs, schémas, etc.) (4 points),
- Analyse de l'organisation et des contraintes générales et particulières avec les réponses apportées (5 points),
- Moyens humains et techniques affectés au chantier (1 point)
- Indications concernant les procédés, les modes opératoires et moyens d'exécution envisagés (méthodologie et organisation du chantier) avec si nécessaire plans et schémas (10 points),
- Une note relative aux dispositions que l'entrepreneur compte adopter en termes d'accès, de signalisation et d'organisation de chantier, et d'information des Riverains, des entreprises et usagers (4 points)
- Un planning détaillé (2 points)
- Une note environnementale sur le projet **NOTATION SUR 4 POINTS**

9.2.4 Variantes

Les offres pour la solution de base seront d'abord examinées et classées.

Les offres pour les variantes proposées seront ensuite examinées et classées.

Il sera ensuite procédé à un classement global de toutes les offres (solutions de base et variantes).

9.2.5 Discordances dans une offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Concernant l'analyse du prix de l'offre, dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

9.2.6 Offre irrégulière

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau de prix n'est pas fourni ou s'il est incomplet.

10. Négociations

10.1 Généralités

Comme indiqué précédemment à l'article « jugement des offres », le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'entamer des négociations avec les entreprises dont les offres seront les

mieux classées au regard des critères de jugement des offres définis dans le présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de ne pas partir en négociations et d'attribuer à l'issue du premier classement des offres.

10.2 Négociations

Si le pouvoir adjudicateur décide de recourir à la négociation, celle-ci s'effectuera dans les conditions retracées ci-après :

Le pouvoir adjudicateur invitera les candidats, via la plateforme à négocier. Dans cette invitation, il y précisera les modalités de la négociation (forme écrite ou orale, durée de la négociation, terme, conditions de la négociation, nombre d'auditions, etc.).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convoquer les candidats à un ou plusieurs tours de négociation. Dans le cadre d'une amélioration des offres, la négociation pourra notamment porter sur le prix, le délai, les garanties de bonne exécution du marché ainsi que sur la valeur d'exécution techniques des prestations.

Pour les candidats qui décident de ne pas participer pas à la négociation alors qu'ils y étaient invités ou qui décident de ne pas modifier leur offre, le jugement et le classement final de leur offre sera effectué sur la base de leur offre initialement remise (avant négociation).

Dans le cas d'une modification financière de l'offre, celle-ci fera l'objet d'un nouvel acte d'engagement. A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur établira un classement final selon les critères de jugement des offres définis dans le présent règlement de consultation et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le pouvoir adjudicateur garantit le strict respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats et assure que les conditions dans lesquelles la mise en concurrence initiale a été mise en œuvre ne seront pas bouleversées. Le pouvoir adjudicateur veillera également à assurer la confidentialité des offres ainsi que la traçabilité des résultats obtenus à chaque étape de la négociation. La négociation portant sur tout objet utile à l'acheteur public pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, Le pouvoir adjudicateur garantit qu'elle n'aura pas pour effet de modifier fondamentalement l'objet ou les conditions initiales d'exécution du marché qui ont fait l'objet de la mise en concurrence.

11. Informations complémentaires

Pour tout renseignement d'ordre technique ou administratif, une réponse sera adressée au plus tard 5 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande via la plateforme de dématérialisation. Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

12. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Lille. 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039

59014 Lille Cedex
Téléphone : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
URL : <http://lille.tribunal-administratif.fr>

- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal administratif de Lille.
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039
59014 Lille Cedex
Téléphone : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45

URL : <http://lille.tribunal-administratif.fr>

Cette juridiction peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation font l'objet d'une transmission par voie électronique.

Article 1 : Modalités de téléchargement du DCE

1.1) Le Dossier de consultation est disponible et téléchargeable gratuitement sur le site Internet : <https://marchespublics596280.fr>

1.2) Afin de décompresser et lire les documents mis en ligne par la personne publique, les soumissionnaires doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

.zip
.doc (Word)
.xls (Excel)
.pdf

1.3) Indiquer les éléments du DCE non dématérialisables, leur nature, et l'adresse de livraison : NEANT.

Article 2 : Modalités de transmission des offres par voie dématérialisée

2.1) La procédure de dépôt des plis : elle est détaillée sur le site <https://marchespublics596280.fr>

Pour les pré-requis techniques merci de vous référer aux indications figurant à la rubrique " pré-requis " de la plateforme.

2.2) Signature électronique en fin de procédure :

Seul le candidat informé que son offre est retenue, l'attributaire provisoire du marché, devra signer son offre.

Le candidat est invité à signer électroniquement l'acte d'engagement par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaire du marché. Attention, l'obtention d'un certificat peut prendre plusieurs jours.

2.2.1) Exigences quant au certificat :

Ce certificat doit être conforme au règlement eIDAS.

Il appartient au candidat de s'assurer que son certificat est conforme au règlement eIDAS.

Si le certificat utilisé n'est pas référencé sur une liste de confiance, le candidat doit fournir

1) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :

a. preuve de la qualification de l'Autorité de certification ou compte-rendu d'audit,
b. politique de certification,
c. adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
d. etc.

2) les outils techniques de vérification du certificat :

a. chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine,

b.adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

2.2.2) Exigences quant à l'outil de signature

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme du Département, il doit :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre les éléments suivants :

1)indication du format de signature utilisé :

- a.format technique (XAdES, CAdES ou PAdES),
- b.mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée", cf. Définition en Annexe),
- c.extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex: extension "*.xml").

2)indication de l'outil de signature utilisé :

- a.nom de l'outil,
- b.éditeur,
- c.description succincte (ex : site Internet de présentation)

3)indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public :

- a.Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même
- b.Notice d'utilisation en langue française
- c.Présentation des d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
- d.Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

2.2.3) Exigences quant à la qualité du détenteur du certificat

Ce certificat de signature doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation. Le candidat doit donc fournir la délégation de pouvoir accordée au titulaire du certificat.

Article 3 : copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie doit néanmoins parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres et doit être placée dans un pli scellé

comportant la mention lisible : " copie de sauvegarde " ainsi que l'objet et la référence de la consultation.

La copie de sauvegarde est ouverte :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pas 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.

La transmission d'une copie de sauvegarde est vivement recommandée

COPIE DE SAUVEGARDE

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'article 41 III du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation de la copie de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie peut être présentée sous la forme " papier " ou sur support physique électronique, et adressée à :

MAIRIE DE BURBURE

18 rue Noémie Delobelle

62151 BURBURE

Horaires d'ouverture des bureaux : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 les lundi, mardi, mercredi et vendredi et de 8h30 à 12h00 le jeudi.

ou, si la copie de sauvegarde est envoyée par voie postale, devra l'être à l'adresse sus mentionnée par pli recommandé avec avis de réception postal.

Les copies de sauvegardes qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenues et seront renvoyées à leur auteur.

Celle-ci doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde » en mentionnant le nom et adresse de l'entreprise.