

MAITRISE D'OUVRAGE :

COMMUNE DE SAINT GENEST MALIFAUX (42)



Le Bourg

42660 SAINT GENEST MALIFAUX

Tél : 04 77 51 20 01 - Fax : 04 77 51 26 71

Email : [mairie@st-genest-malifaux.fr](mailto:mairie@st-genest-malifaux.fr)

Travaux assainissement et AEP 2020

Centre Bourg

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de remise des offres : le 15/05/2020 à 12h00

MAITRISE D'ŒUVRE :



1561, route de la Combe  
42660 SAINT GENEST MALIFAUX

Tél : 06 74 78 02 04

Email : [s.dumond@sicc-vrd.fr](mailto:s.dumond@sicc-vrd.fr)

Indice	Date	Désignation	Réalisé par
0	16/04/2020	Emission originale PRO-DCE	SD
Pièce : 1.0		Format de fichier : .docx	A-19.72

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
1.1	Identité du pouvoir adjudicateur	4
1.2	Objet de la consultation	4
1.3	Etendue de la consultation	4
1.4	Décomposition en lots et en tranches	4
1.5	Conditions de participation des concurrents	4
<b>2</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
2.1	Durée du marché – Délais d'exécution	5
2.2	Variantes imposées	5
2.3	Variantes à l'initiative des entreprises	5
2.4	Délai de validité des offres	5
2.5	Mode de règlement du marché et modalités de financement	5
2.6	Conditions particulières d'exécution	5
2.7	Négociation	5
2.8	Modifications de détail au DCE	5
<b>3</b>	<b>INTERVENANTS</b>	<b>6</b>
3.1	Maîtrise d'œuvre	6
3.2	Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier	6
3.3	Contrôle technique	6
3.4	Coordonnateur pour Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs	6
<b>4</b>	<b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>7</b>
5.1	Langue et monnaie	7
5.2	Documents à produire	7
5.2.1	Pièces de la candidature	7
5.2.2	Pièces de l'offre	8
<b>6</b>	<b>SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>9</b>
6.1	Généralités	9
6.2	Analyse des offres	9
6.2.1	Critère 1 : Valeur technique sur 60 points	9

6.2.2	Critère 2 : Valeur économique sur 40 points .....	10
6.2.3	Note finale sur 100 points .....	10
6.3	Traitement des offres anormalement basses .....	10
6.4	Erreurs dans les offres .....	11
6.5	Demandes de précisions sur le contenu de l'offre .....	11
6.6	Négociation .....	11
6.7	Classement définitif des offres .....	11
<b>7</b>	<b>CONDITIONS DE RETRAIT, D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>12</b>
7.1	Transmission sous support papier.....	12
7.2	Généralités .....	12
7.3	Signature électronique des documents .....	12
7.4	Présentation de l'offre.....	13
7.5	Horodatage .....	13
7.6	Virus.....	13
7.7	Matérialisation de l'offre retenue .....	13
<b>8</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>14</b>
8.1	Demande de renseignements .....	14
8.2	Documents complémentaires .....	14
8.3	Visites sur site et/ou consultation sur place .....	14

# 1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

## 1.1 Identité du pouvoir adjudicateur

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :

Mairie de SAINT GENEST MALIFAUX  
Le Bourg  
42660 SAINT GENEST MALIFAUX  
Tél. : 04 77 51 20 01  
Email : [mairie@st-genest-malifaux.fr](mailto:mairie@st-genest-malifaux.fr)  
Représentée par Mr Vincent DUCREUX, Maire

## 1.2 Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux d'assainissement et de renouvellement AEP 2020 en centre-bourg, sur la commune de Saint Genest Malifaux.

## 1.3 Etendue de la consultation

L'ensemble des pièces du marché fait référence au Code de la Commande Publique, articles L2123-1 et R-2123-1 et suivants.

## 1.4 Décomposition en lots et en tranches

Les travaux comportent 1 lot unique RESEAUX HUMIDES, suivant L2113-10 et 11 du CCP.

Ils comportent 1 tranche ferme, suivant R2113-4 à 6 du CCP.

Il est précisé ici que le présent lot ne comporte pas d'options.

## 1.5 Conditions de participation des concurrents

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 marché sera conclu :

- soit avec une entreprise individuelle,
- soit avec un groupement d'entreprises.

En cas de groupement, le mandataire devra être solidaire.

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 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 Durée du marché – Délais d'exécution

Les délais d'exécution des travaux devront être conformes à ceux précisés à l'acte d'engagement, co-signé par l'entreprise, le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre.

La date prévisionnelle de démarrage effective des travaux (hors période préparation) est le **30 juin 2020**

### 2.2 Variantes imposées

Sans objet.

### 2.3 Variantes à l'initiative des entreprises

Les variantes techniques sont refusées

Les variantes organisationnelles sont refusées

### 2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.5 Mode de règlement du marché et modalités de financement

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

### 2.6 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune condition particulière d'exécution.

### 2.7 Négociation

En application du Code de la Commande Publique, article R2123-5, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'effectuer une négociation dans les conditions définies ci-après en respectant les principes d'égalité de traitement.

### 2.8 Modifications de détail au DCE

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever 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, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 3 INTERVENANTS

### 3.1 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

SICC VRD  
Sylvain DUMOND  
1561 route de la Combe  
42660 ST GENEST MALIFAUX  
[s.dumont@sicc-vrd.fr](mailto:s.dumont@sicc-vrd.fr)

### 3.2 Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier

Sans objet

### 3.3 Contrôle technique

Sans objet.

### 3.4 Coordonnateur pour Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs

En cours de consultation

## 4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation
- L'/Les acte(s) d'engagement (A.E.) et annexes propre(s) à chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, propre à chaque lot
- Le(s) bordereau(x) des prix unitaire(s) (BPU) propre(s) à chaque lot
- Le(s) détail(s) quantitatif(s) estimatif(s) (DQE) propre(s) à chacun des lots
- Les pièces graphiques du projet relatifs aux travaux envisagés
- Les pièces annexes : les retours de DT...

Le Dossier de Consultation des Entreprises sera disponible sur support numérique sur le site internet du Département de la Loire à l'adresse électronique suivante : <http://marchespublics.loire.fr/>

## 5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 5.1 Langue et monnaie

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en monnaie EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français par un traducteur assermenté, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.2 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. Ce dossier devra comprendre :

#### 5.2.1 PIECES DE LA CANDIDATURE

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.minefe.gouv.fr](http://www.minefe.gouv.fr) Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus par le Code de la Commande Publique suivant L2141-1 et suivants, et R2142 + R2143 et suivants :

- La lettre de candidature, formulaire DC1 ou document équivalent.

Elle indiquera si le candidat se présente seul ou en groupement. En cas de groupement, il peut être fourni :

- Une lettre de candidature commune à l'ensemble des membres du groupement.

Dans ce cas, il y sera précisé la forme du groupement (solidaire), l'identité du mandataire et l'étendue de ses pouvoirs.

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés au Code de la Commande Publique et est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (Formulaire DC1 ou équivalent).

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que par le Code de la Commande Publique suivant L2141-1 et suivants, et R2142 + R2143 et suivants :

- 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 ;

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que par le Code de la Commande Publique suivant L2141-1 et suivants, et R2142 + R2143 et suivants :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

En cas de sous-traitance, chaque candidat devra fournir une déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant du Code de la Commande Publique, articles L2193-1 et suivants et R2193-1 et suivants, une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L.8251-1, L.8231-1 et L.8241-1 du code du travail ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne, pour les contrats administratifs, ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail.

En Cas de présentation d'une offre dont le candidat est une entreprise nouvellement créée, qui ne peut fournir les déclarations du chiffre d'affaires et les références des prestations similaires exécutées comme demandées dans le présent règlement de consultation, il pourra justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières par tout autre moyen.

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.

La candidature peut être présentée sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) sous forme électronique lors de la réponse du candidat par voie dématérialisée. En cas de réponse avec un DUME, les candidats peuvent se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats devront également fournir une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art menés régulièrement à bonne fin ; Des éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de 5 ans seront pris en compte.

Les certificats exigés infra pour chacun des lots pourront faire l'objet d'équivalence, le pouvoir adjudicateur acceptant tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 approprié.

De même, le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique à tous de cinq jours dans le respect du Code de la Commande Publique.

### 5.2.2 PIÈCES DE L'OFFRE

Un projet de marché comprenant, par lot :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat
- Le bordereau des prix unitaires
- Le détail quantitatif estimatif
- Un mémoire technique dont le contenu est détaillé ci-après, concernant l'analyse des offres techniques

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

## 6 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

### 6.1 Généralités

Le jugement des offres sera effectué dans le respect du Code de la Commande Publique, au regard des articles L2152-1 à 4 et R2152-1 et 2.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées, étant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre,
- irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation,
- inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

L'absence de solution de base et de mémoire technique est un critère éliminatoire.

### 6.2 Analyse des offres

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ;
- les capacités économiques et financières ;
- les capacités techniques et professionnelles.

QUALIFICATIONS SOUHAITEES, OU CERTIFICATS DE CAPACITES EQUIVALENTS :

FNTP 5144 : « construction de réseaux gravitaires en site urbanisé, profondeur de tranchée inférieure ou égale à 3.50m, hors nappe phréatique »

FNTP 5118 : « construction de réseaux d'adduction et de distribution d'eau sous pression (potable ou brute), en site urbanisé, (200 mètres minimum) établis en canalisations de DN ≤ 300mm en site urbanisé avec reprise de branchements existants ou avec création de branchements neufs »

Le pouvoir adjudicateur examinera les offres au regard des critères/sous-critères énumérés ci-dessous avec leur pondération :

#### 6.2.1 CRITERE 1 : VALEUR TECHNIQUE SUR 60 POINTS

Sous-critère 1 (note sur 15 points) - Moyens techniques et humains généraux et dédiés aux travaux. Adéquation de ces moyens prévus avec les caractéristiques et les contraintes de l'opération, organigramme et **détail de la composition de/des l'équipe(s) affectée(s)**, qualification et expérience du personnel encadrant et opérateurs affectés à l'opération, moyens d'études. (CV et références des encadrants)

Sous-critère 2 (note sur 15 points) - méthodes de travail et organisation générale du chantier

Sous-critère 3 (note sur 15 points) - cadence d'exécution des travaux en cohérence avec le planning. Confirmation du respect du planning, qualité de l'approche de la problématique délais, possibilités d'adaptation des moyens aux évolutions du calendrier de l'opération, possibilités d'optimisation du planning.

Sous-critère 4 (note sur 10 points) - qualité des matériaux et matériels conformes aux exigences du CCTP au regard des données techniques fournies par l'entreprise

Sous-critère 5 (note sur 5 points) - mesures de qualité, d'hygiène, de sécurité et environnementales.  
- Système de contrôle interne/externe de la qualité

- Système de management en matière d'hygiène et de sécurité, concomitance avec les travaux des autres lots, des intervenants externes (ex. concessionnaires) et autres travaux du secteur, sécurité des usagers. vis-à-vis de l'accessibilité des usagers (stationnement, circulation piétons, accès riverains, approvisionnement) et des activités riveraines périphériques diverses (circulation, logements, commerces, etc), la limitation des nuisances vis-à-vis du voisinage (information, propreté, bruit, etc)
- Système de management environnemental global :
  - dispositions prises quant à l'origine des matériaux visant à réduire l'empreinte carbone de l'opération (limitation des transports),
  - propositions pour garantir le respect de la réglementation en matière de déchets de chantier (traçabilité, gestion sélective des déchets...), limitation et d'utilisation des produits polluants, lieu de stockage sur site, nettoyage, etc...
  - prise en compte des nuisances vis-à-vis des riverains et activités riveraines et commerciales périphériques en conditions diurne comme nocturne.

#### **Modalités de notation des offres pour le critère « valeur technique » :**

Pour chaque sous-critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 1 à 5.  
A cette note il est ensuite appliqué le coefficient de pondération prévu pour le sous critère.  
Les notes se répartissent selon les tranches d'évaluation suivantes :

Mauvaise : 0 = Offre qui ne répond pas au critère.

Insuffisante : 1 = Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences et/ou une mauvaise appréhension ou compréhension du besoin.

Moyenne : 3 = Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, tout en restant une offre en adéquation avec les exigences du cahier des charges.

Satisfaisante : 4 = Offre qui apporte toutes les précisions/réponses attendues et qui est en adéquation avec les exigences du cahier des charges.

Très satisfaisante : 5 = Offre précise. Très détaillée qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges.

#### **6.2.2 CRITERE 2 : VALEUR ECONOMIQUE SUR 40 POINTS**

Le critère prix des prestations sera analysé sur la totalité de l'offre, en euros HT, après vérification et correction éventuelle des erreurs.

Il sera noté selon la formule paramétrique suivante :

**Note prix = 40 x (1 - (Offre du candidat - Offre moins élevée) / Offre la moins élevée)) - (note arrondie à deux décimales)**

#### **6.2.3 NOTE FINALE SUR 100 POINTS**

**Note finale = note « Critère Valeur Technique » + Note « critère Prix » = Note totale**

Le candidat qui aura obtenu la note N (F) la plus élevée sera classé en première position et ainsi de suite.

### **6.3 Traitement des offres anormalement basses**

Dans le respect du CCP, articles L2152-1 à 5, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse eu égard aux travaux, fournitures ou services, y compris pour la part du marché public qu'il envisage de sous-traiter.

Cette offre peut désormais être considérée comme anormalement basse parce qu'elle contrevient aux obligations découlant du droit de l'environnement, social et du travail.

Il est rappelé que le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution du marché public dans les conditions fixées par la loi du 31 décembre 1975.

Le prix anormalement bas d'une entreprise est étendue aux prestations sous-traitées.

La méthodologie suivante sera appliquée pour détecter les offres paraissant anormalement basses :

- Calcul de la moyenne des offres des entreprises,
- Les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne sont considérées comme anormalement hautes et sont neutralisées pour le calcul suivant,
- Une nouvelle moyenne est calculée, excluant ces offres anormalement hautes,
- Sont détectées suspectes, les offres dont le prix se situerait au-dessous de 20 % par rapport à la nouvelle moyenne.

A ce titre, une demande de justification sera faite au candidats. Si celle-ci ne permet pas de lever la suspicion et démontrer que l'offre est régulière, alors cette offre en question est éliminée.

## 6.4 Erreurs dans les offres

En cas de discordance constatée dans une offre à prix unitaires, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications 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.

## 6.5 Demandes de précisions sur le contenu de l'offre

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre, d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

## 6.6 Négociation

Dans le respect du CCP, article R2123-5, le pouvoir adjudicateur s'autorise à négocier (courrier, courriels ou entretiens) avec un ou tous les candidats arrivés parmi les 3 premiers au terme de l'analyse des offres. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, techniques ou financiers.

Une nouvelle analyse des offres sera effectuée après la négociation. L'entreprise retenue est celle qui a obtenu la meilleure note.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas négocier dans le cas où l'offre la mieux disante correspondrait en tous points à ses attentes.

La personne publique pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## 6.7 Classement définitif des offres

Les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations requis. Le délai imparti à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier adressé à celui-ci : ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours calendaires à réception de la demande.

Si le candidat retenu ne fournit pas ces certificats et attestations, son offre est rejetée et le candidat est éliminé. La personne publique présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

## 7 CONDITIONS DE RETRAIT, D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

**La date de remise des plis est fixée au 15/05/2020 à 12h00**

### 7.1 Transmission sous support papier

Interdite, la transmission par voie dématérialisée est obligatoire, suivant les articles R2132-7 et suivants du CCP.

### 7.2 Généralités

Le dossier de consultation des entreprises est accessible par voie électronique à compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence sur le profil acheteur (URL) suivant : <http://marchespublics.loire.fr/>

Les candidats ont l'obligation, tel qu'indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence, de déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <http://marchespublics.loire.fr/>

La consultation étant totalement dématérialisée, les candidats sont informés que les pièces du marché seront signées (manuscritement ou électroniquement) par le seul attributaire à l'issue de la procédure. L'acheteur sollicitera ce dernier afin qu'il signe le marché à l'achèvement de la procédure. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis au siège de l'acheteur public, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les frais d'accès au réseau et de recours éventuel à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Pour éviter la survenance d'aléas au cours de la transmission des plis, les candidats ont la possibilité de tester la configuration de leur poste de travail (prérequis techniques) et de répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Afin d'éviter la surcharge des plateformes, il est expressément demandé au candidat de réduire au maximum la taille du fichier mis en ligne

L'accès aux documents de la consultation n'est pas soumis à une identification préalable des opérateurs économiques. Les candidats sont cependant invités à fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiqués les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation du pouvoir adjudicateur. A défaut, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens et notamment au moyen d'une consultation régulière du profil d'acheteur, les informations communiquées.

Attention, le candidat 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.

### 7.3 Signature électronique des documents

Chaque document peut être signé électroniquement (une signature scannée ne constitue pas une signature électronique). Le candidat devra pour répondre par voie dématérialisée acquérir un certificat de signature électronique.

Le certificat de signature contracté par le candidat doit présenter les caractéristiques suivantes :

- le ou les formats de signatures électroniques acceptés sont : XAdES, CAdES ou PAdES (...)

- le niveau de signature exigé par le pouvoir adjudicateur est le niveau 2 de la politique de référencement intersectoriel de sécurité (PRIS V1) ;
- être référencé par un tiers de confiance agréé pour les procédures de marchés publics à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/> ;
- ne pas avoir été révoqué à la date de signature du document ;
- ne pas être arrivé à expiration à la date de signature du document ;
- doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société.

Nota bene : Si le candidat souhaite vérifier la signature d'un document, il peut utiliser l'outil de vérification de signature fourni par la plate-forme dans la rubrique « aide / outils informatiques ». La signature d'un fichier compressé (Zip), ou d'un fichier comportant plusieurs documents, ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Nota bene<sup>2</sup> : Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats qui, ne disposant pas d'une signature électronique, projettent d'en acquérir une pour la consultation, sur le délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

## 7.4 Présentation de l'offre

La transmission par voie électronique de l'offre devra respecter les conditions de formes applicables à la transmission sur support papier. À ce titre, le fichier contenant les documents de la candidature, et notamment le DC4, doit s'intituler « candidature intitulé du Marché-Nom de l'entreprise ».

Le fichier contenant les documents de l'offre, et notamment l'acte d'engagement, doit s'intituler « offre\_ Intitulé du Marché-Nom de l'entreprise ».

Les formats acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : pdf,.doc,.xls,.ppt,.odt,.ods,.odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et les documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tel que : exe,.com,.scr, etc... ; macros ; activeX, applets, scripts.

## 7.5 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Après le dépôt du pli sur la plateforme, un accusé de réception est adressé au candidat 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 : GMTIUTC +1. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

## 7.6 Virus

Les candidats 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 candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## 7.7 Matérialisation de l'offre retenue

À l'issue de l'ouverture des plis, les candidatures et les offres feront l'objet d'une matérialisation qui aura pour effet de transformer l'offre électronique en offre papier.

L'offre retenue ainsi matérialisée donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

## 8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 8.1 Demande de renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront adresser leurs questions sur le profil acheteur <http://marchespublics.loire.fr/>, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception indiquée en page de garde.

Les réponses à ces questions seront visibles par l'ensemble des candidats par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation.

### 8.2 Documents complémentaires

Les documents complémentaires au cahier des charges pourront être communiqués, via la plateforme de dématérialisation, à l'ensemble des concurrents au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

### 8.3 Visites sur site et/ou consultation sur place

Sans être un élément de sélection et sans formalisation de rendez-vous, une visite sur place est vivement recommandée.