



# MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Pouvoir adjudicateur

---

Communauté de communes de DESVRES-SAMER  
Adresse : 41 Rue des Potiers BP 41 62240 DESVRES  
Téléphone : 03 21 92 07 20  
Télécopie : 03 21 92 22 09

### Objet de la consultation

---

**Relance du marché sans modifications, suite à la déclaration sans suite pour insuffisance de concurrence.**

Aménagement de l'accès à la maison du cheval et à la ZAL d'Etienfort sur la commune de Samer

RD N°901 - PR 36+100

### Date limite de remise des offres

---

**Date : Le vendredi 20 juillet 2018**

**Heure : 12h00**

### Horaires d'ouverture des locaux

---

8h30-12h / 14h - 17h

# SOMMAIRE

<b>1. Objet du marché .....</b>	<b>3</b>
1.1 Forme du marché .....	3
1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution.....	3
<b>2. Organisation de la consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Dispositions relatives aux groupements .....	3
2.3 Variantes.....	4
2.4 Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.5 Délai de validité des offres .....	4
<b>3. Contenu du dossier de consultation des entreprises .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Retrait du dossier de consultation.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>5</b>
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	5
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre.....	7
<b>6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché .....</b>	<b>8</b>
6.1 Jugement des candidatures .....	8
6.2 Jugement des offres.....	8
6.3 Attribution du marché .....	10
<b>7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>	<b>10</b>
7.1 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée .....	11
7.2 Remise des candidatures et des offres sous forme papier .....	12
<b>8. Renseignements complémentaires.....</b>	<b>13</b>
<b>9. Démarche d'insertion par l'activité économique .....</b>	<b>14</b>
9.1 Les principes .....	14
9.2 Objet de l'insertion.....	14
9.3 Les modalités de l'insertion .....	14
9.4 L'insertion à l'issue du marché .....	15
<b>A l'issue des travaux, l'entreprise titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées sur le chantier.....</b>	<b>15</b>
9.5 Présentation des documents .....	15
<b>ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE .....</b>	<b>16</b>
<b>SIGNATURE .....</b>	<b>16</b>

# 1. Objet du marché

**Relance du marché sans modifications, suite à la déclaration sans suite pour insuffisance de concurrence.**

La consultation a pour objet : Aménagement de l'accès à la maison du cheval et à la ZAL d'Etienfort sur la commune de Samer

RD N°901 - PR 36+100

Lieu d'exécution : Samer.

## 1.1 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

## 1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement .

# 2. Organisation de la consultation

## 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

La négociation portera sur les points suivants : Sur tous les critères de jugement des offres.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et engagera les négociations avec l'ensemble des candidats sélectionnés.

Conformément à l'article 55 II 1 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

## 2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

- Oui  
 Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- Oui  
 Non

## 2.3 Variantes

### 2.3.1 Variantes libres

La proposition de variante libre est autorisée.

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur impose aux candidats la remise d'une offre de base avec leur(s) offre(s) variante(s) libre(s).

Exigences minimales requises : Elles doivent être techniquement équivalentes aux prescriptions du CCTP.

Modalités de présentation des variantes libres :

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

La proposition de variante(s) libre(s) sera présentée dans un acte d'engagement distinct de celui de l'acte d'engagement de la solution de base sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante(s) libre(s).

Les candidats présenteront un dossier général variantes libres comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante libre limitée qu'ils proposent.

Ils indiqueront, outre les répercussions de chaque variante libre sur le montant de leur offre de base les rectifications à apporter, éventuellement, au cahier des charges.

Il est à noter que le pouvoir adjudicateur souhaite limiter le nombre de variante libre à 2 maximum par candidat.

Si les offres contiennent un nombre de variantes libres supérieur à celui indiqué ci-dessus, aucune des variantes libres ne sera analysée.

### 2.3.2 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

## 2.4 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

# 3. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement

- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier de clauses techniques particulières.
- Plan de Situation
- Plan d'état des lieux
- Plan des travaux – VOIRIE
- Plan des travaux – RESEAUX DIVERS
- COUPES TYPES ET STRUCTURES
- Plan des travaux – PROFILS EN LONG
- Plan des travaux – PROFILS EN TRAVERS (RD n°901)
- Le bordereau des prix unitaires.
- Le détail estimatif.

## 4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<http://www.webmarche.eu>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- \*.doc ou \*.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format \*.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

## 5. Présentation des candidatures et des offres

**Les candidats auront à produire**, dans une enveloppe « extérieure » dûment fermée, **les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française**, et réparties dans deux sous-dossiers distincts, l'un pour la candidature et l'autre pour l'offre (selon la présentation ci-après).

### 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces

suivantes :

#### 5.1.1 Situation juridique

- lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)
- Redressement judiciaire : - Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur : - Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

#### 5.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et 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.
- Attestation d'assurance : - déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration d'effectifs : - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références de travaux similaires : 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, 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.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article 49 II du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article 53 I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figure dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de

ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Enfin, selon les dispositions de l'article 49 du décret précité, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

### Dispositif :

Cette consultation est éligible au dispositif MPS (Marché Public Simplifié). Ainsi en déposant une offre par ce dispositif, les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET. Ils auront accès à un formulaire de candidature MPS à compléter. Ce formulaire sera pré-rempli grâce au numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficiaire d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva infra communautaire, adresse) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, info greffe...) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne sont pas dans le formulaire MPS.

## 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) (ci-joint à compléter, à dater et à signer)  
Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- Le bordereau des prix unitaires complété sans modifications,
- Le détail estimatif complété sans modifications,
- Projets avec variantes libres : à présenter dans le respect des modalités prévues à l'article *Variantes libres* ci-dessus.
- Un mémoire technique dont le contenu est spécifié à l'article 6 sous article 6.2 - 6.2.2.

**NOTA 1** : Le mémoire devant permettre le jugement de la valeur technique de l'Entreprise, il devra donc par anticipation décrire et argumenter comment le candidat perçoit le déroulement du chantier au travers de la réalisation des travaux en personnalisant les rubriques obligatoires ci après.

**NOTA 2** : Le mémoire du Candidat devra traiter les rubriques obligatoires dans l'ordre ci-

dessous et avec une pagination reprise dans un sommaire. Les rubriques complémentaires éventuelles du Candidat se classeront après la rubrique Note environnementale.

Le non respect de la présentation pouvant entraîner une moins bonne compréhension du contenu du mémoire et donc influencer sur la notation.

- **Une clé USB ou CD comprenant l'ensemble de la candidature et de l'offre.**

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

## 6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

### 6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

### 6.2 Jugement des offres

#### 6.2.1 Les Critères

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Prix : Définition et appréciation du critère : formule adoptée : $60 * (\text{offre la moins disante} / \text{montant de l'offre})$	60/100
Valeur technique : Définition et appréciation du critère : au travers du mémoire technique du candidat	40/100

#### 6.2.2 Le critère valeur technique

Notation 40 (sur la base du mémoire technique)

- La nature et l'origine des fournitures : - **NOTATION SUR 15 POINTS**

Descriptifs des ouvrages, produits, matériaux et matériels, proposés en fourniture et posés dans le cadre de l'offre

- Nom du fournisseur ou fabricant,
- Caractéristiques du matériau et descriptif des équipements
- Norme

et éventuellement tout élément complémentaire et pertinent valorisant les caractéristiques techniques et réglementaires.

- Avis technique certificat CSTBat

- Équivalences
- Écolabels
  
- Sous détail de notation :
  - Assainissement: → (3 points)
  - Regards de visite : génie civil, cadre et tampon, Bouche d'égout, puisard grille : Génie civil et cadre et tampon, Canalisations réseaux et branchements pièces spéciales : coudes, culottes, tête d'aqueduc, Matériau en remblais technique et en remblaiement de tranchées ...
  - Voirie: → (4 points)
  - Matériaux en structure, revêtements, borduration...
  - Signalisation Verticale:→ (3 points)
  - Signalisation horizontale:→ (2 points)
  - Réseaux divers:→ (2 points)
  - Autres fournitures, matériels, matériaux...: → (1 point).
  
- L'analyse des contraintes la Gestion technique du chantier et la réalisation des travaux :- **NOTATION SUR 20 POINTS**
- La Connaissance des lieux, (photos, montage, descriptifs,...) (2 points)
- Le Programme d'exécution des travaux avec :
  - L'analyse des contraintes particulières et spécifiques et les réponses apportées: (10 points)
    - Contraintes liées à (aux) la méthode(s) d'exécution, et les réponses et solutions apportées;
    - Contraintes liées à l'environnement géographique du chantier, aux conditions, de circulation, de signalisation de chantier et les réponses et solutions apportées;
    - Autres Contraintes particulières liées à la spécificité du chantier et des travaux avec les réponses et solutions apportées; (liste non exhaustive);
      1. Maintien des accès au chantier de la réhabilitation du corps de ferme de la maison du cheval,
      2. Maintien des accès à minima pour l'activités des entreprises situées sur la ZAL d'Etienfort
  - Le calendrier prévisionnel détaillé en fonction du délai fixé dans l'acte d'engagement, avec les phasages éventuels - ; (3 points)
  
- Les indications concernant l'organisation générale des travaux du présent dossier en lien avec l'analyse des contraintes: (5 points)
  - les moyens d'exécution (hommes et matériels sous traitants le cas échéant);
  - les procédés;
  - les modes opératoires, le cas échéant ; plans, schémas, note de calcul... ;
  - Autres indications pertinentes en référence aux travaux du présent marché;
  
- Plan de contrôle : - **NOTATION SUR 2 POINTS**
  - Plan de contrôle réalisé par l'entreprise pour ce chantier (moyens, fréquence d'intervention et personne responsables) - (1 point)

- Décomposition entre l'autocontrôle, le contrôle interne et le contrôle externe à la charge de l'Entrepreneur et réalisé par un organisme indépendant - (1 point).
- le système environnemental de l'Entreprise pour le chantier avec (liste non exhaustive et indicative) - **NOTATION SUR 3 POINTS**
  - La partie logistique et formation - (1 point).
- Les moyens mis en œuvre pour la sensibilisation et la formation du personnel du personnel.
  - La gestion environnementale de la base vie.
  - l'optimisation des approvisionnements du chantier ...
    - le schéma d'organisation et de gestion des déchets - (2 points):.
  - méthodologie employée par l'entreprise pour gérer les déchets tant ceux assimilables aux déchets ordures ménagères que ceux générés par le "process". Le candidat émettra des suggestions relatives à la valorisation des produits issus des déblais, déposes et démolition pour une remise en œuvre, recyclage ou valorisation énergétique...

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure de passation*.

Le pouvoir adjudicateur écarte les offres inappropriées, et **après négociation éventuelle avec l'ensemble des candidats retenus**, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

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.

#### 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).

### 6.3 Attribution du marché

Conformément à l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## **7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres**

Les candidats choisissent librement entre, d'une part, la transmission électronique de leurs candidatures et de leurs offres et, d'autre part, leur envoi sur un support papier.

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme papier et/ou sous forme

dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « papier » ou « dématérialisée » sera examinée.

### 7.1 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <http://www.webmarche.eu>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

#### Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

#### Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

#### Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les

modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 1er octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe)

#### Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

#### Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse indiquée au présent règlement de consultation, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

## 7.2 Remise des candidatures et des offres sous forme papier

Le pli cacheté contenant les documents mentionnés ci-avant porte l'indication de la consultation à laquelle il se rapporte. Il devra être remis contre récépissé avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les plis devront être adressés par lettre recommandée avec accusé de réception postal ou

par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous. Les plis porteront les mentions suivantes :

**Communauté de communes de DESVRES-SAMER**

**Service marchés publics**

**41 Rue des Potiers**

**BP 41**

**62240 DESVRES**

**Téléphone : 03 21 92 07 20**

**Télécopie : 03 21 92 22 09**

Offre pour Aménagement de l'accès à la maison du cheval et à la ZAL d'Etienfort sur la commune de Samer

Candidat : .....

À OUVRIR PAR LE REPRESENTANT du pouvoir adjudicateur

L'enveloppe cachetée contiendra les deux sous-dossiers de candidature et d'offre, tels que définis à l'article *Présentation des candidatures et des offres* du présent règlement.

## **8. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite ou courriel à :

### *Renseignements techniques*

V2R Ingénierie et Environnement  
48 Bis Route de Desvres  
BP 950  
62280 SAINT MARTIN BOULOGNE  
Nom du contact : Patrick BIGOT  
courriel : p.bigot@v2r.fr

### *Renseignements administratifs*

Communauté de communes de DESVRES-SAMER  
Nom du contact : Amélie FRANCOIS  
Adresse : 41 Rue des Potiers  
BP 41  
62240 DESVRES  
Tel : 03 21 92 07 20  
Fax : 03 21 92 22 09  
courriel : amelie.francois@cc-desvressamer.fr  
URL : <http://www.webmarche.eu>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

## 9. Démarche d'insertion par l'activité économique

### 9.1 Les principes

L'entreprise retenue dans le cadre du marché s'engage à mettre en oeuvre une action d'insertion au bénéfice de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

### 9.2 Objet de l'insertion

En application de l'article 38 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et à l'occasion de l'exécution du présent marché, l'entreprise retenue s'engage à réserver un nombre d'heures définies par tranche de 10 000 € HT de travaux. Pour le calcul des heures, se reporter au tableau ci-dessous.

Dans le cadre d'un recours à la sous-traitance, l'entreprise devra faire figurer l'obligation d'insertion dans les contrats de sous-traitance et faire respecter l'engagement d'insertion défini précédemment.

#### Modalités de calcul

Le nombre d'heures par tranche de 10 000 € intègre le taux main d'oeuvre de chaque corps d'état et le taux d'insertion fixé par le maître d'ouvrage qui est de 5 %.

NOMBRE D'HEURES A REALISER PAR TRANCHE DE 10 000 € HT
7,5

### 9.3 Les modalités de l'insertion

Dans le cadre de son engagement, plusieurs formes de participation sont offertes aux entreprises :

- **1ère option** : la mutualisation des heures d'insertion

L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché.

Il peut s'agir d'une association intermédiaire (AI), d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ).

- **2ème option** : le recours à la sous-traitance et la cotraitance avec une entreprise d'insertion

Un accord de sous-traitance entre l'entreprise candidate et une entreprise d'insertion définie ou non par le maître d'ouvrage est passé sur la base d'un pourcentage d'heures de production à effectuer, traduit en nombre d'heures et d'équivalents temps plein.

Dans le cas de la cotraitance, l'entreprise traditionnelle et l'entreprise d'insertion répondent en commun à l'appel d'offres sur l'ensemble du marché. Les entreprises s'engagent conjointement non seulement sur la réalisation des travaux mais aussi sur l'objectif d'insertion et d'emploi.

- **3<sup>ème</sup> option** : l'embauche directe

Elle peut concerner le recrutement en direct de demandeurs d'emploi qui viennent d'achever une formation professionnelle ou dans le cadre de contrats en alternance (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation,...) ou dans le cadre d'autres contrats de travail prévus par le législateur.

#### 9.4 L'insertion à l'issue du marché

Pendant et à l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes en postes d'insertion et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif conformément aux clauses décrites dans le cahier des clauses administratives particulières.

A l'issue des travaux, l'entreprise titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées sur le chantier.

#### 9.5 Présentation des documents

L'action d'insertion sera présentée par l'entreprise à partir de l'annexe à l'acte d'engagement « insertion par l'activité économique ».

La non-exécution de la clause d'insertion entraîne l'application d'une pénalité définie au cahier des clauses administratives particulières.

## ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

### Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

#### **- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification «reconnue» - Aucun justificatif à fournir**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- RGS, <http://references.modernisation.gouv.fr/>
- EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne), [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm/](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm/)

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

#### **- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir**

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

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.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

**- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir**

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

**- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) 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.

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.

# DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....  
 agissant en qualité de.....  
 Nom et adresse de l'entreprise :.....  
 .....  
 .....

**déclare sur l'honneur en application des articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relatives aux marchés publics :**

**a) Condamnation définitive :**

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 225-1, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre État de l'Union européenne ;
- ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal

**b) Lutte contre le travail illégal :**

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre État de l'Union européenne ;
- 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 ;

**c) Liquidation judiciaire :** ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

**d) Redressement judiciaire :** ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre ;

**e) Situation fiscale et sociale :** avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées

suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

**f) Marchés de défense et de sécurité (MDS) :** ne pas entrer dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner prévus à l'articles 46 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

**g) Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes :**

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ;
- avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu de lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission ;

**h)** que les renseignements fournis dans le formulaire DC2, et ses annexes, sont exacts.

**Documents de preuve disponibles en ligne :**

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet : .....

- Renseignements nécessaires pour y accéder : .....

.....

Fait à .....

Le .....

Signature.....

.....