

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

COMMUNAUTE DE COMMUNE DE DESVRES SAMER
41 Rue des Potiers BP 41 62240 Desvres

TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA MAISON DU CHEVAL
DU BOULONNAIS A SAMER

Date et heure limites de réception des offres :

Le Jeudi 20 Septembre 2018 à 12h00

Reglement de consultation

Commun à tous les lots

Indice B

Les modifications en date du 24.07.2018 apparaissent en rouge dans le présent document.

SOMMAIRE

REGLEMENT DE CONSULTATION	3
ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2. ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1. DELAIS D'EXECUTION	4
2.2. VARIANTES, PSE (PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES)	5
2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.4. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
ARTICLE 3. INTERVENANTS	5
3.1. MAITRISE D'OEUVRE	5
3.2. CONTROLE TECHNIQUE	6
3.3. COORDINATION POUR LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE (CSPS)	6
3.4. PLAN PARTICULIER DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE (PPSPS)	7
ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1. PIECES A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE	8
5.2. PIECES A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE	9
ARTICLE 6. CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES	10
6.3. CLASSEMENT	10
ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	11
7.1. REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES SOUS FORME DEMATERIALISEE	11
7.2. TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER	12

REGLEMENT DE CONSULTATION

Article 1. Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet les travaux de construction de la Maison du Cheval du Boulonnais

Lieu d'exécution des marchés : Ferme de la Suze– 1212 Avenue Henry Mory - Samer - 62830

1.2. Etendue de la consultation

La présente consultation à procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1.3. Décomposition de la consultation

Suite à la liquidation judiciaire de l'entreprise initialement titulaire du lot cloison, sur le chantier la Maison du Cheval Boulonnais. Le maître d'ouvrage relance la consultation pour le Lot 07 – Cloisons-Doublages – faux-plafond. La consultation porte sur ce lot uniquement.

Lots	Désignation
1	DEMOLITION - DEPLOMBAGE - DESAMIANTAGE - CURAGE
2	TERRASSEMENT - FONDATIONS - GROS OEUVRE
3	CHARPENTE BOIS Lot03A – Charpente bois bâtiment existants Lot03B – Charpente bois bâtiments neufs
4	COUVERTURE
5	MENUISERIES EXTERIEURES - OUVRAGES BOIS
6	EQUIPEMENTS EQUESTRES & FACADES DE BOXES
7	CLOISONS - DOUBLAGES-FAUX-PLAFOND
9	MENUISERIE INTERIEURE
10	REVETEMENTS DE SOL - FAIENCE
11	PEINTURE
12	CHAUFFAGE VENTILATION PLOMBERIE
13	ELECTRICITE COURANT FORT COURANT FAIBLE
14	VRD
15	ASCENSEUR
16	PLANTATIONS

Chaque lot fait l'objet d'un marché séparé.

1.4. Conditions de participation des concurrents

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidats individuels et en qualité de membres d'un ou plusieurs groupement.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché. Dans ce cas, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Dans ce cas, l'acte d'engagement est un

document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Si le marché le prévoit, 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 du pouvoir adjudicateur.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire au vu de la complexité du projet. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il devra assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Un même mandataire ne peut représenter plus d'un groupement.

1.5. Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun du droit communautaire (CPV), par lot sont :

Lots	Classification principale	Classification complémentaire
1&2	Travaux de gros œuvre (45223220-4)	
3	Travaux de charpente (45261100-5)	
4	Travaux de couverture et travaux d'autres corps de métier spécialisés (45260000-7)	
5	Travaux de menuiserie (45421000-4)	
6	Equipements équestre	
7	Travaux de cloisonnement (45421141-4)	
9	Travaux de menuiserie (45421000-4)	
10	Travaux de pose de revêtements de sols (45432100-5) / Revêtement de sols et de murs (45430000-0)	
11	Travaux de revêtement mural (45432210-9)	
12	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation (45331000-6)	
13	Travaux d'installations électriques (45311200-2)	
14	Travaux routiers (45233140-2)	
15	Travaux d'installation d'ascenseurs (45313100-5)	
16	Travaux de plantations	

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Délais d'exécution

Le délai global d'exécution est fixé à l'article B5 de l'acte d'engagement de chacun des 15 lots.

2.2. Variantes, PSE (prestations supplémentaires éventuelles)

2.2.1. Variantes

Outre une proposition entièrement conforme à la solution de base que le candidat est tenu de remettre, ce dernier pourra proposer une/des variante(s).

Les variantes seront précisées, détaillées par le titulaire, puis jointes en annexe de l'acte d'engagement.

Les variantes à l'initiative des entreprises sont autorisées sous réserve qu'elles apportent soit une amélioration technique pour un prix égal à la solution de base, soit une réduction de prix pour une qualité égale.

Ces adaptations doivent être clairement motivées et définies à la remise des offres.

Elles doivent obligatoirement s'accompagner des notices explicatives, documents et fiches techniques et pièces justificatives accompagnées de schémas et précisant leurs incidences financières par rapport aux ouvrages correspondants à la solution de base.

Pour être examinées, ces adaptations ne doivent, en aucun cas :

- Modifier les capacités structurelles, fonctionnelles ou architecturales prévues initialement aux ouvrages concernés,
- Remettre en cause les ouvrages et prestations des autres corps d'état dont elles constituent le support,
- Compromettre les délais contractuels prévus pour la réalisation de l'opération.
- Les incidences directes ou indirectes des adaptations retenues restent à la charge de l'Entreprise avec le cas échéant le repli aux prescriptions initiales de la solution de base sans prétendre à des compensations financières.

Seules les variantes répondant à ces exigences minimales pourront être retenues. Dans tous les cas, les entreprises doivent obligatoirement répondre à la solution de base.

2.2.2. PSE

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles au marché du lot 07.

2.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4. Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les travaux, objet du présent marché, sont rémunérés dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues au titulaire sont payées dans le délai global fixé au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement du titulaire par le maître d'oeuvre.

En cas de dépassement de ce délai, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Article 3. Intervenants

3.1. Maîtrise d'oeuvre

La maîtrise d'oeuvre est assurée par :

Le groupement JOLY&LOIRET (architectes mandataires) / EVP Ingénierie, B.E.T structure / INGEBOIS, BET bois local / Ai Environnement, B.E.T fluides / Bureau Pastier, économiste/ URBATEC, B.E.T VRD

Joly&Loiret

10, rue Auguste Lançon

75013 PARIS

Tél : 01.45.80.33.41

Fax : 01.45.80.33.42

La mission du maître d'œuvre est une mission de base avec examen de conformité et visa des études d'exécution, définie par le décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 d'application de la loi MOP.

3.1.1. Ordonnancement, Pilotage et Coordination des travaux (OPC)

Bernard DESSEAUX - bdesseaux@codess.fr

CODESS SARL - www.codess.fr

113-117 Bois du Mont Lambert, 62280 - St Martin Boulogne

253 Boulevard de Leeds , 59777 Lille

T : 03.21.80.91.46 / F : 03.21.80.91.57 / P : 06.07.59.24.78

3.2. Contrôle technique

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis au contrôle technique au sens de la loi n° 78-12 du 4 Janvier 1978 sur la responsabilité et l'assurance construction. Ce contrôle technique est effectué par :

SOCOTEC

A: Résidence Le Clos du Mont Lambert

188 route de Desvres - 62280 Saint Martin

Boulogne

T : 03 21 30 49 98 / F:

M: Thierry.tiran@socotec.com

Les missions confiées par le maître de l'ouvrage au contrôleur technique sont les suivantes :

Codes	Désignation
LP	Solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables
SEI	Sécurité applicable aux ERP
HAND	Accessibilité et adaptation aux personnes handicapées

Le contenu de ces missions est définis dans la norme NFP 03-100 relative à la prévention des aléas techniques dans le domaine de la construction.

3.3. Coordination pour la Sécurité et la Protection de la Santé (CSPS)

Conformément à la réglementation en vigueur, il est confié une mission de Coordination pour la Sécurité et la Protection de la Santé (CSPS). Cette mission est de niveau II. Le coordonateur de cette mission est :

SOCOTEC

A: Résidence Le Clos du Mont Lambert

188 route de Desvres - 62280 Saint Martin

Boulogne

*JOLY&LOIRET, Agence d'architecture, architecte mandataire
EVP ingénierie structure, Ingebois Mission bois local, Ai Environnement lots techniques,
Philippe Pastier Economiste de la construction , URBATEC vrd,
CC Desvres Samer Maitre d'ouvrage.*

T : 03 21 30 49 98 / F:

M: Bertrand.AVISSE@socotec.com

3.4. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)

Le titulaire et ses sous-traitants sont tenus de remettre au Coordonnateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS).

Article 4. Contenu du dossier de consultation

- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes éventuelles ;
- Le Plan Général de Coordination (PGCSPS) ;
- Le Rapport Initial du Bureau de Contrôle (RICT) ;
- Le Rapport de sol du géotechnicien et ses annexes ;
- Les arrêtés du permis de construire et les éventuels attendus ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Communes (C.C.T.C.) et ses annexes (et notamment la notice Accessibilité et sécurité PC, la notice acoustique, la notice thermique, le tableau de portes,..) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), ses annexes éventuelles et les CDPGF ;
- Les pièces graphiques MOE, ainsi que les plans de relevés du géomètre ;
- La note d'organisation chantier, **comprenant le planning prévisionnel d'exécution du lot07**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications doivent être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres finales. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5. Présentation des candidatures et des offres

Retrait du dossier de consultation :

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

Les candidats qui le souhaitent peuvent obtenir l'ensemble du dossier de consultation sous forme physique électronique en s'adressant au pouvoir adjudicateur.

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

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

Pour accéder à la plateforme, les soumissionnaires devront respecter les pré-requis techniques suivants :

Pour les navigateurs Internet (versions minimum et supérieures) :

- Firefox Mozilla 3.6
- Internet Explorer 7
- Chrome 8
- Opera 10.60
- Safari 4
- JAVA 6 Update 10.

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.

Les candidatures et les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros (€). Dans le cas où un candidat soumissionne à plusieurs lots, un seul dossier de candidature est nécessaire. A l'inverse, il devra fournir autant d'enveloppes d'offres que de lots auxquels il soumissionnera.

5.1. Pièces à produire au titre de la candidature

- Les déclarations et attestations suivantes prévues aux articles 44 et 48 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :
 - o la lettre de candidature **DC1** (dernière mise à jour : 31/03/2016) ;
 - o la déclaration du candidat **DC2** (dernière mise à jour : 31/03/2016) ;
 - o 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 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
 - o **si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.**
- **Un certificat attestant la souscription des déclarations et de paiements de l'Impôt sur le Revenu (IR), l'Impôt sur les Sociétés (IS) et la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) en cours de validité (liasse fiscale 3666 ou état annuel fourni par le Trésorier Payeur Général ou par le Receveur Général des Finances) ;**

Ainsi que les pièces prévues à l'article D.8222-5 du Code du Travail, d'une part :

- une **attestation de fourniture des déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et **datant de moins de six mois** (formulaire fourni par le Trésorier Payeur Général ou par le Receveur Général des Finances ou attestation **URSAFF**) ;
- une **attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires** ;

et d'autre part :

- lorsque le candidat emploie des salariés, une **attestation sur l'honneur** établie par ce candidat **de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement** au regard des articles L1221-10, L3243-2 et R3243-1 du Code du Travail.
- La preuve d'une assurance risques professionnels ;

En cas de groupement ou de sous-traitance, chaque co-traitant ou sous-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception du DC1.

- Les candidats doivent aussi fournir les documents suivants permettant l'évaluation de leurs capacités professionnelles, techniques et financières :
 - o une **déclaration de chiffre d'affaires global des 3 derniers exercices** disponibles ;
 - o une **déclaration des effectifs moyens annuels et du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années** ;
 - o des **références de travaux de même type et de même importance pour chaque lot datant de moins de 5 ans**, indiquant le montant, la date et le maître d'ouvrage public ou privé ; les travaux sont prouvés par des attestations du maître d'ouvrage ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique ;

La preuve des capacités professionnelles, techniques et financières peut être apportée par tous moyens.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment des sous-traitants, sur lesquels le candidat s'appuie pour présenter sa candidature, ledit candidat doit produire les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux exigés de lui par le pouvoir adjudicateur. En outre, le candidat doit produire un engagement écrit de l'opérateur économique dont il prétend disposer des capacités.

En cas de dossier incomplet, la Communauté de Commune demande aux candidats concernés de fournir les pièces manquantes dans un délai de 2 jours maximum à compter de la réception de la lettre du pouvoir adjudicateur, adressée par mail ou télécopie, leur notifiant les pièces manquantes à produire pour compléter leur dossier.

Toute absence de réponse du ou des candidat(s) pour compléter son dossier ou tout dossier ne présentant pas les garanties administratives, professionnelles, techniques et financières suffisantes entraîne le rejet de la candidature.

5.2. Pièces à produire au titre de l'offre

- L'Acte d'Engagement (AE) dûment renseigné, daté et signé, et ses éventuelles annexes, complétées par les représentants qualifiés des entreprises candidates.
- Mémoire justificatif devant obligatoirement comporter les éléments suivants :
 - Une note sur les moyens matériels et humains dédiés à l'opération ;
 - Une note sur la méthodologie de réalisation des travaux ;
 - Le mémoire technique comportera au plus 30 pages (soit 15 feuilles recto-verso), hors dossier matériaux et fiches produits.
- Un dossier de matériau incluant les caractéristiques et performances des principaux matériaux utilisés avec fourniture de fiches produits à l'appui (afin de vérifier la conformité au cahier des charges) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) avec indication des quantités par poste selon cadre joint au dossier.

En cas d'absence de l'un des documents précités à produire au titre de l'offre, l'offre du candidat concerné est déclarée irrégulière par le pouvoir adjudicateur.

En cas de groupement si le mandataire a été habilité sur le formulaire DC1 à signer seul l'acte d'engagement, sa signature unique suffit.

Si un ou des sous-traitants est ou sont présenté(s) au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir la déclaration de sous-traitance mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;

- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat doit indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il peut présenter en nantissement ou céder.

Article 6. Critères d'analyse des offres

Les candidatures seront sélectionnées en fonction des capacités techniques, professionnelles et financières des entreprises.

Les offres sont analysées sur la base des critères pondérés ci-dessous :

Critères d'attribution	Coefficient de pondération
<p>C 1 – Valeur technique au vu du mémoire technique :</p> <p>SC1 – Marques et types de matériels et/ou matériaux proposés pour répondre aux exigences de qualité, de performance technique et environnementale, d'origine prévues au CCTP.....40 %</p> <p>SC2 – Moyens matériels et humains dédiés à l'opération avec indication du matériel utilisé sur le chantier et qualification de l'équipe de direction du chantier et des effectifs mis en place,.....30 %</p> <p>SC3 – Méthodologie pour l'exécution des ouvrages et la prise en compte des contraintes environnementales et références dans la mise en œuvre d'ouvrages équivalents 30 %</p>	40%
C2 - Prix	60 %

6.3. Classement

Le classement est établi dans l'ordre décroissant de l'offre la mieux classée (en numéro 1) avec la notation totale (note technique + note du prix) la plus élevée, jusqu'à l'offre la moins bien classée (en dernière position) avec la notation (note technique + note du prix) la moins élevée.

En cas d'égalité le prix départagera les candidats.

Il est à noter que **les prix mentionnés dans l'acte d'engagement correspondent au report des prix proposés dans le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.**

Négociation : le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier librement avec les candidats. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Les offres inappropriées seront éliminées et ne seront pas retenues pour la négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir pour la négociation les offres irrégulières ou inacceptables. Si ce n'est pas le cas, ces offres ne seront pas retenues et ne seront pas classées.

Après examen des offres remises, le pouvoir adjudicateur effectue un premier classement. Au regard de celui-ci, il peut engager des négociations avec le ou les candidats ayant présenté la ou les offres les plus intéressantes sur la base des critères énoncés ci-dessus sur tout ou partie du dossier de consultation. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire passer des auditions aux candidats retenus.

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur procède à une nouvelle notation, de laquelle découlera le classement final. Au regard des résultats de la négociation, la note finale pourra varier à la hausse ou à la baisse. Si les offres retenues pour la négociation restent irrégulières ou inacceptables à l'issue de la négociation, elles ne seront pas classées.

L'offre la mieux classée sera retenue.

Article 7. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie dématérialisée.

7.1. Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique uniquement 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 accord-cadre 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 de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre 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. Transmission sur support papier

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie dématérialisée mais accepte les plis adressés sur support papier. En cas de réponse sur support papier une copie sur CD comprenant l'intégralité des pièces demandées doit être obligatoirement jointe à l'offre.

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant la mention :

Offre pour :

**MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX
TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA MAISON DU CHEVAL DU BOULONNAIS A SAMER
LOT N° ...**

NE PAS OUVRIR

Les plis doivent être remis contre récépissé, ou envoyés par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation, ceci à l'adresse suivante :

**COMMUNAUTE DE COMMUNE DE DESVRES SAMER
41 Rue des Potiers BP 41 62240 Desvres
Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h30**

Les plis remis dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites de réception des offres ou remis sous enveloppe non cachetée, ne sont pas retenus, ils sont renvoyés à leurs auteurs.

Si un candidat soumissionne à plusieurs lots, il doit remettre pour chacun des lots, des enveloppes d'offres distinctes avec la mention du n° du ou des lots pour le(s)quel(s) il soumissionne.

Merci de privilégier un mode de présentation des documents facilitant les opérations ultérieures de reprographie (encollage des documents et petites agrafes vivement déconseillés).

A l'appui de votre offre papier, un CD-Rom comprenant l'intégralité des documents et pièces demandées nous sera impérativement transmis.

Les plis remis par Chronopost sont à déposer à cette adresse, en respectant les horaires d'ouverture des bureaux.

En cas de dépôt sous toute autre forme, il appartient au dépositaire de faire la preuve, en cas de litige, de la date de dépôt du pli au service des marchés de la Communauté de communes.

Les dossiers 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.

Il en sera de même et ce quelle que soit la date d'arrivée, dans les cas suivants :

- plis dont le porteur n'aurait pas demandé de récépissé ;
- plis déposés dans les boîtes aux lettres de l'administration.

Horaires d'ouverture des locaux de la CCDS

Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h30

ANNEXE AU RC : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURECertificat 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/

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