

Marchés publics



aménagement et gestion  
pour l'avenir du territoire

Mission de maîtrise d'œuvre  
pour la construction d'un  
bâtiment dédié à l'accueil des  
services techniques municipaux  
de Bezouze



## Règlement de consultation

Procédure adaptée

**POUVOIR ADJUDICATEUR : VILLE DE BEZOUCE**

**OPERATION : Réhabilitation et extension d'un bâtiment destiné à l'accueil des services techniques municipaux de la Ville de Bezouce**

**CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE**  
**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**  
**MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE**

---

**OBJET DU MARCHÉ:** Réhabilitation et extension d'un bâtiment destiné à l'accueil des services techniques municipaux de la Ville de Bezouce

**MAITRE D'OUVRAGE : Ville de Bezouce**

Adresse : 7 Route Nationale - 30320 Bezouce

Assistant à Maîtrise d'Ouvrage : **SPL AGATE**

Adresse : 19 Rue Trajan – CS 30001 – 30035 Nîmes Cedex 1

Date limite de réception des offres : Vendredi 2 février 2018

Heure : 12h00

Jours et heures d'ouverture des locaux : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h et de 14h à 17h

# SOMMAIRE

---

<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
1.1 Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel .....	4
1.2 Contenu de la mission envisagée .....	4
1.3 Décomposition en tranches .....	4
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution .....	4
1.5 Compétences exigées du titulaire .....	5
<b>ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
2.1 Procédure mise en œuvre .....	5
2.2 Mode de dévolution : Marché unique.....	5
2.3 Variantes .....	5
2.4 Délai de validité des offres .....	5
2.5 Prime versée aux candidats.....	6
2.6 Réalisation de prestations similaires .....	6
2.7 Modifications de détail au dossier de consultation .....	6
2.8 Visite des lieux d'exécution du marché.....	6
<b>ARTICLE 3 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
3.1 Contenu du dossier de consultation.....	6
3.2 Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats .....	6
3.3 Informations techniques en cours d'élaboration des propositions et/ou prestations .....	7
<b>ARTICLE 4 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS.....</b>	<b>7</b>
4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures .....	7
4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre .....	9
<b>ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
6.1 Remise par voie papier.....	10
6.2 Remise par voie électronique .....	11
<b>ARTICLE 7 – VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHE .....</b>	<b>13</b>

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel

#### a - Caractéristiques techniques :

La Commune de BEZOUCHE dispose de plusieurs espaces dédiés à ses services techniques répartis sur son territoire communal. Ces espaces servent majoritairement de stockage de matériel, petit outillage et de stationnement sécurisé pour les véhicules d'entretien des espaces publics communaux. Elle envisage aujourd'hui le regroupement de ces différents pôles au sein d'un seul et même bâtiment.

Pour ce faire, la Commune de BEZOUCHE a décidé d'acquérir une parcelle de 1035 m<sup>2</sup> Rue des Londes, près des arènes. Ce foncier est aujourd'hui occupé par 300 m<sup>2</sup> de bâti à démolir en partie. La présente consultation concerne la réhabilitation et l'extension du bâti à conserver.

#### b – Lieu d'exécution :

Bezouze – 3, rue Londes

#### c - Enveloppe prévisionnelle des travaux :

600 000.00 € HT comprenant la réhabilitation et l'extension en neuf.

La démolition partielle du bâti fera l'objet d'une consultation de maîtrise d'œuvre spécifique.

#### d – Planning prévisionnel :

Etudes : février 2018 à Juillet 2018

Travaux : septembre 2018 à septembre 2019

Parfait achèvement : 12 mois

Délai global : 30 mois

### 1.2 Contenu de la mission envisagée

Mission de maîtrise d'œuvre de réhabilitation et l'extension d'un bâtiment comprenant les missions suivantes :

- |   |          |   |
|---|----------|---|
| ➤ | ESQ/DIAG | Esquisse et Diagnostic  |
| ➤ | APS      | Avant-Projet Sommaire   |
| ➤ | APD      | Avant-Projet Définitif  |
| ➤ | PRO      | Etudes de Projet  |
| ➤ | ACT      | Assistance pour la passation du contrat de travaux                          |
| ➤ | VISA     | Conformité et visa d'études d'exécution au projet                           |
| ➤ | DET      | Direction de l'exécution des travaux  |
| ➤ | AOR      | Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement |
| ➤ | OPC      | Ordonnancement, Pilotage et Coordination                                    |

Et selon les dispositions de la Loi MOP

### 1.3 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### 1.4 Durée du marché – Reconstitution – Délais d'exécution

#### 1.4.1 Durée du marché

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

Le marché ne sera pas reconduit.

#### 1.4.2 Date prévisible de démarrage de la prestation

FEVRIER 2018

## 1.5 Compétences exigées du titulaire

Le pouvoir adjudicateur souhaite un groupement pluridisciplinaire constitué d'un architecte, d'un BET structure, d'un BET fluides, d'un économiste de la construction, d'un OPC, dont le mandataire sera l'architecte (diplôme d'architecture DPLG ou DESA ou équivalent).

## ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### 2.1 Procédure mise en œuvre

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur :

#### La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation

Sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations. Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les candidats avec lesquels il négociera. Il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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 Mode de dévolution : Marché unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

Dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement solidaire.

La solidarité du groupement se justifie pour les raisons suivantes : Est nécessaire à la bonne exécution du marché.

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

### 2.3 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

### 2.4 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 ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

## 2.5 Prime versée aux candidats

Sans objet.

## 2.6 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article 30-I-7 du décret du 25 mars 2016, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

## 2.7 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 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.

## 2.8 Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats auront la possibilité d'effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

Deux dates sont proposées :

- Le 15 janvier à 14 H 00
- Le 17 janvier à 14 H 00

Les candidats signeront un registre de visite le jour J.

Les candidats devront s'adresser au préalable pour inscription par mail à l'adresse suivante : [isabelle.masson@bezouze.fr](mailto:isabelle.masson@bezouze.fr) et en copie à [anne-marie.noailles@spl-agate.com](mailto:anne-marie.noailles@spl-agate.com)

## ARTICLE 3 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

### 3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques et particulières (C.C.T.P.)
- Le document programme

### 3.2 Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats

#### Dossier de consultation dématérialisé :

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

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet : <http://www.e-marchespublics.fr/> et [www.bezouze.fr](http://www.bezouze.fr)

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

- Fichiers compressés au standard zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip ou Winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)

- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

**Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.**

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique.

**❑ Dossier de consultation sur support papier n'est pas disponible sur support papier**

### 3.3 Informations techniques en cours d'élaboration des propositions et/ou prestations

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant répondra aux questions adressées par écrit ou courriel par les candidats 6 jours avant la date limite de réception des offres

Questions à adresser à : [isabelle.masson@bezouce.fr](mailto:isabelle.masson@bezouce.fr) et en copie à [laura.boix@spl-agate.com](mailto:laura.boix@spl-agate.com)

Il ne sera répondu à aucune question orale.

## ARTICLE 4 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

**❑ CAS D'UNE PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE:**

**Les candidats auront à produire**, dans une enveloppe « extérieure » cachetée, **les pièces ci-dessous définies**, ntégrées dans une enveloppe « intérieure » également cachetée, selon la présentation ci- après.

### 4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

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

- 1 ➤ **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

- 2 ➤ **Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et 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. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

- 3 ➤ **Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur activité professionnelle, capacité économique et financière, capacités techniques et professionnelles :**

Le candidat pourra prouver sa capacité financière 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.

- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 17-I du Décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005 :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 17-I du Décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005 :
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
  - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

**Pour ce faire l'équipe est invitée à utiliser le tableau A fourni en annexe.**

- Pour l'architecte : copie de l'attestation d'inscription à l'ordre des architectes ; dossier présentant au maximum 3 réalisations correspondants à des bâtiments de complexité équivalente à la mission comprenant indication du maître d'ouvrage, du lieu, photographies, plans, détails techniques et financiers (1 réalisation par page, format A4 ou A3 recto).
- Pour les autres membres du groupement : un dossier de 4 références maximum effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique,

**Pour ce faire chaque membre du groupement est invité à utiliser le tableau B fourni en annexe.**

#### 4 ➤ L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle

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 aux 2 ➤ à 4 ➤ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

#### **Pour la présentation des éléments de leur candidature :**

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque co-traitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article 49 du décret du 25 mars 2016. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
  - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,



- et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
  - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
  - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

#### 4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein **d'un sous-dossier "Offre"** .

##### Un projet de marché comprenant :

- Un cadre d'acte d'engagement (A.E.) dûment complété pour valoir offre de prix et la Décomposition du prix forfaitaire par élément de mission et par cotraitant en cas de groupement conjoint le cas échéant, signé, tamponné et daté
- Le CCAP signé, tamponné et daté
- Le CCTP signé, tamponné et daté
- Un mémoire méthodologique comportant les éléments demandés à l'article 5, daté, tamponné et signé

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 cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 3.1, 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.

## ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### Critères de sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats sur la base des critères suivants :

- Capacités techniques et professionnelles
- Capacités économiques et financières

### Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

- Selon la pondération suivante :

1-Prix des prestations	50%
2-Valeur technique	50%

- Prix : 50 % :

Pour le critère prix, les offres seront **jugées sur le montant figurant à l'acte d'engagement** selon la formule suivante :

La note attribuée sera égale à :  $(10 \times \text{montant de l'offre moins disante acceptable}) / \text{Montant de l'offre jugée}$

La note attribuée pour le critère du prix, après application de la formule ci-dessus, sera une note sur 10 points, pondérée par l'application du coefficient de ce critère soit 50%.

- **Valeur technique : 50%** jugée sur la base du mémoire méthodologique dont les éléments seront jugés comme suit au regard des sous-critères suivants : **(10 pages maximum hors planning)**

- \* Adéquation des moyens humains et techniques affectés à la mission – Noté sur 3
- \* Compréhension du besoin et pertinence de la méthodologie – Noté sur 4
- \* Planning détaillé y compris le détail des temps passés par membre du groupement - Noté sur 3

La note attribuée pour le critère valeur technique, après notation des sous-critères, sera une note sur 10 points, pondérée par l'application du coefficient de ce critère soit 50%.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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, sachant que l'offre examinée sera rejetée pour non-conformité si le candidat n'a pas utilisé le même mode de transmission que celui utilisé pour l'envoi de sa candidature.

## ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**OPTION 1 : Le pouvoir adjudicateur laisse aux candidats le choix d'adresser leur candidature et offre sous la forme dématérialisée ou papier:**

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 éventuellement autorisé des documents électroniques n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement sa candidature et son offre et inversement.

Les candidats doivent utiliser le même mode de transmission pour l'envoi de leur candidature et de leur 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, sachant que l'offre examinée sera rejetée pour non-conformité si le candidat n'a pas utilisé le même mode de transmission que celui utilisé pour l'envoi de sa candidature.

### 6.1 Remise par voie papier

Les candidatures et offres devront être remises, sous forme papier, dans une enveloppe cachetée insérée sous pli également cacheté, contre récépissé au secrétariat de la SPL Agate avant les jours et heures inscrits sur la première page du présent règlement de consultation.

Si elles sont envoyées par la poste, elles devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après les dates et heures limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme papier, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « papier » sera examinée.

Le marché transmis par voie papier sera signé par le seul candidat attributaire.

Les plis seront envoyés ou remis à l'adresse suivante et porteront les mentions suivantes:

SPL AGATE

Monsieur le Directeur Général

Adresse : 19 rue Trajan – CS 30001 – 30035 Nîmes Cedex 1

Offre pour : Mission de maîtrise d'œuvre pour la création d'un bâtiment dédié à l'accueil des services techniques municipaux de la Ville de Bezouze

Entreprise : .....

NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS

L'enveloppe intérieure également cachetée contenant les éléments de la proposition portera les mentions suivantes :

Consultation pour : Mission de maîtrise d'œuvre pour la création d'un bâtiment dédié à l'accueil des services techniques municipaux de la Ville de Bezouze

Candidat : .....

NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS

**En cas de remise papier, le candidat devra remettre dans son enveloppe une copie complète de sa candidature et de son offre en version numérique (CD-Rom ou USB).**

## 6.2 Remise par voie électronique

Les candidatures et offres pourront être remises par la voie électronique.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée

### 6.2.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
  - Adobe® Acrobat®.pdf
  - Rich Text Format.rtf
  - .doc ou .xls ou .ppt
  - .odt, .ods, .odp, .odg
  - le cas échéant, le format DWF
  - ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png
- Le soumissionnaire est invité à :
    - ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
    - ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
    - traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

### 6.2.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <http://www.e-marchespublics.fr/> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : <http://www.e-marchespublics.fr/>

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidatures et offres n'ont pas à être signées électroniquement, Le marché transmis par voie électronique sera signé par le candidat attributaire au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être **conformes au Référentiel Général de Sécurité** défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et **référéncés sur une liste** établie :

- pour la France, par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (<http://referencs.modernisation.gouv.fr>)
- ou, pour les autres Etats-membres, par la Commission Européenne ([https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf))

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

**Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation**, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau \*\* ou \*\*\* du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature. De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

**En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

## ARTICLE 7 – VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 4 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

→ Les pièces visées à l'article 51 du décret à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

→ L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

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.