

DEPARTEMENT DU VAL D'OISE

Commune de Margency

AMENAGEMENT DE L'ESPLANADE DES ECOLES

REGLEMENT DE CONSULTATION PIECE N°1

DOSSIER : 14_097	DATE : 25/03/2015	DRESSE PAR : FABIEN COUSIN
MODIFICATIONS : VERSION 2.0		VU ET APPROUVE PAR : CECILE ACHIN

Maître d'Ouvrage : **Commune de Margency**
5 Avenue Georges Pompidou
95 580 MARGENCY
Tél. : 01.34.27.40.40



Maître d'Œuvre : **INTEGRALE ENVIRONNEMENT**
34 rue Lucien GIRARD BOISSEAU
95 380 PUISEUX EN France
Tél. : 01.34.68.32.48



Date et heure limites de réception : 04 mai 2015 à 17 H 00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 Définition de la procédure	3
2.2 Décomposition en lot	3
2.3 Décomposition en tranches.....	3
2.4 Variantes	3
2.5 Période d'exécution pressentie.....	4
2.6 Durée du marché.....	4
2.7 Nature de l'attributaire.....	4
2.8 Sous-traitance.....	4
2.9 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE ou options).....	4
2.10 Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises	4
2.11 Délai de validité des offres	4
2.12 Mode de règlement du marché	5
2.13 Retrait des dossiers de consultation	5
2.14 Mode de financement	5
ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES.....	6
3.1 Documents fournis aux candidats	6
3.2 Composition de l'enveloppe à remettre par les candidats	6
3.3 Documents à fournir par l'attributaire du marché.....	8
ARTICLE 4. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	9
4.2 La valeur technique (60%).....	9
4.3 La Note Financière (40%).....	11
4.4 La Note Globale.....	11
4.5 Discordance à l'intérieur d'une offre de prix.....	12
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	12
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet les travaux d'aménagement de l'esplanade des écoles sur la commune de Margency, dans le département du Val d'Oise.

Le contenu précis des prestations est explicité dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Définition de la procédure

Le marché est passé selon une procédure adaptée, soumise aux dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

2.2 Décomposition en lot

Sans objet.

2.3 Décomposition en tranches

Le marché présente trois tranches :

- Tranche ferme : Voirie
- Tranche conditionnelle 1 : Mobilier
- Tranche conditionnelle 2 : Espaces verts

2.4 Variantes

Les variantes sont acceptées, sous les réserves suivantes :

- L'entreprise doit avoir répondu à la solution de base ;
- La variante est catégorisée (variante technique, financière) ;
- Pour chaque variante, le candidat devra remettre : AE, BPU, DQE, mémoire technique spécifique à la variante ;
- La variante est argumentée sur le plan délai (planning spécifique à chaque variante si la variante tend à optimiser le planning présenté pour l'offre de base).

De surcroît, le candidat devra produire :

- Une note de présentation de la variante, indiquant les avantages et inconvénients de la variante proposée par rapport à la solution de base, incluant toutes justifications utiles ;
- La liste des modifications aux clauses techniques nécessaires à l'adaptation et à la mise en œuvre de la solution variante proposée.

2.5 Période d'exécution pressentie

Un Ordre de Service sera émis par le Maître d'œuvre pour notifier au titulaire le démarrage de la période de préparation. De même, le démarrage des travaux, sera notifié au titulaire par Ordre de Service.

Les tranches conditionnelles seront déclenchées par ordre de service.

2.6 Durée du marché

Le marché prendra effet à compter de la date indiquée sur le premier ordre de service délivré par le maître d'œuvre.

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution des prestations composant le présent marché sont fixées dans l'Acte d'Engagement et le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Les candidats devront fournir un planning d'exécution détaillé.

2.7 Nature de l'attributaire

En cas d'attribution à un groupement d'entreprises, la forme juridique choisie sera le groupement d'entreprises solidaires.

Conformément à l'article 51-VII du Code des marchés publics, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.8 Sous-traitance

Toutes les prestations que les candidats envisagent de sous-traiter devront être identifiées à la remise des offres en en précisant la nature.

2.9 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE ou options)

Les options présentées dans le cadre de ce marché concernent :

- Option 1 : Trottoir en béton désactivé
- Option 2 : Placette en pavés grès
- Option 3 : Plateau sur carrefour

2.10 Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Celles-ci seront communiquées au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

En cas de modification substantielle du dossier de consultation, et notamment d'une mention figurant dans les avis de publicité, un nouveau délai de 15 jours sera accordé aux candidats, à compter de la date d'envoi de l'avis rectificatif.

2.11 Délai de validité des offres

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

2.12 Mode de règlement du marché

Le règlement des prestations s'effectuera par mandat administratif dans un délai global de paiement de 30 jours à compter de la date de réception de la situation par le maître d'œuvre.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires selon les modalités du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 de la loi du 28 janvier 2013.

Par ailleurs, les modalités de versement d'avance ou d'acompte aux titulaires sont détaillées dans le CCAP, dans le respect des articles 86 à 89 du Code des marchés publics.

Les prix du marché sont établis hors TVA en tenant compte des dépenses liées aux mesures engendrées par l'élimination des déchets conformément à la démarche SOSED (Schéma d'Organisation de Suivi et d'Élimination des Déchets).

2.13 Retrait des dossiers de consultation

Le dossier de consultation peut être obtenu par voie électronique par les candidats jusqu'à la date limite de remise des offres, les frais d'accès au réseau étant à la charge du candidat.

La mise à disposition du dossier de consultation se fera sur la plate-forme internet dont les coordonnées sont les suivantes : <https://www.achat-national.com> et sur le site de la commune.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le Dossier de Consultations des Entreprises est désormais libre d'accès. Les opérateurs économiques n'ont plus l'obligation de s'identifier sur le profil d'acheteur des collectivités publiques lorsqu'elles téléchargent le DCE. Pour autant, la commune préconise vivement aux entreprises de bien vouloir s'identifier afin d'être informées d'éventuelles modifications ou précisions apportées au DCE avant la date de remise des offres.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentation associés.

2.14 Mode de financement

Les travaux concernés seront financés par le budget de la commune de Margency.

ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES

3.1 Documents fournis aux candidats

Le dossier de consultation est constitué par :

Pièce n°1 : RC – Règlement de la Consultation

Pièce n°2 : AE – Acte d'Engagement

Pièce n°3 : CCAP – Cahier des Clauses Administratives Particulières

Pièce n°4 : CCTP – Cahier des Clauses Techniques Particulières

Pièce n°5 : BPU – Bordereau des Prix Unitaires

Pièce n°6 : DE – Détail Estimatif

Pièces n°7.1 : Plan initial

Pièces n°7.2 : Plan projet

3.2 Composition de l'enveloppe à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- Pièces de Candidature

Conformément aux articles 45 et 46 du Nouveau Code des Marchés Publics :

- Lettre de candidature (DC1) ;
- Déclaration du candidat (DC2) ;
- Certificats attestant la déclaration et le paiement des impôts, taxes et cotisations tels que prévus aux articles 44 à 46 du Code des Marchés Publics (ou DC7).

Dans le cadre d'une déclaration sur l'honneur, le candidat retenu devra fournir dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande du maître d'ouvrage (par lettre ou télécopie) des certificats à jour au 31 décembre 2014.

- Les attestations d'assurances décennale et responsabilité civile, activités concernées et risques couverts ;
- Les documents ou attestations figurant à l'article R324-4 du Code du Travail ;
- Attestation de lutte contre le travail illégal dans laquelle le candidat « atteste sur l'honneur n'avoir fait l'objet au cours de ces cinq dernières années d'aucune condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 125-1, L 125-3, L 324-9, L324-10 et L341-6 du Code du Travail » ;
- Certificats de capacités, attestations et références de travaux de voirie.

Pour chaque sous-traitant présenté, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe de l'Acte d'Engagement, une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées au 3^{ème} paragraphe de l'article 45 du Nouveau Code des Marchés Publics.

- Pièces de Marché

Conformément aux articles 48 à 50 du Nouveau C.M.P., le candidat devra fournir :

- **L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes éventuels**, dûment complété, daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du (des) prestataire(s) ;

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance forfaitaire prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'article correspondant de l'acte d'engagement.

- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)**, dûment daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du (des) prestataire(s) ;
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)** dûment daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du (des) prestataire(s) ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires à compléter (B.P.U.)**
- **Le Détail Estimatif à compléter (D.E.)**
- **Le mémoire technique justificatif** des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux objet du marché. Ce document permettra d'apprécier les moyens mis en œuvre par le candidat ou le groupement pour réaliser les travaux faisant l'objet du marché. Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, il devra inclure :

- **Un rapport de visite :**

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'une visite sur le terrain est indispensable. Etant entendu que le site est visible depuis le domaine public, aucune visite n'est programmée. L'entreprise devra fournir un rapport de visite et d'analyse des contraintes du projet et du site.

- **Moyens :**

Une note indiquant les moyens que l'entreprise s'engage à mobiliser pour l'exécution de cette opération :

- Le personnel permanent d'encadrement, les membres du groupement d'entreprises
- Le personnel d'exécution prévu avec mention de leurs qualifications
- Le matériel disponible et spécifique pour la mise en œuvre et la parfaite réalisation des travaux du marché

- **Procédés d'exécution :**

Une note décrivant et détaillant les procédés d'exécution envisagés pour la réalisation des travaux objet du marché

- **Fournitures et références fournisseurs :**

Des indications concernant la provenance et les caractéristiques des principales fournitures, les références des fournisseurs envisagés pour les travaux avec les fiches techniques associées (remblais, équipements, ...)

L'entreprise retenue devra fournir un échantillon du matériel.

- **Planning d'exécution :**

Le planning d'exécution des ouvrages indiquera de façon détaillée les différentes phases du chantier (période de préparation, travaux, réception, ...). L'entreprise présentera un planning prévisionnel d'exécution détaillant chacune des phases du chantier en précisant les étapes et leurs durées. Sera jugé le délai global de réalisation et le délai par phase, l'optimisation des délais, ainsi que la cohérence des cadences et des moyens associés. L'entrepreneur devra dans son planning prendre en compte les délais de livraison du matériel.

- **Sécurité et hygiène sur le chantier :**

Une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier. Les modalités pour la réalisation des travaux phase par phase en toute sécurité.

- **Intervention d'urgence :**

Une note décrivant le dispositif et les moyens mis en place afin d'intervenir en cas d'urgence ou de problème sur le chantier ou du fait des travaux. Cette note précisera les moyens mis en œuvre (contact, personnel, équipements, ...) ainsi que les délais sur lesquels s'engage l'entreprise

- **Démarche qualité et organisation fonctionnelle :**

L'entreprise présentera la démarche qualité qu'elle compte mettre en œuvre pendant la durée du chantier et les moyens de contrôles internes mis en œuvre. De plus, elle précisera l'organisation du chantier d'un point de vue fonctionnelle :

- Nombre d'équipe sur le chantier
- Organisation des travaux en cas d'équipe multiple ou de groupement
- Répartition des tâches en fonction des interlocuteurs
- Toute information utile

- **SOSED :**

L'entreprise présentera une note expliquant les mesures prévues par le candidat, pour assurer le bon déroulement, le suivi et la traçabilité de l'élimination des déchets du chantier, en conformité avec l'article L.541-2 du Code de l'Environnement. Elle présentera notamment une fiche spécifique au chantier précisant la gestion des déchets prévisibles de l'opération

3.3 Documents à fournir par l'attributaire du marché

Les attestations d'assurance visées au Cahier des Clauses Administratives Particulières seront remises par l'attributaire dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché.

ARTICLE 4. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre techniquement et économiquement la plus avantageuse sur la base des critères d'analyse suivants :

- La **valeur technique**, appréciée au regard du mémoire technique : 60 % de la note finale
- Le **prix** : 40% de la note finale

Il pourra être procédé à une négociation avec le ou les candidats les mieux placés (3 maximum, 1 minimum). La négociation portera sur le volet financier et/ou technique.

4.2 La valeur technique (60%)

La note attribuée à ce critère sera calculée en fonction des sous critères énumérés ci-après.

L'offre sera rejetée (et donc non analysée) dans les cas suivants :

- Absence d'acte d'engagement
- Absence de BPU et de DE
- Absence du mémoire technique

En cas de mémoire justificatif incomplet, chaque élément manquant se verra attribuer la note de 0, note non éliminatoire dans ce cadre.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 53 et 55 du Code des Marchés publics.

Chaque note pondérée sera jugée de la façon suivante :

- Une note de 100% : Excellent, le candidat a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats
- Une note de 75% : Très satisfaisant, le candidat a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats
- Une note de 50% : Satisfaisant, le candidat a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes minimales mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats
- Une note de 25% : Insuffisant, le candidat a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond partiellement aux attentes
- Une note de 0% : Très insuffisant, le candidat a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu ne répond pas aux attentes ou Absence du mémoire technique

Le mémoire technique justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux objet du marché permettra d'apprécier les moyens mis en œuvre par le candidat ou le groupement pour réaliser les travaux faisant l'objet du marché.

Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, il devra inclure les éléments suivants. La notation se fera sur les critères suivants (100 points) :

- **Un rapport de visite : 20 points**

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'une visite sur le terrain est indispensable. Etant entendu que le site est visible depuis le domaine public, aucune visite n'est programmée. L'entreprise devra fournir un rapport de visite et d'analyse des contraintes du projet et du site.

- **Moyens : 10 points**

Une note indiquant les moyens que l'entreprise s'engage à mobiliser pour l'exécution de cette opération :

- Le personnel permanent d'encadrement, les membres du groupement d'entreprises
- Le personnel d'exécution prévu avec mention de leurs qualifications
- Le matériel disponible et spécifique pour la mise en œuvre et la parfaite réalisation des travaux du marché

- **Procédés d'exécution : 15 points**

Une note décrivant et détaillant les procédés d'exécution envisagés pour la réalisation des travaux objet du marché

- **Fournitures et références fournisseurs : 15 points**

Des indications concernant la provenance et les caractéristiques des principales fournitures, les références des fournisseurs envisagés pour les travaux avec les fiches techniques associées (remblais, équipements, ...). L'entreprise retenue devra fournir un échantillon du matériel.

- **Planning d'exécution : 20 points**

Le planning d'exécution des ouvrages indiquera de façon détaillée les différentes phases du chantier (période de préparation, travaux, réception, ...). L'entreprise présentera un planning prévisionnel d'exécution détaillant chacune des phases du chantier en précisant les étapes et leurs durées. Sera jugé le délai global de réalisation et le délai par phase, l'optimisation des délais, ainsi que la cohérence des cadences et des moyens associés. L'entrepreneur devra dans son planning prendre en compte les délais de livraison du matériel.

- **Sécurité et hygiène sur le chantier : 5 points**

Une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier. Les modalités pour la réalisation des travaux phase par phase en toute sécurité.

- **Intervention d'urgence : 5 points**

Une note décrivant le dispositif et les moyens mis en place afin d'intervenir en cas d'urgence ou de problème sur le chantier ou du fait des travaux. Cette note précisera les moyens mis en œuvre (contact, personnel, équipements, ...) ainsi que les délais sur lesquels s'engage l'entreprise

- **Démarche qualité et organisation fonctionnelle : 5 points**

L'entreprise présentera la démarche qualité qu'elle compte mettre en œuvre pendant la durée du chantier et les moyens de contrôles internes mis en œuvre. De plus, elle précisera l'organisation du chantier d'un point de vue fonctionnelle :

- Nombre d'équipe sur le chantier
- Organisation des travaux en cas d'équipe multiple ou de groupement
- Répartition des tâches en fonction des interlocuteurs
- Toute information utile

- **SOSED : 5 points**

L'entreprise présentera une note expliquant les mesures prévues par le candidat, pour assurer le bon déroulement, le suivi et la traçabilité de l'élimination des déchets du chantier, en conformité avec l'article L.541-2 du Code de l'Environnement. Elle présentera notamment une fiche spécifique au chantier précisant la gestion des déchets prévisibles de l'opération

La note Technique (N_T) de l'offre sera appréciée selon la formule suivante :

Note obtenue par le candidat x 60 %

4.3 La Note Financière (40%)

La note Financière (N_F) sera considérée pour 40% de la note finale.

La note Financière (N_F) sera calculée comme suit, par comparaison (en €HT) du montant de l'offre annoncé par le candidat considéré (F_o) avec la moyenne des offres (E) :

- Si $F_o \leq E$: $N_f = 40\% \times (90 + 10 \times (E - F_o) / E)$
- Si $F_o > E$: $N_f = 40\% \times (90 - 10 \times (F_o - E) / E)$

Avec : F_o : Prix de l'entreprise, E : moyenne des prix et N_f : note calculée.

4.4 La Note Globale

L'offre technico-économique la plus avantageuse sera celle qui obtiendra la meilleure note après application des différentes pondérations.

NOTE GLOBALE = $N_T + N_F$

Note maximum pondérée : $(100 \times 0.60 + 100 \times 0.40) = 100$

Les offres présentant un ou plusieurs prix anormalement bas feront l'objet d'une demande écrite de précisions. Elles seront rejetées dès lors que les explications ne seront pas fournies dans les délais demandés ou dès lors que ces explications n'apparaîtront pas satisfaisantes.

Si le candidat retenu ne fournit pas les certificats et attestations visés à l'article 46-I et 46-II du Code des Marchés Publics dans un délai de sept jours, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le maître d'ouvrage qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le maître d'ouvrage pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

4.5 Discordance à l'intérieur d'une offre de prix

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

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le détail estimatif ou l'acte d'engagement erroné(s) pour le(s) mettre en harmonie avec les prix indiqués au bordereau des prix unitaires. En cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Remise des offres sous format papier :

Les offres seront acceptées par la personne publique dès lors qu'elles auront été déposées dans les délais impartis. L'offre sera transmise sous pli cacheté portant l'adresse et les mentions suivantes :

<p style="text-align: center;">Monsieur le maire de la Commune de Margency 5 Avenue Georges Pompidou 95 580 MARGENCY</p> <p style="text-align: center;">« Offre pour les travaux d'aménagement de l'esplanade des écoles »</p> <p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR</p>
--

L'offre devra être adressée par pli recommandé, avec avis de réception postal, ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus, durant les plages horaires d'ouverture de la mairie. Le candidat se rapprochera de la mairie pour connaître les horaires d'ouverture.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus, et seront renvoyés à leurs auteurs. Dans le cas où le nom du candidat n'apparaîtrait pas sur le pli, ce dernier sera ouvert sans être analysé afin de connaître le nom du candidat. Le pli sera renvoyé à l'auteur concerné.

Remise des offres par voie électronique :

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation achatpublic.com. Tous les renseignements techniques peuvent être obtenus en se rendant sur la plateforme de dématérialisation.

L'entreprise doit signer électroniquement les pièces de son offre en présentant son certificat électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Toute transmission électronique non accompagnée de sa signature électronique est réputée nulle et non avenue.

Pour chaque document sur lesquels une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls/zip/jpg
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo.
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros”
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse
- Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Conformément à l'article 10 du décret 2002-692 du 30 avril 2002, les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

ATTENTION : Si, le candidat dispose d'une version logicielle plus récente que celle du maître d'ouvrage, il est tenu de la convertir dans un format lisible dans la version du Maître d'Ouvrage. Si tel n'est pas le cas, la signature électronique pourra s'en trouver altérée, de sorte que le document est alors réputé non signé.

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent ou à partir d'une version de logiciel supérieure sera déclaré nul et non avenue.

La modification par le candidat, avant signature, des pièces constitutives du marché, autre que le ou les cadres/cases à compléter dans les AE, BPU et DE, entraîne le rejet de l'offre du candidat, pour non-conformité. Pour mémoire, en cas de litiges seule la version des fichiers conservés par l'administration fait foi. Si le candidat souhaite « une clarification » ou « une mise au point » relatif à l'une des dispositions contenue dans les pièces du marché, il doit adresser au Maître d'Ouvrage une demande écrite suivant les modalités et dans les conditions décrites à l'article « Renseignements complémentaires » du DCE, ou à défaut (hypothèse d'une demande de renseignement formulée trop tardivement pour être recevable), le signaler dans son mémoire technique.

ATTENTION : En toute hypothèse, le candidat ne peut formuler de « réserves », ces dernières étant assimilables à un défaut d'engagement, de nature à interdire tous liens contractuels.

*La transmission électronique de fichiers d'offre volumineux

La personne publique n'accorde pour le cas d'espèce aucun délai supplémentaire aux candidats électroniques au titre de la transmission de plis volumineux.

Tous les plis reçus après le terme de rigueur seront déclarés hors délais.

* Les antivirus de vérification de la collectivité publique

ATTENTION !

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de marché public.

1) En cas de programme malveillant détecté dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique et non accompagnées d'une copie de sauvegarde, le pouvoir adjudicateur n'ayant pas tenté de réparation (une trace de la malveillance doit être conservée) ou la réparation ayant échoué (une trace des opérations de réparation doit être conservée) :

- Le document électronique infecté est réputé n'avoir jamais été reçu, auquel cas le candidat est informé dans les conditions de l'article 80 sur le rejet des candidatures.

[ou]

- Le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat de procéder à un nouvel envoi sur le fondement de l'article 52-1 du CMP, si le document électronique est relatif à une candidature (et non à une offre).

2) En cas de programme malveillant détecté dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique et accompagnées d'une copie de sauvegarde, le pouvoir adjudicateur ouvre la copie de sauvegarde. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.

* La re-matérialisation des offres

Même si son offre à la présente procédure de marché public a fait l'objet d'une transmission électronique, le titulaire potentiel s'engage, dans tous les cas, à en accepter la re-matérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme dans un délai qui ne devrait pas excéder dix (10) jours à compter de leur réception.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour l'établissement de leur offre, les candidats pourront s'adresser à :

- Renseignements d'ordre technique :

INTEGRALE ENVIRONNEMENT
34, rue Lucien GIRARD-BOISSEAU
95 380 PUISEUX EN FRANCE
Tél. : 01.34.68.32.48

- Renseignements d'ordre administratif :

Commune de Margency

5 Avenue Georges Pompidou

95 580 MARGENCY

Tél. : 01.34.27.40.40