

Commune de CANLY

Marché public de travaux - Octobre 2018

Requalification du carrefour entre la RD26/RD10 - place Aimé Leduc

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

**Maître d'Ouvrage /
Pouvoir adjudicateur :**

Commune de CANLY
Mairie - 21 rue des Ecoles - 60680 Canly
Tél. 03 44 83 97 72 - fax 03 44 37 03 68 - email : secretariat.general@canly.fr

Maître d'œuvre :

AREA Sarl
1 rue des Fondateurs - ZAC des Entrepôts - 02200 SOISSONS
Tél : 03 23 53 02 28 - Fax : 03 23 59 46 65 - E-mail : areaspace@wanadoo.fr
www.area-sarl.fr

**Date et heure limites de
retour des offres :**

le mardi 6 novembre 2018 à 12h



ARTICLE UN - Objet de la procédure

La présente opération porte sur les travaux de requalification du carrefour entre la RD26/RD10 - place Aimé Leduc, à Canly (60).

ARTICLE DEUX - Conditions de la procédure

2.1 Etendue et mode de la Consultation :

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

Elle est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, version en vigueur.

La sous-traitance sera autorisée sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le Maître d'ouvrage et le Maître d'œuvre dans les conditions définies à l'article 3.6.1 du C.C.A.G. applicable aux marchés publics de travaux.

2.2 Décomposition en lots et tranches :

Le présent marché comporte deux lots intitulés respectivement n°1 « V.R.D., eaux pluviales » et n°2 « espaces verts ».

Le marché n'est pas découpé en tranche.

2.3 Compléments à apporter au C.C.T.P. :

Sans objet.

2.4 Variante(s) / option(s) :

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le lot n°2 ne comporte pas d'option. En revanche, le lot n°1 comporte une option (reprise de l'assainissement au niveau de l'exutoire) dont le détail figure au B.P.U. et D.Q.E, que les candidats devront obligatoirement chiffrer.

Le Maître d'ouvrage choisira librement de retenir l'offre avec option ou non.

2.5 Délais d'Exécution :

Les délais d'exécution se trouvent fixés dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changés.

2.6 Modifications de Détail au Dossier de Consultation :

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard jours (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au Dossier de Consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamations à ce sujet.

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

2.7 Délai de Validité des Offres :

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (cent vingt) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée au présent règlement de la consultation. Au-delà de ce délai, les soumissionnaires (opérateurs économiques) ne seront plus tenus.

2.8 Garantie particulière pour matériaux et fournitures de type nouveau :

Si l'entrepreneur propose d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le C.C.A.P. la clause suivante :

« L'entrepreneur garantit le Maître d'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en œuvre sur sa proposition pendant le délai de deux (2) ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants.

Cette garantie engage l'entrepreneur dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à le (les) remplacer à ses frais sur simple demande du Maître d'œuvre ou du Maître de l'Ouvrage, par le(s) matériau(x) et la(les) fourniture(s) suivants : »

ARTICLE TROIS - Retrait du dossier de consultation sous forme électronique

Le dossier de consultation est entièrement dématérialisé.

En application de l'article 39 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises et documents complémentaires sur le profil d'acheteur du Maître d'ouvrage : www.marches-securises.fr

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader par exemple)
- .doc / .docx ou .xls / .xlsx ou .ppt / .pptx en version 2003 minimum (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- Les fichiers au format DWG en version 2004 minimum (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, etc ...)

Afin de pouvoir télécharger le dossier de consultation, le candidat doit 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.

Dans le cas où le candidat ne renseigne pas ces champs, il ne pourra tenir responsable les maîtres d'œuvre et d'ouvrage s'il ne reçoit pas les éventuelles informations complémentaires liées à la présente consultation, ni en cas de retard dans la remise de son offre.

Les modalités d'inscription et d'accès au profil d'acheteur sont à voir avec le webmaster. En cas de difficultés quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité également à prendre contact avec le webmaster du profil d'acheteur.

ARTICLE QUATRE - Documents à produire par les candidats

4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures :

- lettre de candidature DC1 dûment complétée
- déclaration du candidat DC2 dûment complétée,
- les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager la société
- attestation sur l'honneur certifiant que le candidat :
 - n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015,
 - 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 copie du certificat lorsque l'entreprise est soumise aux obligations de défense (arrêté du 1^{er} octobre 2001 portant création d'un certificat attestant la régularité à l'égard de leurs obligations de défense des entreprises de travaux publics et de bâtiment visées par le décret n°65-1104 du 15 décembre 1965 modifié)
- la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. 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 références, qualifications professionnelles, attestations de maîtres d'ouvrage et/ou maîtres d'œuvre datant de moins de 5 (cinq) ans pour des travaux similaires ou toute preuve attestant des capacités professionnelles, techniques et financière du candidat
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché public
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- Certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent ainsi que par des certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours).

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place de la déclaration sur l'honneur précédemment mentionnée, et 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 DUME peut être accessible sur le <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou par l'outil mis en place par la Commission Européenne.

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.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

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 mêmes pièces relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

La sous-traitance indirecte n'est pas autorisée.

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

4.2 Eléments nécessaires à la sélection des offres :

- acte d'engagement (A.E.) individuel pour chaque entreprise ayant vocation à être titulaire du présent marché, entièrement complété, daté et signé par les représentants qualifiés de l'entreprise et son annexe en cas de groupement
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) : à accepter sans modification
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) : à accepter sans modification
- le Bordereau des Prix Unitaires dûment daté, complété et signé
- le Détail Quantitatif Estimatif, complété et signé
- le cas échéant, le ou les actes spéciaux du/des sous-traitant(s) dûment complété(s), daté(s) et signé(s) par le candidat et son/ses sous-traitant(s)
- **un mémoire technique spécifique à la présente opération et personnalisé** précisant les dispositions prises par le candidat afin de mener à bien ce chantier. Ce mémoire devra comprendre notamment :
 - A. une analyse des contraintes du site, visite du site, mise en avant des problématiques liées à la réalisation du chantier par phase
 - B. les moyens en personnels et matériels que l'entreprise compte affecter au chantier : nombre de personnes et engins affectés (réponses précises demandées par phase) avec les modes opératoires associés
 - C. gestion de la signalisation et de la sécurité du chantier par phase avec plan de signalisation, informations riverains
 - D. un planning semainier d'exécution des travaux intégrant si nécessaire l'option et le phasage
 - E. fournitures spécifiques au marché (tableau récapitulatif mentionnant fournitures/fournitures/délais d'obtention) les fiches techniques pourront être annexées

Pour le lot n°1, le mémoire technique est limité à 30 pages en tout (hors page de garde).

Pour le lot n°2, le mémoire technique est limité à 20 pages (hors page de garde).

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

4.3 Attribution du marché - complément candidature

S'il n'a pas déjà remis ces éléments dans son offre initiale, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage les pièces visées à l'article 51 du décret du 25 mars 2016 à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou 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.
- Les attestations d'assurance de responsabilité civile professionnelle et décennale en cours de validité.

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.

A 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.

Dès réception de l'ensemble des documents visés ci-dessus, l'attributaire sera invité à signer son marché. En cas de défaut de signature dans le délai prescrit par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

ARTICLE CINQ - Jugement des candidatures et des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 57, 58 et 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, version en vigueur.

Les concurrents dont la candidature n'est pas recevable en application de l'article 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, verront leurs offres écartées.

Si une offre apparaît anormalement basse, il sera fait application de l'article 60.

1/ Les critères suivants, feront l'objet d'une notation répartie de la manière suivante :

→ **montant de l'offre = 100 points maximum** (pour l'offre économiquement la plus avantageuse),

La notation et le classement concernant le montant de l'offre de chaque candidat, seront établis selon la formule de calculs suivante :

Points = (montant de l'offre la moins chère / montant de l'offre du candidat) × 100.

→ **mémoire technique spécifique au chantier et personnalisé = 100 points maximum**, répartis comme suit (voir le détail des critères techniques article 4) :

- | | |
|---|---------------------------------|
| A. analyse des contraintes du site, visite du site | = notation sur 20 points |
| B. moyens en personnels et en matériels, [...] | = notation sur 20 points |
| C. planning d'exécution des travaux [...] | = notation sur 20 points |
| D. gestion de la sécurité et de la signalisation par site | = notation sur 20 points |
| E. fournitures spécifiques au marché | = notation sur 20 points |

La notation de chacun des critères du mémoire technique s'effectuera ainsi :

Elément de notation	% de points
Très satisfaisant : point abordé complètement tenant compte des points particuliers du chantier et de manière très précise et détaillée	100%
Satisfaisant : point abordé complètement tenant compte des points particuliers du chantier	80%
Conforme : point abordé complètement mais sans beaucoup de précisions	60%
Insuffisant : point abordé partiellement ou de manière trop superficielle	40%
Très insuffisant : point abordé partiellement avec des manques importants ou non conformes aux prescriptions du dossier	20%
Absent, non traité ou hors sujet	0

Pour chacun des critères du mémoire technique énumérés ci avant, le maximum des points sera attribué selon la qualité et le contenu les plus proches des prescriptions du présent marché.

Pour le lot n°1, le mémoire technique est limité à 30 pages en tout (hors page de garde). Pour le lot n°2, le mémoire technique est limité à 20 pages.

Si le candidat ne respecte pas cette limite, il sera fait application d'une soustraction de 1 point par page supplémentaire, qui sera déduite de la note totale du mémoire technique.

2/ Les critères ci-dessus, feront ensuite l'objet d'une pondération comme suit :

- Montant de l'offre : **60%**
- Mémoire technique : **40%**

Pour l'ensemble des critères énumérés ci-avant et selon le nombre de points obtenus, les offres des candidats feront l'objet d'un classement final provisoire.

Au vu de ce classement, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les 3 candidats les mieux notés.

Le cas échéant, à l'issue des négociations, le classement final définitif sera établi dans les mêmes conditions que le classement provisoire, et **le candidat qui obtiendra le plus grand nombre de points**, sera attributaire du marché.

Si le Maître d'ouvrage décide de ne pas négocier les offres, le classement final provisoire deviendra définitif.

Le nombre de points est arrondi au centième supérieur.

La remise d'un mémoire technique par le candidat, est une des conditions de recevabilité de l'offre.

Toutes les données doivent concerner l'entreprise qui établit l'offre et qui réalisera les prestations, et doivent être en cours de validité au moment de la remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats communication de sous-détails de prix, décomposition d'un prix forfaitaire etc... lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée ; soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Le candidat devra être en mesure de fournir toutes les justifications demandées sous **2 jours** à compter de la réception du fax ou de l'email correspondant.

Après analyse, si la réponse apportée par le(s) candidat(s) au(x)quel(s) il est demandé de produire les documents précités, n'est pas satisfaisante au regard de la mission à effectuer ou si le candidat refuse de les produire, son offre sera éliminée.

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 les montants du détail estimatif et de l'acte d'engagement seront rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition, ou de report qui seraient constatées dans ce détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant total ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif et de l'acte d'engagement rectifié qui sera pris en considération.

De la même manière, en cas de discordance entre le montant en chiffres et le montant en lettres dans le bordereau des prix unitaires, seul **le montant écrit en lettres** sera pris en considération. En cas d'absence d'un ou plusieurs montants écrits en lettre, le montant écrit en chiffre sera pris en considération pour le jugement de l'offre.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ces documents pour les mettre en adéquation, dans un délai de 5 jours suivant réception de la demande. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les propositions sont rédigées entièrement en langue française (y compris les documents annexes type notice technique) et exprimées en euro.

ARTICLE SIX - Conditions d'envoi et de remise des plis

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis sous format dématérialisé dans les conditions définies ci-après, sous peine d'entraîner l'irrégularité de l'offre.

Les propositions sont rédigées entièrement en langue française et exprimées en euro.

6.1 Conditions de dématérialisation :

Les candidats transmettront leurs candidatures et leurs offres par voie électronique sur le site www.marches-securises.fr

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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

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

Les candidatures et les offres parvenues après ces 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 :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- .doc ou .xls ou .ppt en version Microsoft Office 2007 au minimum
- .dwg (version 2004 minimum)
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif

En cas de format différent, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe",
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- traiter les fichiers préalablement par un anti-virus mis à jour régulièrement.

En cas de groupement, seul le mandataire du groupement remettra la réponse électronique.

Les documents contractuels sont ceux remis par le Maître d'ouvrage sur son profil d'acheteur, ils ne doivent pas être modifiés.

6.2 Modalités d'envoi et de remise des offres sous forme dématérialisée :

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des conditions d'utilisation et des pré-requis de la plateforme de dématérialisation.

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

En cas de difficultés pour déposer son pli ou pour toute question technique relative à l'utilisation du profil acheteur, le candidat s'adressera au webmaster de la plateforme de dématérialisation.

Les candidatures et offres n'ont pas à être signées électroniquement ; le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul attributaire.

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le Pouvoir Adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

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.

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

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

6.2 En cas de programme informatique malveillant ou « virus », ou de défaillance :

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.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
- il est impossible d'ouvrir une pièce de l'offre au format électronique (en cas de virus, de défaillance ou de fichier corrompu).

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : clé USB, CD/DVD, Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le Pouvoir Adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Si la copie de sauvegarde doit être utilisée pour les motifs évoqués ci-dessus et que le candidat ne l'a pas fournie, le pli sera considéré comme non reçu par le Maître d'ouvrage et le candidat en sera informé.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

**« Commune de Canly
Mairie - 21 rue des Ecoles - 60680 Canly**

Opération : requalification du carrefour entre la RD26/RD10 - place Aimé Leduc

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE »

6.3 Modalités de signature des candidatures et des offres :

Les candidatures et offres peuvent être signées, mais au stade de la remise de l'offre la signature n'a pas de caractère d'obligation.

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

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.

ARTICLE SEPT - Renseignements complémentaires

En cas de besoins pour l'étude du dossier, les horaires d'ouverture de la mairie sont les suivants :

- Le mardi, jeudi et vendredi matin de 9h à 12h,
- Le mardi et le vendredi après-midi de 15h à 18h.

Les entreprises désirant obtenir des renseignements complémentaires, devront s'adresser à :

Questions d'ordre technique :

AREA : Xavier DELTOUR

ZAC des Entrepôts - 1 rue des Fondateurs - 02200 Soissons

☎ 03 23 53 02 28 fax 03 23 59 46 65 e-mail : areaspace@wanadoo.fr

Questions d'ordre administratif :

AREA : Christelle PAEL

ZAC des Entrepôts - 1 rue des Fondateurs - 02200 Soissons

☎ 03 23 53 02 28 fax 03 23 59 46 65 e-mail : cp-area@orange.fr

Questions relatives à l'utilisation de la plate-forme de dématérialisation :

www.marches-securises.fr

Hotline : 04 92 90 93 27