

**Maître d'ouvrage : Mairie de  
QUIEVRECHAIN**  
Place Roger Salengro  
59920 QUIEVRECHAIN  
03 27 45 42 24



**Architecte :**  
**Atelier/19 Architecture**  
2 avenue des Australiens  
80200 PERONNE  
03 22 85 83 36

# **REHABILITATION ET EXTENSION D'UN LOCAL A DESTINATION D'UNE EPICERIE SOCIALE ET SOLIDAIRE**

1 rue Guy Morelle à Quiévrechain

**Coordinateur SPS :**  
**Laurence LEFEVRE**  
CSPS Bâtiments et travaux  
publics  
143 rue Piérard  
59111 BOUCHAIN

**Bureau de Contrôle :**  
**CONTROLE G**  
Rue des Archers  
59300 VALENCIENNES

---

## **DCE REGLEMENT DE CONSULTATION**

AVRIL 2024

*Marché n° QUIE-2024.03*

**Date et heure limite de remise des offres : 22 mai 2024 à 12h00**

## Table des matières

1.	Objet du marché .....	4
2.	Type de marché .....	4
3.	Allotissement .....	4
4.	Variantes - options .....	5
5.	Conditions de participation des concurrents.....	5
6.	Durée du marché-délai d'exécution .....	5
7.	Modalités de la consultation .....	5
8.	Conditions de la consultation .....	6
8.1	Durée du marché et délais d'exécution.....	6
8.2	Variantes .....	6
9.	Contenu du dossier de consultation .....	6
10.	Modifications de détail au dossier de consultation .....	6
11.	Délai de validité des offres.....	7
12.	Visite du site.....	7
13.	Présentation des offres.....	7
13.1	Contenu du dossier de candidature.....	7
13.2	Documents à produire pour l'offre .....	9
13.3	Langue de rédaction des propositions .....	10
13.4	Unité monétaire .....	10
14.	Critères d'attribution .....	10
14.1	Candidature .....	10
14.2	Offre .....	10
15.	Conditions d'envoi et de remise des offres .....	11
15.1	Remise dématérialisée des candidatures et des offres .....	11
15.2	Formats .....	12
15.3	Indisponibilité du profil acheteur.....	12
15.4	Copie de sauvegarde .....	12
15.5	Signature .....	13
16.	Négociation.....	14
17.	Renseignements complémentaires .....	15
18.	Dispositions particulières.....	15



## **1. Objet du marché**

Le projet consiste en la réhabilitation et l'extension d'un bâtiment situé au sein de l'espace Céline Coquelet -1, rue Guy Morelle à Quiévrechain.

Le bâtiment est situé en cœur de ville de Quiévrechain, en continuité d'une école maternelle et de la crèche, au cœur de la centralité créée par la Place Roger Salengro (Hôtel de ville) et le square du général De Gaulle.

Le projet concerne la partie du bâtiment situé à l'ouest de l'unité foncière. La réhabilitation du local existant permettra la création d'une épicerie sociale. Une extension permettra d'accueillir l'espace de vente accessible au public, un bureau ainsi qu'une réserve et une chambre froide.

L'accès à l'espace reste inchangé, l'entrée des clients se fera depuis le parking situé au nord du bâtiment. Les livraisons seront réalisées depuis la rue Guy Morelle, par la cour intérieure.

Le présent CCAP est unique pour tous les lots.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) – plans et documents composant le DCE (voir article 2 du présent CCAP).

## **2. Type de marché**

Le présent marché est passé en procédure adaptée en application de l'article L.2123-1-1° du Code de la Commande Publique.

## **3. Allotissement**

En application de l'article L.2113-10<sup>1</sup> du Code de la Commande Publique le marché est décomposé en 8 lots :

- Lot 1 Gros-Œuvre - Carrelage
- Lot 2 Couverture
- Lot 3 Menuiseries extérieures
- Lot 4 Plâtrerie – Isolation
- Lot 5 Menuiseries intérieures
- Lot 6 Electricité
- Lot 7 Plomberie
- Lot 8 Peinture

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé.

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots avec un acte d'engagement spécifique à chaque lot.

---

<sup>1</sup> Article L.2113-10 C.C.P. « Les marchés sont passés en lots séparés, sauf si leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes ».

#### **4. Variantes - options**

En application de l'article R 2151-8-2<sup>2</sup> du Code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché ne comporte pas d'option :

#### **5. Conditions de participation des concurrents**

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt, si besoin, afin de répondre aux qualifications demandées.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, ainsi que les assurances adaptées.

Nous rappelons que l'entreprise titulaire qui souhaite sous-traiter doit être assurée pour la partie sous traitée. La sous-traitance totale est interdite.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

#### **6. Durée du marché-délai d'exécution**

La durée globale du marché est de 6 mois, à compter de l'ordre de service prescrivant le début des travaux.

#### **7. Modalités de la consultation**

Le Dossier de Consultation des Entreprises est téléchargeable dans son intégralité via le site :

<https://marchespublics596280.fr/>

Ce site est libre d'accès. L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

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

- . Zip
- . Microsoft Word
- . Microsoft Excel
- . PDF

Les soumissionnaires sont invités à :

- renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le

---

<sup>2</sup> **Article R.2151-8-2° C.C.P.** " Pour les marchés passés selon une procédure adaptée, les variantes sont autorisées sauf mention contraire dans les documents de la consultation ».

nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications) ;

- les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation ;
- le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service Administration Générale du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

## **8. Conditions de la consultation**

### *8.1 Durée du marché et délais d'exécution*

Les délais d'exécution des travaux sont de 6 mois compris congés payés, réception et levée des réserves à compter de la date d'émission de l'ordre de service de préparation de chantier.

Le calendrier d'exécution sera planifié par le maître d'œuvre, et sera exécutoire à compter de la date d'émission de l'ordre de service d'exécution des travaux.

### *8.2 Variantes*

Le marché n'est pas ouvert aux variantes

## **9. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- Le règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières et leurs annexes éventuelles (CCTP) pour les lots n°1 à 8 ;
- Le Détail quantitatif estimatif (DPGF) ;
- Les plans.

Les candidats peuvent déposer une candidature pour un lot ou pour la totalité des lots du présent marché. Dans ce cas, le postulant distinguera ses réponses pour chaque lot dans les conditions définies par le CCTP et le CCAP.

## **10. 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 candidatures et 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.

### **Mode de règlement du marché et modalités de financement :**

Les travaux seront financés selon les modalités suivantes : fonds propres et subventions.

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang éventuels du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiements équivalentes.

### **11. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **12. Visite du site**

Une visite du site sera organisée :

- Le jeudi 25 avril de 15h30 à 16h30,
- Le jeudi 2 mai de 15h30 à 16h30

Les entreprises devront s'inscrire pour l'une de ces visites auprès de Madame Elodie Breuvar – 03-27-45-42-24 – avant le vendredi 19 avril 12h.

Toutes les difficultés et sujétions que le titulaire est susceptible de rencontrer pendant l'exécution des travaux, sont réputées être connues de lui. Ce dernier ne sera pas admis à formuler de réclamations.

**Merci de faire signer l'attestation de visite et la joindre à votre offre.**

### **13. Présentation des offres**

#### **13.1 Contenu du dossier de candidature**

Le candidat produit à l'appui de sa candidature un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Lettre de candidature, désignation du mandataire par ses cotraitants : Formulaire DC1 entièrement complété et signé par le candidat ou par les membres du groupement le cas échéant ;
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : Formulaire DC2 entièrement complété et signé ;  
Le candidat fournira les CV du personnel encadrant et technique.
- Une attestation d'assurance, en cours de validité, couvrant les risques professionnels liés à l'exécution de la prestation – responsabilité civile et décennale ;
- Certificats de qualifications professionnelles : la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen et peut s'appuyer sur des documents justifiants des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (sous-traitants) – fournir le DC4.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- Une liste de références sur les 5 dernières années de de requalification de bâtiments en site occupé

(indiquant montant, surface, technicité), avec des compétences comparables.

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet.
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Sont admis à présenter leur candidature, les candidats non soumis aux interdictions mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

Dès ce stade, le candidat ou chaque membre du groupement pourra produire avec sa candidature :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'Urssaf datant de moins de 6 mois,
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites,
- un extrait de l'inscription au RCS datant de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

La remise des certificats et attestations ci-dessus étant facultative au stade de la remise des candidatures et des offres, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera tenu de remettre l'ensemble des documents ci-dessus **dans le délai de 5 jours** à compter de la demande formulée par la Collectivité.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces documents dans le délai imparti par la collectivité, son offre sera rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après sera sollicité, le cas échéant, pour produire les pièces nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Cette procédure sera reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées par la collectivité, et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

En cas de groupement, seul le DC 1 est à remettre par le mandataire avec l'indication des membres du groupement.

Par contre tous les autres éléments visés aux différents points précédents sont à remettre par chaque membre du groupement.

Seul le lauréat de la procédure de passation du marché est invité à soumettre les preuves originales.

Lorsque des pièces justificatives sont disponibles, gratuitement, dans une base de données pertinente, l'opérateur économique peut indiquer où la preuve demandée peut être trouvée (c'est-à-dire le nom du système de stockage, du site web, l'identification du fichier...). Si c'est le cas, le pouvoir adjudicateur ira chercher directement le document depuis la source indiquée.

Le service e-DUME est accessible selon le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Le pouvoir adjudicateur pourra utiliser la fonction de vérification du service pour visualiser les fichiers réponses XML transmis par les entreprises.



### 13.2 Documents à produire pour l'offre

Le candidat rédigera son offre qui sera composée :

- de l'attestation de visite du site dûment signée,
- D'un acte d'Engagement (ATTRI) ;
- Du DPGF rempli ;
- D'un mémoire technique dont le contenu est détaillé ci-après.

**Un mémoire technique appliqué aux spécifications du chantier et comprenant les éléments suivants :**

#### **1. Présentation de l'entreprise et des moyens mis à disposition pour le chantier (matériel et effectif)**

##### **1. Identification de l'entreprise :**

- ✓ Nom de l'entreprise, adresse, n° de téléphone.

##### **2. Moyens humains :**

- ✓ Nom du responsable du service chargé de réaliser les travaux, adresse, n° de téléphone ;
- ✓ Personne signataire du marché, nom, fonction, adresse ;
- ✓ Effectif propre à l'entreprise mis en place pour le chantier ;
- ✓ Description de l'encadrement du chantier (nominatif lorsque possible).

##### **3. Moyens matériels :**

- ✓ Moyens en matériel prévus pour le chantier.

##### **4. Tâches sous-traitées :**

- ✓ Tâches sous-traitées et liste des sous-traitants.

#### **2. Caractéristiques techniques de l'offre**

1. **Dossier technique** établi par l'entreprise à l'appui de sa proposition, nécessaires pour l'appréciation en pleine connaissance des ouvrages, dimensionnement des ouvrages ;

**Devront figurer dans le mémoire technique :**

- Méthode et organisation du chantier : l'entreprise doit définir :
    - Ses principes d'auto contrôle, sa démarche qualité,
    - Son mode de fonctionnement avec les partenaires de l'acte de construire (bureau de contrôle, CSPS, BE, OPC, ...) et les autres entreprises du chantier ;
  - Description des moyens humains et matériels affectés au chantier : compétence de l'équipe et notamment du responsable de chantier, fournir les CV et matériels affectés au chantier ;
  - Hygiène et sécurité sur le chantier ;
  - L'entreprise doit définir :
    - Son mode opératoire afin de garantir la prise en compte de la contrainte site occupé et le travail aux abords des salles d'animation,
    - Les mesures prises dans son organisation de chantier pour réduire les nuisances,
    - Les mesures prises pour la protection de l'environnement et le nettoyage du chantier en continu.
  - Les délais d'exécution.
2. **Liste des fournitures et fournisseurs** (type de matériaux, provenance...) ;
  3. **Les pièces à fournir par l'entrepreneur avec son offre – reprises au CCTP ;**
  4. **Lieux d'implantation : base vie, décharge, stockage ;**

5. **Analyse des contraintes et des difficultés techniques propres au chantier** (solutions proposées – plans de déviation / circulation) ;
6. **Plan de contrôle** réalisé par l'entreprise pour ce chantier (moyens, fréquence d'intervention et personnes responsables) ;
7. **Propositions de l'entreprise** pour assurer la **qualité** et la **limitation des nuisances du chantier** vis à vis de son environnement ;
8. **Clause sociale** : s'il y a lieu, le candidat détaillera les mesures qu'il entend mettre en œuvre en faveur des personnes éloignées de l'emploi, notamment le nombre d'heures d'insertion dans le personnel affecté à l'exécution du marché.
9. **Attestation de visite dument complétée**. La non remise de cette attestation datée et signée dans votre offre rendra votre offre irrecevable.

### 13.3 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

### 13.4 Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

## 14. Critères d'attribution

### 14.1 Candidature

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, en application de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identiques pour tous qui ne saurait être supérieurs à 10 jours. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

L'analyse et la sélection des candidatures s'effectueront dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, selon les critères suivants :

- contrôle des documents prévus à l'article 11-1 du présent règlement de consultation,
- analyse de la conformité juridique des candidats,
- analyse des capacités économiques et financières,
- analyse de la capacité professionnelle,

### 14.2 Offre

La sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectue conformément aux articles L 2152-1 et suivants du Code de la Commande Publique et au regard des critères suivants :

	DÉSIGNATION	Mode	
1.1	Prix	A	40 points
1.2	Valeur technique	B	60 points
	<b>TOTAL</b>		<b>100 points</b>

**1. Sur le critère « prix » - jugement sur un total de 100 points pondéré à 40%**

Le candidat qui propose le prix le plus faible a le nombre de points maximal.

Pour les autres candidats, le nombre de points est obtenu par le calcul suivant :

$$\text{Point du candidat} = 40 \times (\text{montant de l'offre la moins disante} / \text{montant de l'offre la mieux considérée})$$

**2. Sur le critère « valeur technique » :**

Jugement sur un total de 100 points décomposés comme suit et pondéré à 60% :

- Méthode et organisation du chantier – **20 points**
- Description des moyens humains et matériels affectés au chantier – **20 points**
- Hygiène et sécurité sur le chantier – **30 points**
- Les délais d'exécution – **30 points**

**Offres anormalement basses :**

Conformément au code de la commande publique, dans le cas où une offre paraît anormalement basse au pouvoir adjudicateur, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts des marchés subséquents.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, le pouvoir adjudicateur pourra la rejeter.

Le pouvoir adjudicateur se réserve formellement le droit de ne pas donner suite aux offres **incomplètes et à la consultation de manière générale.**

**15. Conditions d'envoi et de remise des offres**

**15.1 Remise dématérialisée des candidatures et des offres**

La procédure de dépôt des candidatures et des offres s'effectuera obligatoirement sur le profil acheteur :

<https://marchespublics596280.fr/>

En outre, cette transmission sera effectuée selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent document, candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre,
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées au présent règlement ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs,
- Les documents à fournir, conformément à l'article 11 du présent règlement, devront l'être sous forme de fichiers informatiques,
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types zip, pdf, doc sans macro, xls sans macro seront acceptés, leurs noms devront être suffisamment explicites,

L'envoi électronique donnera lieu à un accusé de réception horodaté et envoyé à l'adresse électronique fournie lors de l'enregistrement de son offre par le soumissionnaire.

Le seul référentiel de temps valable pour la fin de la période de consultation est l'heure du serveur.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et l'heure limite de dépôt susmentionné, sera considéré comme remis hors délai. Il ne sera pas ouvert et sera considéré irrecevable.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à assurer la confidentialité et l'intégrité des documents mis en ligne ainsi que la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire.

## 15.2 Formats

Pour les documents exigés par le pouvoir adjudicateur, les formats autorisés en réponse sont : PDF, doc sans macro, xls sans macro, zip. Le DUME peut aussi être fourni en format XML.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le pouvoir adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats courants et largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, JPG, AVI ...). De façon générale, il convient de se référer aux formats cités dans le référentiel général d'interopérabilité (RGI) et des formats de documents révisables.

## 15.3 Indisponibilité du profil acheteur

### 15.3.1 Jusqu'à l'heure limite de remise des plis

Le pouvoir adjudicateur a la responsabilité de la sécurité et du bon fonctionnement des échanges électroniques. Si la plate-forme de dématérialisation est indisponible dans les heures précédant l'heure limite de remise des candidatures et des offres, le pouvoir adjudicateur déclarera la procédure sans suite et celle-ci sera relancée.

### 15.3.2 Indisponibilité pendant quelques temps et disponible plusieurs heures avant l'heure limite de remise des plis

Le pouvoir adjudicateur évaluera, sur les indications du gestionnaire de la plate-forme de dématérialisation, si l'interruption du service a pu causer un préjudice au candidat ayant voulu remettre un pli à ce moment-là. Dès lors, le pouvoir adjudicateur décidera de prolonger pour l'ensemble des candidats la période de remise des plis, soit maintiendra la date limite prévue par les pièces du marché soit déclarera la procédure sans suite et relancera celle-ci.

## 15.4 Copie de sauvegarde

### 15.4.1 Dépôt

Le candidat peut transmettre au pouvoir adjudicateur une copie à l'identique de sa réponse électronique à titre de copie de sauvegarde.

(Ex : CD-Rom, DVD-Rom, clé USB, etc...) ou sur support papier. La copie de sauvegarde sera placée dans un pli fermé comportant la mention « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera remise ou adressée sous enveloppe cachetée portant les mentions suivantes :

**« – Ne pas ouvrir – COPIE DE SAUVEGARDE – RESTRUCTURATION PARTIELLE DU CENTRE SOCIAU-CULTUREL LOUIS HENOCQ POUR LA CREATION D'UN ESPACE ENFANCE JEUNESSE – lots concernés n°... ».**

À l'adresse suivante :

Hôtel de ville  
Place Roger Salengro  
59920 QUIÉVRECHAIN

Le dossier de sauvegarde devra être transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Pour une remise en main propre contre récépissé les horaires d'ouverture de l'hôtel de ville sont les suivants : les lundis et samedi de 9h00 à 12h00, du mardi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 13h15 à 17h00.

**En tout état de cause, le dossier doit impérativement parvenir à la Ville de QUIÉVRECHAIN pour la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document.**

**Tous les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs expéditeurs.**

#### **12.4.2 Ouverture de la copie de sauvegarde**

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde dans les cas suivants :

- Lorsque la candidature ou l'offre déposée électroniquement contiendra un programme informatique malveillant (virus),
- Lorsque la candidature ou l'offre déposée électroniquement est réceptionnée hors délai, de façon incomplète et 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 et des offres et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais,
- N'a pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur.

Si un programme informatique malveillant est détecté sur la copie de sauvegarde, celle-ci sera immédiatement écartée de la procédure.

#### **15.4.3 Conservation de la copie de sauvegarde**

La copie de sauvegarde ouverte sera conservée par le pouvoir adjudicateur conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, à savoir : 5 ans pour les marchés de fourniture et service et 10 ans pour les marchés de travaux.

La copie de sauvegarde non ouverte, tant sur support papier que sur support électronique, sera détruite.

#### **15.5 Signature**

**La signature, de manière manuscrite ou électronique, des pièces du marché n'est pas obligatoire conformément aux textes de la commande publique.**

Seule l'offre finale, qui constitue le contrat définitif, devra être signée soit de façon manuscrite soit de façon électronique. Les autres pièces du contrat (CCAP, CCTP, BPU,...) sont récapitulées dans l'acte d'engagement (ATTRI 1) et n'ont pas à être signés.

L'attributaire du marché pourra signer de façon électronique le marché final conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique et au règlement eIDAS du 23 juillet 2014.

Les documents devant être signés doivent l'être à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique des marchés publics.

##### **15.5.1 Catégories de certificats admises**

Les Opérateurs Économiques peuvent indifféremment utiliser un certificat appartenant :

1. à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un État-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée

ou

2. à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 susvisé. En cas d'usage d'un certificat appartenant à une catégorie de certificats mentionnée au présent point 3 le signataire doit obligatoirement transmettre, avec le document signé, 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.  
En cas d'utilisation d'un certificat issu d'une catégorie de certificats constitutifs d'un produit de sécurité, référencé RGS (cas 1 et 2 ci-dessus) ou équivalent (cas 3 ci-dessus), alors le niveau minimum de sécurité exigé par le pouvoir adjudicateur est le niveau RGS\*\*.

#### **15.5.2 Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique**

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

#### **15.5.3 Logiciels d'apposition de la signature électronique**

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix.

#### **15.5.4 Vérification de la signature électronique**

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

#### **15.5.5 Anti-virus**

Le soumissionnaire s'assurera avant l'envoi de sa candidature et de son offre électronique ainsi que de sa copie de sauvegarde que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

### **16. Négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit suite à l'ouverture des plis de procéder à une phase de négociation. Lors de la négociation, les échanges seront écrits. La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats ayant présenté une offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Lors de l'examen des offres, il pourra être demandé des précisions au candidat, soit 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.

En cas de refus du candidat de communiquer les éléments demandés lors de l'examen de son offre, cette dernière ne sera pas retenue.

### **17. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, tant administratifs que techniques, les candidats doivent faire parvenir leurs questions par voie électronique sur le site : <https://marchespublics596280.fr/>

(sur la procédure en question) au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des plis. Une réponse écrite sera alors donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier sur la procédure et s'étant identifié au titre de la procédure. Il ne sera pas répondu aux questions posées après le délai visé ci-dessus.

### **18. Dispositions particulières**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

Si, au terme de la consultation, un candidat est informé que son offre est retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où le Pouvoir Adjudicateur ne passerait pas avec lui le contrat correspondant, quand bien même la mise au point de son offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires.

En effet, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, notamment en cas de dépassement des coûts d'objectifs amenuisant voire annulant l'intérêt économique du projet.

Dans tous les cas, aucune prime ne sera allouée aux candidats ayant participé à la négociation et/ou ayant présenté une offre.

QUIEVRECHAIN, le : .....

Le pouvoir adjudicateur