

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Commune de Laurens
Hôtel de ville
1 rue du Château
34480 LAURENS
Tél : 04 67 90 28 02
Fax : 04 67 90 14 19

**MISSION DE CONSEILS, D'ETUDES ET DE MAITRISE D'ŒUVRE DANS
LA REALISATION DE TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE, DE VOIRIE,
RESEAUX DIVERS ET HYDRAULIQUES AINSI QUE DES MISSIONS
D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE**

PROCEDURE ADAPTEE

En application des articles 4 et 42-2° de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015,
27 et 34-I-1° b), 78 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date et heure limites de réception des offres :

01/06/2018 à 12:00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE- DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 - Étendue de la consultation	3
2.2 - Forme du marché	3
2.3 - Décomposition en tranches et en lots.....	3
2.4 - Sous-traitance	3
2.5 - Forme juridique de l'attributaire	3
2.6 - Durée du marché.....	4
2.7 - Délais d'exécution	4
2.9 - Modifications de détail au dossier de consultation	4
2.10 - Modalités de règlement	4
ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
4.1 - Documents liés à la candidature	5
4.2 - Documents liés à l'offre.....	6
ARTICLE 5 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
5.1 - Sélection des candidatures	6
5.2 - Critères d'attribution des offres	7
5.3 - Conditions préalables à l'attribution du marché.....	7
ARTICLE 6 - NEGOCIATION	8
ARTICLE 7 - MODALITES DE REMISE DES PLIS	8
7.1 - Transmission sous forme papier	8
7.2 Transmission par voie dématérialisée	9
ARTICLE 8 - RE-MATERIALISATION	11
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE- DISPOSITIONS GENERALES

Le présent accord-cadre a pour objet une mission de conseils, d'études et de maîtrise d'œuvre dans la réalisation de travaux d'infrastructures, de voiries, de réseaux divers et hydrauliques ainsi que des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage sur la Commune de Laurens.

Lieu d'exécution : Laurens (34).

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des charges.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Étendue de la consultation

Le présent marché est lancé selon la procédure adaptée régie par les dispositions de l'article 42-2° de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

2.2 - Forme du marché

Il s'agit d'un marché unique.

Selon les dispositions de l'article 4 de l'Ordonnance du 23 juillet 2015 et des articles 78 et 80 du Décret du 25 mars 2016, le marché donnera lieu à un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, conclu sans minimum et avec un maximum de 205 000,00 Euros H.T..

Les prestations seront déclenchées par l'émission de bons de commande notifiés au titulaire au fur et à mesure des besoins.

Le marché est traité à prix unitaires, indiqués sur le bordereau des prix unitaires, annexe de l'acte d'engagement. Les prix sont révisibles dans les conditions définies au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

2.3 - Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Compte tenu de la nature des prestations à réaliser, le marché n'est pas décomposé en lots.

2.4 - Sous-traitance

La loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance s'applique au présent marché.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

Lorsqu'un sous-traitant doit être payé directement, le titulaire est tenu, lors de la demande d'acceptation, d'établir que le nantissement ou la cession dont le marché a pu faire l'objet ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par un acte spécial signé par le pouvoir adjudicateur, par le titulaire qui conclut le contrat de sous-traitance et par son sous-traitant ; si le titulaire est un co-traitant, l'acte spécial est contresigné par le mandataire des entrepreneurs groupés.

2.5 - Forme juridique de l'attributaire

Les candidatures et les offres seront présentées par une seule entreprise ou par un groupement d'entreprises. Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Toutefois en application de l'article 45-III du Décret du 25/03/2016, en cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

En application de l'article 45-V du Décret susvisé, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, et en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.6 - Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée globale de trois ans.

2.7 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque bon de commande, conformément aux stipulations des pièces du marché.

2.8 - Délai de validité des offres

120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.9 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Les modifications sont signalées par la mise en ligne d'annexes et/ou d'avis rectificatifs au DCE sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : <http://www.mairie-laurens.fr/>

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

2.10 - Modalités de règlement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Le marché est réglé par application des prix unitaires, appliqués aux quantités réellement exécutées. Paiement par mandat administratif.

Acomptes : non prévus. Avance : non prévues. Le délai global de paiement est de 30 jours, à compter de la date de réception de la facture par la Commune de Laurens.

Le taux des intérêts moratoires est celui de la B.C.E. en vigueur à la date à laquelle les intérêts ont commencé à courir, augmenté de sept points et en sus, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixée à 40 euros.

ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des charges.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au dossier de consultation.

Les candidats sont tenus de vérifier dès réception le contenu du dossier transmis et sa conformité à la liste des pièces fournies. Aucun délai supplémentaire ni aucun recours ne pourra être accepté du fait d'un dossier incomplet.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la Société. En cas de groupement d'entreprises, seul le mandataire est habilité à signer.

Conformément aux articles 51-I de l'Ordonnance du 23/07/2015, et 44, 45, 48 à 55 et 57 du Décret du 25/03/2016 relatifs aux Marchés Publics, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

4.1 - Documents liés à la candidature

1- Une lettre de candidature (ou l'imprimé DC1 ci-joint) : identification (coordonnées précises et signature(s)) du candidat, compris le(s) co-traitant(s) (indication de la forme du groupement, identification du mandataire, habilitation ou non donnée à ce dernier), et sous-traitant(s) éventuel(s).

2- Document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (pour chaque membre).

3- Attestation sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'Ordonnance du 23/07/2015, et 48-I-1° du Décret du 25/03/2016 relatifs aux Marchés Publics (interdictions de soumissionner aux marchés publics).

4- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

5-Attestations d'assurance responsabilité civile et pour les risques professionnels.

6- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (l'imprimé DC2), dans sa dernière mise à jour, peut *notamment* être joint) comprenant :

a) les certificats de qualifications professionnelles du candidat, la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par : - les certificats d'identité professionnelle, ET/OU

- des références de prestations attestant de la compétence du candidat à réaliser les prestations du présent marché : le candidat procède à la présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

b) la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

c) la déclaration indiquant les moyens techniques dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

d) la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du présent marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Remarque : si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, les renseignements susmentionnés, il peut prouver sa capacité par tout autre document.

En cas d'appui sur d'autres opérateurs économiques pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, notamment recours à la sous-traitance, le candidat transmet en outre à sa candidature :

- les pièces a) à d) visées ci-dessus et concernant ces opérateurs économiques,
- la déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques, indiquant qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics,
- un engagement écrit des opérateurs économiques justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché.

7 - Si le candidat le souhaite, il pourra joindre également à sa candidature, soit dès ce stade de la procédure (Cf. article « conditions préalables à l'attribution » ci-après) les pièces mentionnées prévues à l'article 51-II et III du Décret du 25/03/2016 relatif aux marchés publics, et listées aux paragraphes F et G de l'imprimé NOTI 1.

Remarques :

En cas de candidature en groupement, chaque membre remet les pièces numérotées 2 à 6 (et s'il le souhaite les pièces visées à l'article « conditions préalables à l'attribution » du présent règlement) ; la lettre de candidature (pièce 1) est commune au groupement.

Les formulaires DC et NOTI sont disponibles sur le site:

<http://www.collectivites-locales.gouv.fr/formulaires-a-telecharger-0>

Selon les dispositions de l'article 53-I du Décret du 25/03/2016 relatif aux Marchés Publics, 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 d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat indique dans son dossier de candidature :

- la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
- les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.

L'accès à ces documents doit être libre et gratuit.

***NB :** En cas de dossier incomplet, la Commune se réserve la possibilité de demander aux candidats de fournir les pièces manquantes dans un délai approprié et identique pour tous. Toute absence de réponse du candidat dans le délai imparti ou tout dossier ne présentant pas de garanties administratives, techniques et financières entraînera le rejet de la candidature conformément à l'article 55 du Décret du 25/03/2016 relatif aux Marchés Publics.*

4.2 - Documents liés à l'offre

L'offre du candidat comprendra les documents suivants :

- **L'Acte d'engagement (AE)** : Document joint à compléter, à dater et à signer par la personne habilitée à engager la société (en cas d'entreprises groupées, seul le mandataire signe, à condition que la lettre de candidature l'y habilite expressément) ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**, à accepter sans aucune modification ;
- **Le Cahier des charges** ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** : Document joint à compléter ;
- **Le mémoire justificatif** des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise.

En cas de Sous-traitance :

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement les noms des sous-traitants auxquels il envisage de faire appel, ainsi que la nature et le montant des prestations en cause, et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'acte d'engagement sera accompagné par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément de conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché (imprimé DC4), demandes dûment signées par le candidat.

ARTICLE 5 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 - Sélection des candidatures

Elle sera effectuée dans les conditions prévues à l'article 44 du Décret du 25/03/2016 relatif aux Marchés Publics. Les critères suivants seront pris en compte :

Dossier administratif complet et conforme.

Capacités professionnelles, techniques et financières adaptées au marché.

Mission de conseils, d'études et de maîtrise d'œuvre dans la réalisation de travaux d'infrastructures, de voiries, de réseaux divers et hydrauliques ainsi que des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage

5.2 - Critères d'attribution des offres

En application des dispositions des articles 52 de l'Ordonnance du 23/07/2015 et 62 du Décret du 25/03/2016 relatifs aux Marchés Publics, le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères énoncés ci-dessous avec leurs pondérations.

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Prix sur la base du détail estimatif (bon de commande type)	40 %
2- Valeur Technique de l'offre , appréciée au regard du mémoire justificatif fourni par le candidat.	60 %

- La notation du critère de Prix (sur 20 points pondérés à 40) sera établie par application de la formule :
 $N = 20 \times (P1/P2)$, dans laquelle :

N = note attribuée ;
P1 = prix proposé le plus bas ;
P2 = prix proposé par le candidat.

Le prix est jugé au moyen du Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le BPU prévaudront sur toute autre indication dans l'offre.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le bordereau des prix unitaires, elles seront rectifiées. Il ne sera alors tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement des offres.

Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, et dans le cas où la Commune de Laurens n'engage pas de négociation, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera jugée non cohérente, et elle sera éliminée.

- Pour la notation de la Valeur Technique (sur 20 points pondérés à 60), il est pris en compte la cohérence et la précision des réponses apportées par le candidat dans le cadre du mémoire justificatif remis à l'appui de son offre.
- les moyens humains et les moyens techniques pour l'exécution du marché : 10 points
- la méthodologie envisagée pour l'exécution du marché: 10 points

5.3 - Conditions préalables à l'attribution du marché

Dès qu'il aura fait son choix, le pouvoir adjudicateur en avisera tous les candidats.

Conformément à l'article 51-II et III du Décret du 25/03/2016 relatif aux marchés publics, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur, les documents suivants :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales au **31 décembre de l'année précédant** celle du lancement de la consultation ;
- et une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de **moins de six mois** ;

A défaut de production des documents demandés dans les délais impartis par le candidat retenu, son offre sera rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité

Mission de conseils, d'études et de maîtrise d'œuvre dans la réalisation de travaux d'infrastructures, de voiries, de réseaux divers et hydrauliques ainsi que des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage

pour fournir les pièces, certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué et ce, autant de fois que nécessaire tant qu'il subsiste des offres régulières, appropriées et acceptables.

ARTICLE 6 - NEGOCIATION

En application de l'article 27 du Décret du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, le pouvoir adjudicateur peut recourir à la négociation. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Cette négociation pourra être menée auprès des trois premiers candidats arrivés en tête de classement, sous réserve d'un nombre de candidats suffisant ayant présenté les meilleures offres au regard des critères d'attribution des offres énoncés.

Les candidats recevront de la part de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur, par écrit (courrier ou courriel), une proposition de négociation, qui pourra porter sur tous les éléments de l'offre (à l'exception de l'objet du marché), dans laquelle figureront notamment :

- l'intitulé du marché ;
- l'objet de la négociation ;
- la date et l'heure limites à laquelle le candidat devra proposer sa nouvelle offre.

En l'absence de nouvelle proposition ou de proposition reçue hors délai, l'offre initiale du candidat sera maintenue.

Le candidat retenu suite à négociation sera invité à compléter les pièces du marché, le cas échéant, en fonction des éléments de la négociation.

ARTICLE 7 - MODALITES DE REMISE DES PLIS

Transmission impérative avant la date et l'heure limites mentionnées sur la page de garde du présent document.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé sera ouverte, conformément à l'article 57-I du Décret du 25 mars 2016.

Les candidats doivent choisir entre la transmission électronique de leurs offres et leur envoi sur un support papier selon les modalités décrites ci-dessous.

Les plis qui seraient transmis, remis ou dont l'avis de réception postal serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront conservés dans les archives de la personne publique.

7.1 - Transmission sous forme papier

Les plis sont cachetés et transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Ils peuvent être transmis :

- par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal,
- par Chronopost, ou

- remis par dépôt direct, contre récépissé, à l'accueil de la Commune de Laurens, 1 rue du Château 34480 LAURENS, du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00, 13h30 à 18h00 et le vendredi de 8h00 à 12h00, 13h30 à 17h00.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la Société.

L'enveloppe extérieure contiendra les pièces énoncées à l'article 4 du présent règlement de la consultation et porte l'adresse suivante :

**Commune de LAURENS
Hôtel de ville - 1 rue du Château
34480 LAURENS**

avec la mention :

**«Mission de conseils, d'études et de maîtrise d'œuvre dans la réalisation de travaux d'infrastructures, de voirie, réseaux divers et hydrauliques ainsi que des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage sur la Commune de Laurens »
« NE PAS OUVRIR ».**

Le pli qui serait transmis, remis ou dont l'avis de réception postale serait délivré après la date et l'heure de remise des offres prévues ci-dessus sera irrecevable.

7.2 Transmission par voie dématérialisée

En application des dispositions des articles 38 à 42 du Décret du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Il est demandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme et que leur poste dispose des pré-requis nécessaire pour la réponse en ligne.

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront tenir compte des indications suivantes afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

De même, la transmission des plis sur support physique électronique (CD-Rom, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les offres devront être déposées sur la plate-forme de dématérialisation avant la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document.

Si une offre est envoyée en plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Constitution du dossier de marché :

Dans le cas d'une transmission par voie électronique, le dossier est substitué par l'envoi d'un fichier informatisé reprenant les éléments fixés à l'article 4 du présent document.

Les candidats peuvent remettre leur offre par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation de la Commune de Laurens à l'adresse suivante :

<https://www.e-marchespublics.com>

Le dossier à remettre par le candidat doit être constitué de documents réalisés avec les outils bureautiques suivants :

- ".pdf " ;
- ".doc " ;

Mission de conseils, d'études et de maîtrise d'œuvre dans la réalisation de travaux d'infrastructures, de voiries, de réseaux divers et hydrauliques ainsi que des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage

- ".xls " ;
- ".rtf ".

Le soumissionnaire :

- ne doit pas utiliser les formats ".exe ", ni les " macros ", ni les formats vidéo.
- doit faire en sorte que son offre ne soit pas trop volumineuse.

Le nombre total de fichiers déposés ne doit pas être supérieur à 50 fichiers. (Si le nombre de fichiers de votre offre est supérieur à 50 fichiers, regroupez les fichiers qui n'ont pas vocation à être signés dans un dossier zip, sans que sa taille ne dépasse 25 Mo).

- doit faire en sorte que tous les fichiers envoyés soient traités préalablement à l'anti-virus.

Avertissement préalable :

Il est rappelé aux candidats que la Commune ne peut être tenue pour responsable :

- en cas de mauvaise utilisation par l'utilisateur du service ou en cas d'indisponibilité temporaire du service en raison notamment de période de maintenance, d'incidents techniques ou de cas de force majeure.
- des dommages, directs ou indirects, matériels ou immatériels résultant notamment de la consultation et/ou de l'utilisation de ce site web (ou d'autres sites qui lui sont liés) et des éventuelles applications en téléchargement qui auraient pu être recueillies et notamment de tout préjudice financier ou commercial, de pertes de programmes ou de données dans le système d'information de l'utilisateur.

Signature des documents :

Les documents transmis par voie électronique, sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit l'identification du candidat. La réponse dématérialisée doit être signée électroniquement par une personne ayant le droit d'engager le soumissionnaire au vu de la consultation concernée, à l'aide d'un certificat répondant aux prescriptions mentionnées ci-après.

Avertissement préalable :

Pour que le soumissionnaire puisse procéder à la signature de ses documents, il doit disposer :

- d'un navigateur Web Internet Explorer 5.5 + ;
- d'un outil de signature.

Les catégories de certificats de signature reconnues par la plateforme Emarchespublics.com sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité et par la liste publiée à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

La Commune de Laurens préconise vivement aux candidats de signer électroniquement et individuellement chacune des pièces du dossier de réponse afin de se conformer à la position du ministère de l'économie et du juge (TA de Toulouse, 9 mars 2011 n°1100792) en vertu de laquelle la signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché public dématérialisé qu'il contient ne sont pas, eux aussi, signés électroniquement.

Copie de sauvegarde :

Le dossier électronique remis par le candidat peut être accompagné d'une copie de sauvegarde (transmission sur support papier ou sur support physique électronique). La copie de sauvegarde est une copie du dossier destinée à se substituer au dossier d'offres remis par voie électronique dans les cas suivants :

- en cas d'anomalie (défaillance du système informatique qui supporte la dématérialisation ou lorsqu'un programme informatique malveillant - virus - est détecté dans le document électronique transmis par l'opérateur économique. La trace de cette malveillance est conservée) ;
- ou lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des offres ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue à la Commune de Laurens dans les délais de dépôt des offres.

Avertissement préalable :

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la Commune de Laurens.

Programme informatique malveillant ou virus détecté dans un des documents électroniques transmis par le candidat : lorsque les offres transmises par voie électronique sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Informations complémentaires :

Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée de votre pli après téléchargement sur la plate-forme.

Exemple : si votre fichier pèse 30M°, cela peut prendre jusqu'à 30 minutes ou plus en fonction du débit de votre connexion internet.

- Seul l'accusé de réception que vous recevez sur l'adresse e-mail de votre compte fait foi en cas de dépôt.
- 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.

ARTICLE 8 - RE-MATERIALISATION

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure s'arrête au niveau du choix du titulaire. Par conséquent, les documents électroniques seront re-matérielsés en documents papiers préalablement à la conclusion du marché. Le candidat concerné sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérielsés.

En outre, les dispositions l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et son décret d'application ne font plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. Toutefois, la signature est requise au stade de l'attribution afin de formaliser le marché conclu entre le futur titulaire et la personne publique.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront transmettre avant la date limite de remise des offres, leur demande via le site de la Commune : [http:// www.mairie-laurens.fr](http://www.mairie-laurens.fr)

Ou à l'adresse mail mairie.laurens@wanadoo.fr

Une réponse sera donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et **au plus tard six(6) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.