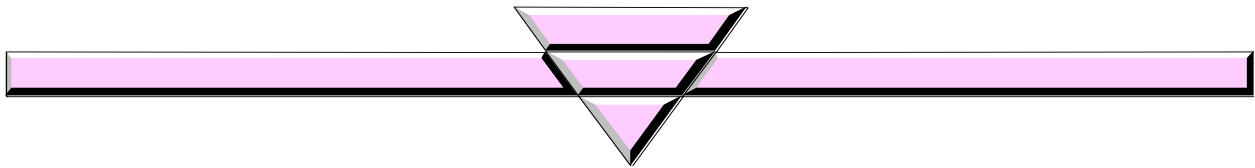


# MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

**Fondation Calvet  
63 rue Joseph Vernet  
84000 Avignon**



**AVIGNON - HÔTEL DE FORBIN  
LA BARBEN  
RESTAURATION DE LA COUVERTURE**

## **Règlement de la Consultation**

Date et heure limites de réception des offres

**28 février 2017 à 12h00**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 - VARIANTES OBLIGATOIRES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE	4
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
<b>ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS</b>	<b>4</b>
3.1 - MAITRISE D'ŒUVRE	4
3.2 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER	5
3.3 - CONTROLE TECHNIQUE	5
3.4 - COORDINATION POUR LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	5
<b>ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>6</b>
5.1 - DOSSIER : CANDIDATURE & OFFRE	6
5.2 - NEGOCIATION	9
<b>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>13</b>
7.1 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	13
7.2 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	13
<b>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>14</b>
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	14
8.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	15
8.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	15
<b>ARTICLE 9 : CLAUSES COMPLEMENTAIRES</b>	<b>15</b>

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article 1 : Objet et étendue de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) concernent la restauration de la couverture de l’Hôtel de Forbin La Barben.

Lieu(x) d’exécution : Plan Saint Didier à Avignon

#### 1.2 - Etendue de la consultation

La consultation est passée par procédure adaptée en application de l'article 42-2° de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de l'article 27 du décret d'application n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés public.

#### 1.3 - Décomposition de la consultation

Les travaux sont répartis en 1 lot unique, désignés ci-dessous :

<i>Lot</i>	<i>Désignation</i>
Unique	Charpente - Couverture

#### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

L’offre, qu’elle soit présentée par un seul candidat ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants lors de son dépôt, précisant leurs capacités professionnelles complétant celles du titulaire. En cas de sous-traitance envisagée en cours d’exécution, l’offre devra également indiquer les prestations (et leur montant) sous-traitées. Lorsque le montant sous-traité est égal ou supérieur à 600 Euros T.T.C., le sous-traitant est payé directement pour la part du marché dont il assure l’exécution.

En cas de groupement d'entreprises, la composition du groupement et son mandataire devra être présentée lors de la remise de l'offre.

En application de l'article 45-II dudit décret d'application, après attribution du marché à un groupement, l'acheteur impose la forme d'un groupement conjoint et solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d’une forme différente, il pourra se voir contraint d’assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu’il est indiqué ci-dessus.

En application de l'article 45-V dudit décret d'application, l'acheteur interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d’un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

#### 1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

<i>Lot</i>	<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
Unique	Charpente bois (45261100-5) Couverture en tuiles (45261211-6)	

## Article 2 : Conditions de la consultation

### 2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le délai d'exécution de l'ensemble des lots constituant l'opération est de :

- préparation et installation du chantier : **15** jours calendaires
- délai d'exécution des travaux : **3 mois** calendaires (y compris le repliement et la remise en état des installations)

Le marché de travaux débute à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant au titulaire de commencer les travaux.

### 2.2 - Variantes obligatoires

Le nouveau décret n° 2016-360, relatif aux marchés publics, a modifié les termes de variantes et de prestations supplémentaires éventuelles.

Il est prévu deux variantes obligatoires pour le lot unique : Charpente – Couverture :

- pour le remplacement éventuel des bois de charpente abimés,
- pour l'habillage du fronton en plomb.

### 2.3 - Délai de validité des offres

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

### 2.4 - Mode de règlement du marché

Les travaux sont financés selon les modalités suivantes : assuré par le budget de la Fondation Calvet.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de **30 jours à compter de la date de réception des factures** ou des demandes de paiement équivalentes.

### 2.5 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 13 et 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

## Article 3 : Les intervenants

### 3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

**Architecture & Héritage**  
**29 rue Charles Montaland**  
**69100 VILLEURBANNE**

Le maître d'oeuvre est : **Monsieur Renzo WIEDER.**

La mission du maître d'oeuvre est définie par le décret 87.312 du 5 mai 1987, complété par les arrêtés des 5 et 30 juin 1987 relatifs à l'organisation du service de l'architecture des monuments historiques.

Assisté par un économiste :

**C.O.S.MéTRÉS**

**Résidence Les Tilleuls**

**1 Place Borodine**

**84000 AVIGNON**

L'économiste de la Construction est : **Monsieur Stéphane CROSNIER.**

### 3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par :  
**Sera communiquée ultérieurement**

### 3.3 - Contrôle technique

Les travaux du présent marché sont soumis au contrôle technique au sens de la loi du 04 janvier 1978 dans les conditions du CCAP.

**SANS OBJET**

### 3.4 - Coordination pour la sécurité et la protection de la santé des travailleurs

Les prestations, objet de la présente consultation, relèvent du niveau III de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé. Le nom du coordonnateur sera communiqué ultérieurement.

## **Article 4 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) Communs à tous les lots
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) du lot unique
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) du lot unique
- Le dossier de plans complet
- Le PGCSPS et le DIUO
- Les formulaires DC1 (version mars 2016), DC2 (version mars 2016) et DC4
- Les notices explicatives pour DC1 et DC2

Le dossier de consultation des entreprises est disponible :

- sur support papier à l'adresse suivante :

**ESPACE DUPONT**  
**Parc de l'Oseraie Ouest**  
**112 rue de la soierie**  
**84130 LE PONTET**  
**Tél : 04 90 16 55 00**

Fax : 04 90 16 55 01

Mail : [info@espacedupont.com](mailto:info@espacedupont.com)

Les frais de reprographiques et d'expédition sont à la charge des entreprises.

- sur support dématérialisé à l'adresse suivante :

<http://www.fondation-calvet.org/avignon/fr/appel-a-candidature>

Aucun envoi du dossier de consultation ne sera effectué par email, fax et ni sur aucun autre support.

**!/ \ Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier, afin de pouvoir être alertés par toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation.**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 5 : Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Dossier : Candidature & Offre

Chaque candidat aura à produire, **pour lui-même, ses co-traitants et sous-traitants éventuels**, les pièces suivantes :

#### Pièces de la candidature

##### **Documents à produire concernant la situation juridique**

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles 48 et 49 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée 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 ;
- Lettre de candidature (formulaire obligatoire DC1 version mars 2016) ;
- Habilitation du mandataire par ses co-traitants (pouvoir) ;
- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.

##### **Documents à produire concernant la capacité économique et financière**

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 et 51-IV du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux, objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années ;
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire obligatoire DC2 version mars 2016).

**Documents à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique**

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :

- Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 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 ou services et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Attestations d'assurance responsabilité civile et décennale.

Ces informations sont produites à l'appui du formulaire DC2.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Le candidat produira les mêmes documents concernant cet ou ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet ou de ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ou (des) opérateur(s) économique(s).

Conformément à l'article 53 du décret n°2016-360, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

La plate-forme de dématérialisation AWS offre aux candidats cet espace de stockage numérique qui est librement consultable par les acheteurs l'utilisant.

Les candidats mettent eux-mêmes leurs documents en ligne :

\* soit en se connectant à leur espace entreprise : sur <http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>- Onglet PROFIL/Attestations

\* soit ils les envoient par mail en indiquant leur numéro de SIRET à l'adresse suivante : [attestations@aws-france.com](mailto:attestations@aws-france.com)

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandé par l'acheteur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré équivalent par l'acheteur.

**Certificats de qualifications professionnelles**

En application de l'article 46 du décret d'application n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés public, la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat :



<i>Lot</i>	<i>Désignation</i>	<i>Certificats qualification professionnelle</i>
Unique	Charpente - Couverture	2383 - 3193 ou références similaires

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 8 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

**Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché**

S'ils n'ont pas été transmis spontanément à l'appui de la candidature, les documents suivants devront être transmis par l'attributaire pressenti dans un délai de 10 jours compté à partir de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur :

- 1) pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail telles que listées dans le formulaire NOTI 1 ou documents équivalents notamment en cas de candidat étranger (état annuel des certificats reçus).

**NB :** Le candidat souhaitant répondre à plusieurs lots n'aura pas besoin de présenter une candidature par lot, une candidature pour l'ensemble des lots sera suffisante.

En revanche, il devra obligatoirement renseigner autant d'actes d'engagement que de lots pour lesquels il présente une offre.

**Pièces de l'offre :**

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat.
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.).
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) Communs à tous les lots.
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) du lot unique.
- Un mémoire justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux le concernant. Ce mémoire étant une pièce contractuelle du marché, il sera obligatoirement daté et signé. En aucun cas il ne peut être question d'un mémoire technique général de l'entreprise. Ce document doit être construit spécifiquement au regard de la nature des travaux, de leur importance et de leurs spécificités dans le cadre du présent marché et répondra aux critères et sous critères définis à l'article 6 du présent règlement.
  - Le DPGF pour le lot unique dûment renseigné daté et signé
  - Les documents graphiques

**Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.**

**NOTA :** l'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

**5.2 - Négociation**

L'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Mais il se réserve également la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

## Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 59 et 60 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères relatifs à la candidature sont :

### **Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières**

Les critères intervenant pour le jugement des offres pour les deux lots sont pondérés de la manière suivante :

\* prix 30 %

\* valeur technique 70 %

### Offre financière proposée :

L'offre présentant le prix le plus bas, porté à l'acte d'engagement, pour chaque lot obtiendra 30 points.

Pour les suivantes, la formule ci-après permet de déterminer la note de chaque entreprise par rapport au moins disant :

$$30 \times (\text{offre du moins disant} / \text{offre de l'entreprise})$$

Pour l'établissement de son offre financière, il appartient au candidat de procéder à la vérification des données techniques et des éléments quantitatifs figurant dans les pièces composant le Dossier de Consultation.

A ce titre, il est invité à prendre toutes mesures jugées utiles pour réaliser des études supplémentaires avant de remettre son offre.

### Valeur technique de l'offre :

#### a) Note brute

Pour chacun des lots, une note brute, sur 100, sera attribuée à chaque offre suivant le mémoire technique remis et selon la répartition suivante :

- Note méthodologique des travaux envisagés (mode opératoire) : 40 points
  - ✚ mode opératoire détaillé : 20
  - ✚ plan d'installation de chantier : 5
  - ✚ méthodologie de manutentions : 3
  - ✚ protection des ouvrages conservés (voirie, etc.) : 5
  - ✚ mesure de sécurité des personnes étrangères (personnel ville, touristes) : 5
  - ✚ compréhension du dossier : 2
- Moyens humains : 8 points
  - ✚ listing du personnel de l'entreprise : 2
  - ✚ formation et expérience du personnel de l'entreprise : 3
  - ✚ CV et qualification du personnel affecté au chantier : 3
- Planning d'exécution selon le planning prévisionnel proposé : 10 points
- Matériel affecté au chantier : 7 points
- Fiches des matériaux : 15 points
- Sécurité des ouvriers : 10 points
- Environnement – traitement des déchets : 10 points

#### b) Note pondérée

Pour chaque lot, l'offre la meilleure en termes de valeur technique obtiendra 70 points.

Pour les suivantes, la formule suivante permet de déterminer la note de chaque entreprise par rapport à la meilleure note brute :

$$70 \times (\text{note brute de l'entreprise} / \text{meilleure note brute})$$

Classement général des offres :

La note générale de chaque entreprise est la somme des deux notes partielles :

$$\text{Note générale} = \text{Note offre financière} + \text{Note technique}$$

L'entreprise présentant la meilleure note sera considérée comme la mieux disante pour le lot concerné.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations suivant l'article 55 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

**NB** : En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées dans la décomposition du prix global et forfaitaire pour chaque lot, reportées à l'acte d'engagement (total général) prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi indiqué dans l'acte d'engagement qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour chaque lot, d'un prix unitaire ou forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette erreur pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire porté dans l'acte d'engagement ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

<p><b>L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable sera immédiatement écartée.</b></p>
---

**Rappel** : Le pouvoir se réserve le droit de négocier, dans ce cas, il ne fera participer à la négociation que le ou les candidats qui ont proposé des offres n'étant considérées ni inappropriées, ni inacceptables financièrement, ni irrégulières.

1°) Une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur.

2°) Une offre est inacceptable si les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

3°) Une offre irrégulière est une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation.

**Le pouvoir adjudicateur fait participer à la négociation le ou les candidats qui ont soumis des offres respectant les exigences relatives aux délais et modalités formelles de présentation des offres.**

A l'issue de la négociation, le cas échéant, et après avoir écarté les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens du code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur procédera au classement des offres conformément aux critères de choix.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les attestations fiscales et sociales. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents **ne pourra être supérieur à 10 jours**. Ce délai sera mentionné sur le fax expédié au candidat concerné.

## Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 7.1 - Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

<p><u>Offre pour :</u></p> <p style="text-align: center;"><b>« AVIGNON – HOTEL FORBIN LA BARBEN »</b> <b>Lot Unique : Charpente - Couverture</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis »</b></p>
---

Le cachet identifiant l'entreprise doit être apposé sur l'enveloppe remise.

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Par courrier :  
**Fondation Calvet**  
**63 rue Joseph Vernet**  
**84000 Avignon**

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

Le pli précité doit contenir respectivement dans une seule enveloppe, les **pièces de la candidature** et les **pièces de l'offre** dont le contenu est défini au présent règlement de la consultation.

### 7.2 - Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marches-securises.fr>.

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.

**Pour déposer un pli dématérialisé sur la plateforme susmentionnée, il convient obligatoirement aux candidats de s'inscrire et s'identifier sur celle-ci.**

**Par ailleurs, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.**

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :  
Les types de format des documents acceptés par la Fondation Calvet en réponse sont : Word, Excel, PowerPoint, Zip, Acrobat, PDF à l'exclusion des bordereaux de prix, BPU, DQE et DPGF qui doivent être retournés en format XLS (Excel 97)

**! Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.**

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché **donnera lieu à la signature manuscrite du marché papier.**

## Article 8 : Renseignements complémentaires

### 8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

#### **Renseignement(s) administratif(s) :**

FONDATION CALVET  
63 rue Joseph Vernet  
84000 AVIGNON  
Tél : 04 90 16 09 09

#### **Renseignement(s) technique(s) :**

Architecture & Héritage  
29 rue Charles Montaland  
69100 VILLEURBANNE  
Représenté par Renzo Wieder  
Tél. : 04 37 48 06 39 / 06 09 76 13 56

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

8.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

**Article 9 : Clauses complémentaires**

PROCEDURES DE RECOURS

**Tribunal administratif de Marseille**

Le Greffe

22 et 24 rue Breteuil

13006 Marseille

Tél : 0491134813 - Fax : 0491811387

Mail : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation :

**Comité interdépartemental de médiation**

10 Bd Paul Peytral

13286 Marseille - Cedex 20

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

Cf. le Greffe du Tribunal administratif à l'adresse ci-dessus.