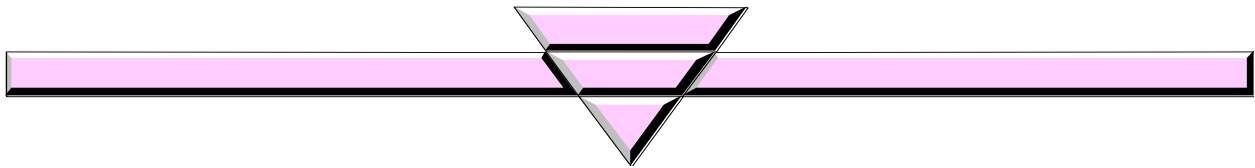


# MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

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



**CAVAILLON - CHAPELLE DE L'HÔTEL DIEU  
RESTAURATION DES FACADES ET DE LA COUVERTURE**

## **Règlement de la Consultation**

Date et heure limites de réception des offres

**23 MARS 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	4
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D’EXECUTION	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES	4
2.3 - OPTIONS	4
2.4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.5 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE	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 - SECURITE ET 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>5</b>
5.1 – DOSSIER : CANDIDATURE & OFFRE	6
PIECES DE LA CANDIDATURE	6
PIECES DE L’OFFRE :	7
5.2 -VARIANTES	7
5.3 -OPTION	7
5.4 - USAGE DE MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU	7
<b>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>11</b>
7.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	11
7.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	12
<b>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>12</b>
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	12
8.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	13
8.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	13

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la :

**Restauration des façades et de la couverture de la Chapelle de l’Hôtel Dieu à Cavaillon**

#### 1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions de l’article 28-I du Code des marchés publics.

#### 1.3 - Décomposition de la consultation

Les travaux sont répartis en 6 lots, désignés ci-dessous :

<i>Lot</i>	<i>Désignation</i>
1	Maçonnerie - Pierre de taille
2	Charpente - Couverture
3	Sculpture
4	Menuiseries bois – Ferronnerie – Peinture
5	Vitraux
6	Cloche

Chacun des lots fera l’objet d’un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

#### 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 (s), la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est **un groupement conjoint avec mandataire 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 vertu de l’article 51-II du code des marchés publics, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l’égard du pouvoir adjudicateur.

En vertu de l’article 51-VI du code des marchés publics, les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d’un ou plusieurs groupements. (ils ne peuvent pas cumuler les deux qualités).
- En qualité de membre non mandataire d’un ou plusieurs groupements.

## 1.5 - Nomenclature communautaire

**SANS OBJET**

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

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

La durée globale du présent marché de travaux est fixée à quatre mois et demi calendaires (4,50 mois).

Les délais sont fixés comme suit :

- préparation et installation du chantier : 15 jours calendaires (*par dérogation de l'article 28.1 du CCAG travaux*)
- délai d'exécution des travaux : 4 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 et Prestations supplémentaires

Aucune variante n'est autorisée.

Aucune prestation supplémentaire n'est demandée par le Pouvoir adjudicateur.

### 2.3 - Options

Il est demandé une option complémentaire par le Pouvoir adjudicateur pour le Lot n° 02.

### 2.4 - 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.

### 2.5 - 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.

## **Article 3 : Les intervenants**

### 3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

**Architecture & Héritage**

Représenté par **Monsieur Renzo WIEDER**

La mission du maître d'œuvre est une mission de base.

### 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 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Les entreprises seront tenues de remettre au coordonnateur S.P.S. un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

## **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
- Les cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) des lots 01 à 06
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) des lots 01 à 06
- Le dossier de plans complet au format A3
- Le PGCSPPS et le DIUO

- sur support dématérialisé à l'adresse suivante :

[www.fondation-calvet.org](http://www.fondation-calvet.org) rubrique « appel à candidature »

ou par mail : [contact@fondation-calvet.org](mailto:contact@fondation-calvet.org)

Aucun envoi du dossier de consultation ne sera effectué sur support autre que par email ou fax.

**!/ \ 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 déclarations, certificats et attestations suivants prévus aux articles 43 et 44 du Code des marchés publics :

#### Pièces de la candidature

En cas de groupement, le candidat devra fournir la lettre de candidature et l’habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou forme libre).

Les renseignements concernant la situation juridique de l’entreprise tels que prévus à l’article 44 du Code des marchés publics :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l’honneur pour justifier que le candidat n’entre dans aucun des cas mentionnés à l’article 43 du CMP ;
- Renseignements sur le respect de l’obligation d’emploi mentionnée à l’article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l’entreprise tels que prévus à l’article 45 du Code des marchés publics :

- 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 ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l’entreprise tels que prévus à l’article 45 du Code des marchés publics :

- 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 ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Déclaration indiquant l’outillage, le matériel et l’équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Certificats de capacités comme indiqués ci-dessous :

Les certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats sont en particulier :

<i>Lot</i>	<i>Désignation</i>	<i>Certificats qualification professionnelle</i>
1	Maçonnerie - Pierre de taille	MH 2194 ou références similaires
2	Charpente - Couverture	MH 2393 - 3194 ou références similaires
3	Sculpture	MH 6583 ou références similaires
4	Menuiseries bois – Ferronnerie – Peinture	MH 4393 – 4413 – 4493 - ou références similaires
5	Vitraux	MH 4672 ou références similaires
6	Cloche	Références de travaux identiques

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.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d’autres opérateurs économiques sur lesquels il s’appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu’il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l’exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l’opérateur économique.

**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.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) Communs à tous les lots.
- Les cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) des lots 1 à 6.
- 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 les lots 1 à 6 dûment renseigné daté et signé
- Les documents graphiques répertoriés à l’article 4 du présent règlement, dûment datés et signés

**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 -Variantes**

Aucune variante n’est autorisée.

**5.3 -Option**

Une option est demandée au lot n° 02 – Charpente / Couverture.

**5.4 - Usage de matériaux de type nouveau**

Sans objet.

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

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

**Garanties et capacités techniques et financières  
Capacités professionnelles**

**Pour les lots 1 à 6 : les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :**

Ordre	Critère	Sous critère	Note	Coefficient de pondération
1	Valeur technique de l’offre au vu du Mémoire Technique	Moyens employés pour garantir la qualité du travail et la fiabilité du résultat. (méthodologie des travaux à exécuter, présentation des matériaux principaux)	5/10	<b>0,60</b>
		<u>Moyens utilisés pour :</u> - améliorer l’hygiène et la sécurité sur le chantier - la gestion environnementale liée au chantier (déchets, nuisances, etc.)	2/10	
		Qualité du planning détaillé des travaux	1/10	
		Moyens du candidat en personnel affectés au chantier (nombre)	1/10	
		Moyens matériels du candidat mis en œuvre sur le chantier	1/10	
		<b>TOTAL CRITERE 1</b>		
2	Prix des prestations	Pas de sous critère	10/10	<b>0,40</b>
<b>TOTAL CRITERE 2</b>			<b>10/10</b>	
<b>TOTAL</b>				<b>100 %</b>



La méthode retenue pour le jugement des offres est la suivante :

**. Méthode générale d'analyse des offres :**

Chaque critère (A, B, ...) sera noté sur 10.

Les critères seront éventuellement déclinés en sous critères auxquels on a attribué une note, le total des notes des sous critères étant égal à 10.

A la note obtenue sera appliqué un coefficient de pondération (K) selon la formule :

Exemple : si le critère A est divisé en 2 sous critères

$$\text{Critère A} = \text{sous critère 1} + \text{sous critère 2}$$

$$\text{Note pondérée A} = \text{Critère A} \times K$$

Les notes pondérées de chaque offre seront ensuite additionnées pour obtenir une note globale par offre, selon la formule :

Exemple : si on a deux critères A et B

$$\text{NOTE GLOBALE DE L'OFFRE} = \text{Note pondérée A} + \text{Note pondérée B}$$

Les offres seront classées par ordre décroissant de notes globales. L'offre ayant obtenue la meilleure note sera retenue.

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable sera immédiatement écartée.**

**Pour les lots 1 à 6** : dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**Négociations** : 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 certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. 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.

## **AVERTISSEMENT**

### **Pièces à fournir par le candidat retenu provisoirement**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, et ses éventuels cotraitants produisent en outre les pièces de l'article 46 du code des marchés publics dont celles de l'article D. 8222 - 7 et D 8222 - 8 (pour les entreprises établies ou domiciliées à l'étranger) du Code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

**Il est toutefois conseillé de fournir les documents visés à l'article 46 du Code des marchés publics dès la candidature afin de ne pas retarder le démarrage des prestations à savoir :**

#### **1) Pièces de l'article 46 du Code des marchés publics**

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, c'est-à-dire, soit l'état annuel des certificats reçus DC7 n° 3691, soit les attestations fiscales et sociales délivrées par les différents organismes chargés de l'assiette et du recouvrement des impôts et cotisations auxquels le candidat est astreint, et justifiant qu'il a satisfait à la totalité de ses obligations au 31 décembre de l'année précédant celle du lancement de la consultation soit au **31/12/2015**

#### **2) Pièces de l'article D 8222 - 5 du code du travail :**

- a) Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales (URSSAF/MSA ou équivalent) incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;
- b) DC6 dûment rempli et signé ou une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2° du présent article.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
- d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

3°) **DC6** dûment rempli et signé **ou** lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221 - 10, L. 3243 - 2 et R. 3243 - 1

## 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>PROCEDURE ADAPTEE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« CAVAILLON – CHAPELLE DE L'HOTEL DIEU »</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Lot n°.....</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis »</b></p>
--

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 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) : lots 1 à 6**

Architecture & Héritage  
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**

Les dates proposées sont :

Le 06 mars 2017 à 8h30  
Le 07 mars 2017 à 17h30  
Le 20 mars 2017 à 8h30

Toute demande de visites devra être faite 48h00 à l’avance auprès du Maître d’œuvre du maître d’ouvrage coordonnées ci-dessus et des Musée de Cavaillon au 04 90 72 26 86.