

MARCHE PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE

Audit déchets de chantier avant déconstruction sélective des bâtiments acquis par l'État dans le cadre de l'opération « Sécurisation Morne Calebasse » à Fort de France

Règlement de la consultation (RC)

Marché passé selon la procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

Pouvoir Adjudicateur : État – Ministère de la Transition Énergétique et Solidaire

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA):

Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Martinique (DEAL 972)
représentée

par Monsieur le Directeur de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Martinique
en vertu de l'arrêté de délégation de Monsieur le Préfet de la Martinique
n° R02-2017-07-19-029 du 19 juillet 2017

Conducteur d'Opération

Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Martinique
(DEAL 972)

Service Risques Énergie Climat (SREC)
Pôle Risques Naturels/Unité Risque Sismique
Pointe de Jaham – BP 7212
97274 SCHOELCHER Cedex

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **21 NOV 2017 à 12h00** (heure locale)

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2-1. Définition de la procédure.....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	4
2-4. Variantes.....	4
2-5. Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).....	4
2-6. Prestations similaires.....	4
2-7. Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
2-8. Délai de validité des offres.....	4
ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES.....	4
3-1. Documents fournis aux candidats.....	5
3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	5
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	7
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	7
4-1. Sélection des candidatures.....	7
4-2. Jugement et classement des offres.....	8
4-3. Appréciation du critère « Prix ».....	8
4.3 – Appréciation de la valeur technique.....	9
4.4 – Jugement final des offres.....	9
4.5 - Qualité du dossier remis - Négociation.....	9
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	10
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11
ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS.....	11

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné « Maître de l'ouvrage » ou RPA.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la réalisation d'un audit déchets avant travaux de déconstruction sélective des bâtiments situés à Morne Calebasse à Fort de France acquis par l'État dans le cadre de la sécurisation de la zone.

Cet audit est réalisé en application du décret n°2011-610 du 31 mai 2011 relatif au diagnostic portant sur la gestion des déchets issus de la démolition de catégories de bâtiments et de l'arrêté du 19 décembre 2011 précisant le contenu du diagnostic et sa méthodologie de réalisation.

L'opération se compose de 9 bâtiments édifés dans les années 70-90, répartis de la manière suivante :

-7 maisons individuelles .

-2 petits collectifs : parcelle AC 476 = R+2 composé de 6 logements et parcelle AC 436 = R+3 composé de 3 logements

L'ensemble des bâtiments concernés représentent une surface globale d'environ 2000 m² de SHOB.

Le titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires pouvant s'appliquer à l'opération susvisée.

Lieu d'exécution des prestations :

Quartier Morne Calebasse à Fort de France, bordé à l'ouest par la DR 48, au nord par la rue des Enclos, à l'est par la rue Bel Horizon et au sud par les bâtiments de la résidence « Toloman ».

L'annexe 1 au Cahier des Clauses Particulières (CCP) définit la zone d'ensemble concernée et précise la situation parcellaire. Les 9 parcelles concernées par le présent audit déchets sont les suivantes : AC 548, AC 513, AC 508, AC 453, AC 454, AC 456, AC 476, AC 443 et AC 436.

Les prestations d'investigation seront réalisées en site inoccupé, hormis la maison située sur la parcelle AC 548 et le collectif R+3 situé sur la parcelle AC 436, tous deux actuellement squattés. Des précautions particulières seront donc à prendre au regard des personnes y demeurant et du mobilier et des équipements présents.

Visite des lieux : La visite du site est recommandée mais non obligatoire. Elle fait l'objet d'une attestation datée et signée du représentant de la maîtrise d'ouvrage et entre dans la notation relative au jugement des offres.

La visite du site s'effectuera exclusivement le **mardi 14 novembre 2017 à 10h00**. Les demandes sont à formuler par messagerie à l'adresse électronique : yannick.roure@developpement-durable.gouv.fr.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée définie à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

La consultation concerne un besoin unique lié à l'opération.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

La prestation comprend 3 phases d'exécution. La phase 3 est décomposée en 2 tranches fonctionnelles définies au CCP.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Pouvoir Adjudicateur pour l'exécution du marché.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la signature du marché que sous les exceptions prévues au IV de l'article 45 du décret 2016-360 susvisé.

Les représentants des entreprises et le mandataire du groupement, doivent justifier leur pouvoir à engager les entreprises.

En application de l'article 1^{er} du décret n°2010-610 susvisé, l'auditeur ne pourra pas participer à la consultation relative aux travaux de déconstruction sélective que le maître d'ouvrage lancera à l'issue de la prestation.

La sous-traitance n'est pas autorisée dans le cadre du présent marché.

2-4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées. Les candidats doivent répondre à la solution de base.

2-5. Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Sans objet.

2-6. Prestations similaires

Le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché, après passation d'un ou de plusieurs marchés négociés en application de l'article 30 I-7° du décret 2016-360 susvisé.

2-7. Modifications de détail au dossier de consultation

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours** ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES

Dans le cadre du développement durable, le pouvoir adjudicateur a prévu que le retrait du dossier de consultation se fasse par téléchargement sur le profil d'acheteur (PLACE).

A cet effet, les candidats procéderont au téléchargement des documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet : www.marches-publics.gouv.fr .

Les documents de consultation sont gratuitement mis à la disposition des entreprises sur le profil acheteur dès la publication de l'avis de marché.

Le candidat est invité à s'inscrire sur la plate-forme afin d'être destinataire des éventuels avertissements de modification de la consultation. Il vérifiera le paramétrage de sa messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des messages de la plate-forme.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

La transmission du dossier d'offre s'effectue exclusivement sur la plate-forme dématérialisée des achats de l'État « PLACE ».

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

3-1. Documents fournis aux candidats

Le dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses 3 annexes.
- Le cadre de la Décomposition Indicative du Temps Passé (DITP)

3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

-Les pièces relatives à la candidature : justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat, comprenant :

→ les justifications relatives à la capacité juridique du candidat :

- Le formulaire DC1 dûment complété (lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants) ;
- L'attestation sur l'honneur signée du candidat qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- Le pouvoir du signataire pour engager l'entreprise (établi par tout moyen, notamment des délégations internes à l'entreprise) ; pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;

-En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire par les membres du groupement qui précise les conditions de cette habilitation sera signé et remis au RPA en fin de procédure avant attribution du marché.

→ les justifications relatives à la capacité économique et financière du candidat :

- Le/les formulaire(s) DC2 (déclaration du candidat) dûment complétés, et notamment le chiffre d'affaires sur les trois dernières années. En cas de groupement il est fourni un DC2 par membre du groupement. Les annexes demandées au DC2 sont fournies le

cas échéant ;

- une déclaration appropriée de banque.

Les formulaires DC1 et DC2 susvisés sont disponibles avec leur notice d'utilisation sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Chaque membre du groupement produira un dossier complet (situation juridique, capacités professionnelles, techniques et financières), à l'exception de la lettre de candidature établie par l'ensemble des membres.

→ les justifications relatives à la capacité technique et professionnelle du candidat et notamment :

- en cas de candidat étranger, un document prouvant que le candidat dispose d'une autorisation spécifique ou est membre d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans son pays d'origine, le service concerné,
- une déclaration indiquant les moyens humains et techniques dont il dispose, pour chacune des trois dernières années ;
- tout élément permettant d'attester des compétences du candidat concernant la mission objet du marché (qualifications professionnelles, certificats et attestations de capacité et/ou équivalents) ;
- une liste de références (10 maximum) précises et détaillées (nature de l'ouvrage, maître d'ouvrage, type de travaux, montant...) pour des prestations exécutées au cours des trois dernières années, appuyée le cas échéant d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.

Si les documents, émanant d'administration et fournis par le candidat, ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

- **Un projet de marché** comprenant :

- **L'acte d'engagement**, ci-joint à **compléter**. Le candidat ne peut en aucun cas modifier le cadre fourni par l'Administration.

Le candidat devra désigner sur l'Acte d'Engagement la/les personne(s) physique(s) chargée(s) de la bonne exécution des prestations.

Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

- **Les documents explicatifs de l'offre :**

a) Au projet de marché sera joint **le mémoire justificatif et explicatif** comportant au minimum les éléments d'information suivants :

- Une description des méthodes de travail et des modalités d'intervention que le candidat compte mettre en œuvre pour assurer sa mission et respecter le délai.
- L'organisation de l'équipe chargée de réaliser l'audit en précisant les effectifs et les moyens matériels affectés à l'opération, pour chaque co-traitant éventuel. Pour la gestion des effectifs, le candidat fournira l'identité et les CV des personnes devant jouer un rôle dans l'opération. Ce document fera apparaître les prestations que le candidat envisage de sous-traiter le cas échéant.
- La Décomposition Indicative du Temps Passé (DITP) dûment renseignée, justifiant le montant de son offre de prix.

b) Si le candidat a effectué la visite du site, il joindra au projet de marché, **l'attestation de visite** datée et signée du représentant de la maîtrise d'ouvrage

Le candidat doit obligatoirement utiliser le cadre du marché joint, sans en refaire la dactylographie ni apporter de modifications aux dispositions contractuelles.

Le candidat remplit soigneusement les pièces permettant d'évaluer les moyens qu'il compte mettre en oeuvre pour exécuter sa mission. Toute approximation nuit à la valeur technique de la proposition. Les unités utilisées sont celles du Maître d'Ouvrage.

3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit :

a) L'acte d'engagement sous format papier, daté et signé par la personne habilitée, conforme au modèle fourni par le RPA.

b) Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du Travail :

- attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales datant de moins de 6 mois,
- l'un des documents suivants :
 - extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (K : personnes physiques ou K bis : personnes morales) ;
 - carte d'identification justifiant de l'inscription au Répertoire des Métiers ;
 - récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physique ou morales en cours d'inscription.

c) Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire.

d) Le document d'habilitation du mandataire par les membres du groupement qui précise les conditions de cette habilitation.

e) Une attestation d'assurance, en cours de validité, couvrant les responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du Code Civil (responsabilité civile et décennale).

f) L'attestation sur l'honneur signée du candidat 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 visée à l'article 48 I 1° du décret n°2016-360 susvisé, ou une attestation sur l'honneur du non assujettissement de la société à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés prévues par la réglementation.

g) Pour l'application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du Travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

1. sa date d'embauche ;
2. sa nationalité ;
3. le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail pour l'application des articles L.8251-1 et D.8254-2 à 5 du Code du travail.

S'il n'emploie pas de travailleurs étrangers, l'attributaire fournit une attestation sur l'honneur en ce sens.

Si le candidat pressenti ne fournit pas dans un délai imparti les justificatifs mentionnés ci-avant, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**4-1. Sélection des candidatures**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures listés à l'article 3-2, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions du IV de l'article 55 du décret 2016-360 susvisé seront déclarées irrecevables et éliminées par le RPA.

Les candidats qui ne disposent pas des renseignements demandés à l'article 3-2 (par exemple les sociétés nouvellement créées), peuvent apporter des moyens de preuve équivalents de leurs capacités.

Le candidat veille à fournir un dossier comprenant tous les éléments d'information avec la précision requise par le Maître d'Ouvrage.

Ces documents sont les seuls vecteurs de communication du candidat. Ils ont pour objet de renseigner et d'éclairer le Maître d'Ouvrage sur le savoir-faire, la compétence et la capacité technique des candidats. Seuls les renseignements contenus dans le dossier seront pris en considération. La précision, l'exactitude et la pertinence des renseignements, qui doivent être complets, concourent à la qualité de l'information que le candidat communique au Pouvoir Adjudicateur. Ils peuvent être déterminants sur l'appréciation et pour le choix du Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Les documents qui ne sont pas demandés dans le présent règlement ne seront pas consultés et ne sont pas pris en compte pour l'analyse des candidatures.

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Jugement et classement des offres

Le RPA examinera l'offre des candidats pour établir un classement.

Les offres inappropriées ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables, au sens de l'article 59 - I du décret 2016-360 susvisé sont éliminées par le RPA.

Les offres régulières mais qualifiées après analyse d'offre anormalement basses sont également éliminées.

Si le RPA décide de négocier, seules les offres inappropriées et celles qualifiées d'anormalement basses sont éliminées en application du III de l'article 59 du décret n°2016-360 susvisé. La négociation est alors menée avec les offres restantes dans les conditions prévues au 4.5 ci-après.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Les critères d'attribution des marchés seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
Le critère « Valeur Technique » sera appréciée au vu du mémoire technique et de l'attestation de visite visés à l'article 3-2	60 %
Le prix, apprécié au regard du montant indiqué dans l'acte d'engagement, tel qu'il résulte de la décomposition du prix global et forfaitaire	40 %

Les lettres de rejet des offres non retenues au terme de l'analyse seront envoyées aux candidats par voie électronique (via la plate-forme, à l'adresse courriel qu'ils auront indiquée dans l'acte d'engagement) ou à défaut par voie postale. Les candidats vérifient le paramétrage de leur

messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des messages de la plate-forme.
Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

4-3. Appréciation du critère « Prix »

Le critère « prix » (**Note_{prix}**) sera apprécié de la manière suivante :

$$\text{Note de l'offre (sur 20)} = 20 \times \left(1 - \frac{(\text{montant de l'offre} - \text{montant de l'offre la plus basse})}{(\text{montant de l'offre la plus basse})} \right)$$

Étant précisé que :

- L'offre du moins disant aura la note maximale.
- La note 0 sera attribuée pour toute offre supérieure ou égale à l'offre du moins disant, majorée de 100 %.

La note est arrondie à 2 chiffres après la virgule (si le chiffre des millièmes est supérieur ou égal à 5 : arrondi au centième supérieur si le chiffre des millièmes est strictement inférieur à 5 : arrondi au centième inférieur).

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, le ou les montants erronés ne seront pas rectifiés pour le jugement de la consultation. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire global. En cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettre T.V.A incluse, figurant à l'article 3 de l'acte d'engagement, prévaudra sur toute autre indication.

4.3 – Appréciation de la valeur technique

Le critère valeur technique (**Note_{tech}**) sera apprécié au vu :

- du mémoire technique visé à l'article 3-2 a) et noté sur **15 points**
- et de l'attestation de visite visée à l'article 3-2 b) notée sur **5 points**.

Au terme de l'analyse, la meilleure note obtenue sur le critère valeur technique sera portée systématiquement à la note de 20/20, les notes suivantes étant, selon une règle de 3, portées elles aussi à une valeur par référence à la meilleure note.

4.4 – Jugement final des offres

Les notes après application des coefficients et pondérations sont arrondies à 2 chiffres après la virgule (si le chiffre des millièmes est supérieur ou égal à 5 : arrondi au centième supérieur si le chiffre des millièmes est strictement inférieur à 5 : arrondi au centième inférieur).

$$\text{La note finale (sur 20) du candidat sera : } (\text{note}_{\text{prix}} * 40 \%) + (\text{note}_{\text{tech}} * 60 \%)$$

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

L'attention du candidat est attirée sur la consistance, la précision et la clarté des informations fournies dans le dossier, dont l'analyse devra permettre au Représentant du Pouvoir Adjudicateur de faire son choix.

4.5 - Qualité du dossier remis - Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mener une phase de négociation après la remise des offres. S'il décide de faire usage de cette faculté, cette négociation sera menée dans les conditions suivantes :

-Si le pouvoir adjudicateur a reçu **quatre offres recevables ou plus**, les offres irrégulières, ou inacceptables, ne sont pas admises à la négociation. Elles sont éliminées.

-Si le pouvoir adjudicateur a reçu un nombre d'offres recevables **inférieur à quatre**, toutes les offres reçues sont invitées à la négociation, y compris les offres irrégulières ou inacceptables à ce stade.

-La négociation pourra porter sur l'ensemble des critères de sélection des offres indiqués ci-dessous.

-La négociation est menée soit par échange de courriels, soit au cours de séances de négociation dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

-Le pouvoir adjudicateur n'émet pas d'exigences minimales pour la négociation. La négociation est conclue par le pouvoir adjudicateur qui communique par courriel à chaque candidat admis à négocier la date et l'heure limite pour la remise d'une nouvelle offre originale. Ces nouvelles offres originales doivent être présentées conformément aux exigences du présent règlement de la consultation. Elles sont analysées conformément à l'article 4-2 du présent règlement de la consultation.

-En application de l'article 27 du décret 2016-360 susvisé, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront exclusivement remises sur la plate-forme de dématérialisation.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

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 règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du 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 ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération a été réalisée avec succès. Un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Les plis transmis par voie électronique sur la PLACE sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par le

règlement de la consultation, la date et l'heure de remise des plis pourront être modifiées.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que le pli n'est pas parvenu à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme des achats de l'État PLACE, notamment « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde, prévue à l'article 41-III du décret 2016-360 susvisé, doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde". Elle doit parvenir avant la date et l'heure limite de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre **administratif et technique** qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs questions au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres.

Pour cela, les candidats devront utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>). Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme.

ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS

En cas de litige relatif à l'exécution du marché, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Fort de France
12 rue du Citronnier - Plateau Fofu - CS 17103
97271 Schoelcher Cedex
Téléphone : 05 96 71 66 67 / Télécopie : 05 96 63 10 08
Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr