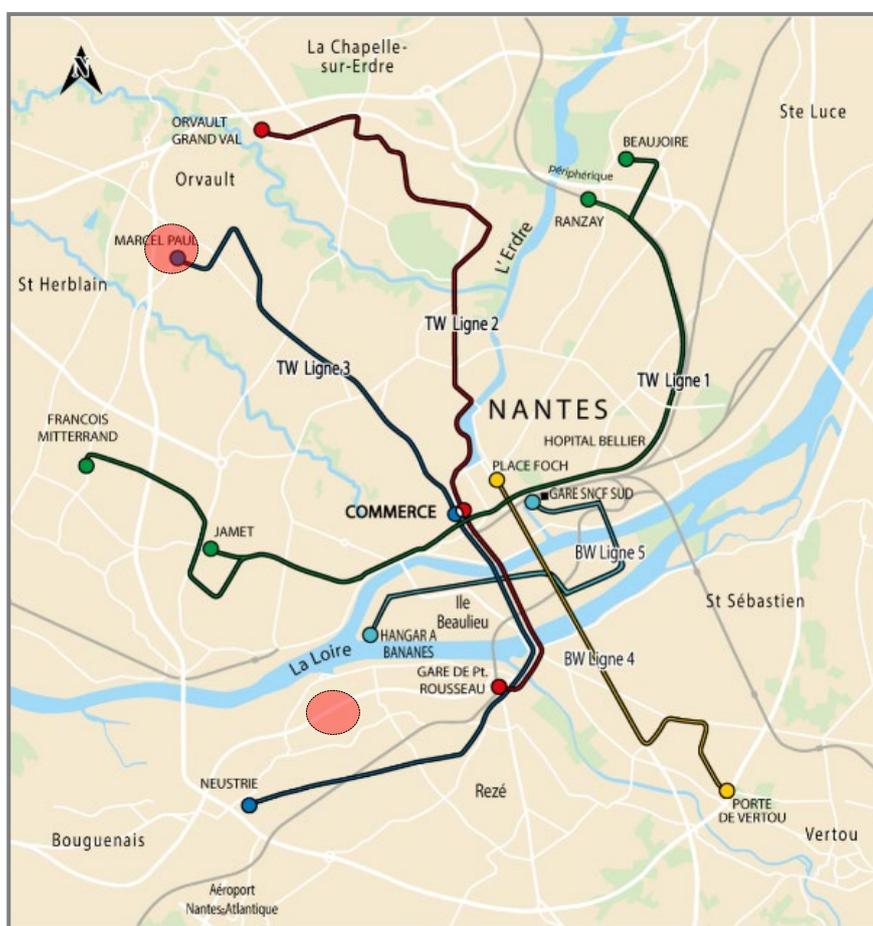


CETEX TRENTEMOULT et SAINT HERBLAIN : aménagement intérieur locaux de prise de service

Marché 24SEA2/120



A0 – Règlement de Consultation (RC)

Règlement de Consultation – RC

 **CETEX TRENTEMOUT et SAINT HERBLAIN :**
aménagement intérieur locaux de prise de service





RC

CETEX TRENTEMOULT et SAINT HERBLAIN :
Aménagement intérieur locaux de prise de service

SEMITAN

Direction Technique et Maîtrise d'Ouvrage
Département Maîtrise d'Ouvrage Bâtiment

Règlement de Consultation RC

Objet de la consultation :
CETEX TRENTEMOULT et SAINT HERBLAIN :
aménagement intérieur locaux de prise de service

Maître d'ouvrage : Société d'Economie Mixte des Transports en commun
de l'Agglomération Nantaise

Date limite de réception des offres¹ :

17 mai 2024 – 12h00

¹ Les candidats sont invités à être parfaitement attentifs aux dispositions relatives au temps de téléchargement de leur pli (cf. chapitre 7 du présent RC).



SOMMAIRE

1. ACHETEUR PUBLIC	5
1.1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC	5
1.2. PROFIL ACHETEUR	5
1.3. TYPE D'ACHETEUR PUBLIC	5
2. OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1. DESCRIPTION	6
2.1.1. Objet de l'opération	6
2.1.2. Objet de la consultation	6
2.1.3. Lieu d'exécution des prestations	6
2.1.4. Type de marché	6
2.1.5. Nomenclature communautaire pertinente (code CPV)	6
2.1.6. Intervenants	6
2.2. DECOMPOSITION EN TRANCHES, EN LOTS OU BONS DE COMMANDE	6
2.3. VARIANTES	7
2.4. OPTIONS	7
2.5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
2.6. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	7
2.7. DUREE DU MARCHÉ OU DELAI D'EXECUTION	7
2.8. MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	7
2.9. GARANTIES TECHNIQUES PARTICULIERES ET CAUTIONS EXIGÉES	8
3. PROCEDURE	8
4. DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.2. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.3. MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5.1. DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	9
5.1.1. Un dossier sur leur situation juridique	9
5.1.2. Un dossier sur leurs capacités économique et financière	9
5.1.3. Un dossier sur leurs capacités professionnelles et techniques	9
5.2. DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE	10
5.2.1. Un projet de marché	10
5.2.2. Un mémoire technique	10
5.2.3. Un mémoire RSE	10
6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
6.1. SELECTION DE CANDIDATURES	11
6.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	11
6.3. RECTIFICATION DES OFFRES	12
6.4. NEGOCIATION	12
6.5. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	12
7. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	13
8. AUTRES RENSEIGNEMENTS	14
8.1. SOUS-TRAITANCE	14
8.1.1. Sous-traitants désignés dès la remise des offres	14
8.1.2. Sous-traitants désignés en cours de marché	14
8.2. VISITE SUR SITE ET/OU CONSULTATION SUR PLACE	14
8.3. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14



1. ACHETEUR PUBLIC

1.1. Nom et adresse de l'acheteur public

Maître d'Ouvrage : SEMITAN
Société d'économie mixte des transports en commun de l'agglomération nantaise

Adresse : 3 rue Bellier, BP 64605, 44046 Nantes Cedex 1

Téléphone : 02.51.81.77.00

Télécopie : 02.51.81.80.50

e-mail : marchespublics@semitan.fr

Adresse internet (URL) : www.tan.fr

Profil acheteur (URL) : <http://marchespublics.semitan.fr>

1.2. Profil acheteur

Pour toute information complémentaire, le téléchargement des DCE et le dépôt de pli, le candidat se connectera au profil acheteur de la SEMITAN : <http://marchespublics.semitan.fr>

1.3. Type d'acheteur public

Etat

Collectivité territoriale

Autre (préciser) SEM



2. OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Description

2.1.1. Objet de l'opération

La SEMITAN souhaite rénover les locaux de prise de service des conducteurs des CETEX de Trentemoult et de St Herblain.

Au cours de l'année 2023, un projet architectural a été mené en concertation avec les utilisateurs afin d'entreprendre des aménagements adaptés.

2.1.2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet de désigner le titulaire du marché de travaux d'aménagement et d'agencement des locaux.

Le détail complet des prestations figure au CCTP.

2.1.3. Lieu d'exécution des prestations

Le projet se situe à Rezé (44000) et à St Herblain (44162)

2.1.4. Type de marché

Marché de travaux

2.1.5. Nomenclature communautaire pertinente (code CPV)

Objet principal	
45421150-0	Travaux d'installation de menuiseries non métalliques
Objets secondaires	
45421153-1	Installation de meubles encastrés
45421152-4	Installation de cloisons

2.1.6. Intervenants

- MOE : SA GOURMELON

2.2. Décomposition en tranches, en lots ou bons de commande

2.2.1) S'agit-il d'un accord cadre à bons de commande ?

Oui Non

2.2.2) S'agit-il d'un marché à tranches ?

Oui Non

2.2.3) Division en lots ?

L'allotissement de cette prestation n'est pas possible car techniquement trop complexe à établir.



2.3. Variantes

Les variantes sont-elles autorisées ?

Oui Non

2.4. Options

Le marché prévoit-il des options ?

Oui Non

2.5. Délai de validité des offres

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre pendant 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.6. Conditions de participation des concurrents

Les entreprises ou groupements d'entreprises souhaitant candidater devront disposer de compétences dans les domaines suivants :

- Agencement d'espace intérieur
- Fabrication et pose d'éléments en bois et mélaminés

Le mandataire du groupement d'entreprise ou le titulaire devra obligatoirement posséder les compétences requises dans le domaine d'**agencement d'espace intérieur**.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de sous-traitance dans le domaine de la pose des éléments, l'entreprise sous-traitante devra être proposée à l'agrément dès le dépôt de l'offre.

Seule la sous-traitance pour la pose des fournitures est autorisée.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le maître d'ouvrage est un groupement conjoint avec mandataire solidaire, ou groupement 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 maître d'ouvrage tel qu'il est indiqué ci-dessus, afin d'assurer l'exécution complète du marché.

Les entreprises ne pourront pas présenter plusieurs offres pour le marché en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.7. Durée du marché ou délai d'exécution

Le délai global d'exécution est indiqué à l'article 4 de l'Acte d'Engagement.

2.8. Mode de règlement du marché et modalités de financement

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



2.9. Garanties techniques particulières et cautions exigées

Une garantie à première demande sera demandée le cas échéant pour le versement de l'avance. Cette garantie ne pourra pas prendre la forme d'une caution.

3. PROCEDURE

Cette consultation est lancée en procédure adaptée ouverte en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

4. DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. Contenu du dossier de consultation

Liste des pièces fournies aux candidats par l'acheteur public :

- Pièce n°A.0 : Règlement de Consultation (RC)
- Pièce n°A.1 : Acte d'Engagement et son annexe 1 :
 - Annexe 1 : Répartition des prestations envisagées de faire exécuter par des cotraitants et/ou des sous-traitants
- Pièce n°A.2 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°A.3 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses 6 annexes :
 - Annexe 1-Plan - SAINT HERBLAIN - Ind 01
 - Annexe 2-Plan - TRENTEMOULT - Ind 01
 - Annexe 3-Présentations - SEMITAN ST HERBLAIN - Ind 02
 - Annexe 4-Présentations - SEMITAN TRENTEMOULT - Ind 02
 - Annexe 5-Plannings des travaux ST HERBLAIN
 - Annexe 6-Plannings des travaux TRENTEMOULT
- Pièce n°A.4 : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

4.2. Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le DCE est disponible gratuitement, de façon libre et directe, sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la SEMITAN : <http://marchespublics.semitan.fr>

4.3. Modifications de détail du dossier de consultation

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis.

Ce délai court à compter de la date d'envoi par le maître d'ouvrage des modifications (non compris le jour d'envoi des modifications et la date limite de remise des plis).

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever de réclamation à ce sujet.

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



5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats 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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1. Documents relatifs à la candidature

5.1.1. Un dossier sur leur situation juridique

1. Une lettre de candidature accompagnée des pièces présentant la société candidate (dont notamment le nom, la raison sociale, la forme juridique etc..). Le candidat pourra utiliser le formulaire DC1.
2. Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager, le cas échéant.
3. La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
4. Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés articles L. 2141-1 à 2141-5, L. 2141-7 à L. 2141-11 et R. 2143-8 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
Le candidat fournira son numéro unique d'identification délivré par l'INSEE, ou à défaut, un extrait kbis de moins de 3 mois (ou équivalent), permettant de vérifier ces points. S'il est basé à l'étranger, il fournira un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine attestant de ces points.
5. Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

5.1.2. Un dossier sur leurs capacités économique et financière

1. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Le candidat pourra utiliser le formulaire DC2.

5.1.3. Un dossier sur leurs capacités professionnelles et techniques

1. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
2. La présentation d'une liste des travaux similaires exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date 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.
3. La description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché ;
4. L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
5. L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.



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 la SEMITAN. 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.

Si le candidat présente des sous-traitants au moment de la candidature, il devra justifier de leurs capacités techniques, professionnelles et financières et certifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché, afin que ces capacités soient prises en compte dans l'analyse des candidatures. Dans cette hypothèse, aucun changement de sous-traitant ne sera accepté. Pour justifier des capacités d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par l'acheteur public.

NOTA : Si certains éléments demandés au titre de la candidature sont manquants, il pourra être appliqué les dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique.

5.2. Documents relatifs à l'offre

5.2.1. Un projet de marché

Ce projet de marché comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement et son annexe 1
A titre d'information, l'AE n'est pas demandé signé au moment de la remise d'offre. Une signature électronique sera seulement demandée à l'attributaire du marché, avant sa notification.
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- L'ensemble des sous-détails de prix du marché

Les pièces contractuelles mentionnées à l'article 2.1 du CCAP et non demandées dans le projet de marché sont réputées acceptées telles quelles.

5.2.2. Un mémoire technique

Ce document comportera toutes justifications et observations du soumissionnaire et comprendra les éléments suivants :

- **Chapitre 1 Organisation** : Organisation mise en place par le candidat pour assurer la réalisation des travaux du présent marché. Le cas échéant, La répartition des rôles entre co-traitant(s) et sous-traitant(s).
- **Chapitre 2 Méthodologie** : Description des matériaux mis en œuvre et la méthodologie de travail envisagée par le candidat, de manière concise et adaptée au présent marché.
- **Chapitre 3 Moyens** : Moyens techniques mis à disposition pour assurer les prestations du présent marché.
- **Chapitre 4 Planning** : Planning détaillé des travaux prenant en compte notamment les phases d'étude, d'approvisionnement et de fabrication.

5.2.3. Un mémoire RSE

Ce document comportera toutes justifications et observations du soumissionnaire et comprendra les éléments suivants :

- **Chapitre 1 Démarche environnementale** : le candidat décrira comment il garantit l'achat de bois utilisé pour le marché, en respectant la gestion durable des forêts comme le respect des ressources, la multifonctionnalité ou la gestion à long terme (contrôle et traçabilité)
- **Chapitre 2 Démarche RSE** : le candidat décrira dans son offre la liste des formations suivies par les agents qui seront susceptibles d'assurer les prestations du présent marché.



L'acheteur se réserve la possibilité de rendre contractuel tout ou partiel des mémoires technique et RSE du candidat retenu à l'issue de la procédure. Et, toute offre non assortie de ces éléments constituant les mémoires pourra être éliminée.

6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le jugement des candidatures et des offres seront effectués dans le respect des dispositions du code de la commande publique. Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. S'il est constaté, lors de l'analyse d'offre, des modifications apportées par l'entrepreneur aux pièces du marché, son offre pourra être éliminée.

S'il est constaté après passation du marché, des modifications dans les pièces du marché, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs de l'entreprise.

En cas de pièces manquantes, incomplètes ou non conformes, le maître d'ouvrage dispose de la faculté de demander aux candidats de compléter leur dossier.

6.1. Sélection de candidatures

Il sera dans un premier temps procédé à la vérification de la présence et de la conformité des pièces demandées dans l'avis de publicité et dans le règlement de consultation.

Les candidatures qui n'ont pas été écartées en application des dispositions du code de la commande publique seront examinées au regard de leurs capacités économiques et financières, techniques et professionnelles.

6.2. Critères de jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous :

1. Valeur technique de l'offre : 55 %

La valeur technique sera notée (note N1) sur 55 points sur l'ensemble des éléments constituant le mémoire justificatif suivant la pondération suivante :

- Chapitre 1 Organisation : 15 points
- Chapitre 2 Méthodologie : 20 points
- Chapitre 3 Moyens : 10 points
- Chapitre 4 Planning : 10 points

2. Prix des prestations : 35 %

Le prix des offres sera noté (note N2) sur 35 points, sur le montant total de l'offre, et jugé selon la méthodologie et formule suivante :

L'offre la moins disante recueille une note de 35 points

Les autres offres auront une note calculée de la manière suivante :

$$N2 = (35 \times \text{offre la moins disante} / \text{offre considérée})$$

3. Valeur RSE : 10%

La valeur RSE sera notée (note N3) sur 10 points sur l'ensemble des éléments constituant le mémoire RSE suivant la pondération suivante :

- Chapitre 1 – Démarche environnementale : 7 pts
- Chapitre 2 – Démarche RSE : 3 points

4. Note finale

La note finale $N = N1 + N2 + N3$



6.3. Rectification des offres

Avant de procéder à l'examen des offres, si le Maître d'Ouvrage constate des erreurs de multiplication, d'addition ou de report dans l'acte d'engagement, les sous-détails de prix ou dans la décomposition de prix global et forfaitaire, il pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces. A défaut d'obtention des documents, l'offre sera rejetée.

6.4. Négociation

Les négociations se dérouleront en langue française.

Après une première analyse des offres sur la base des critères de jugement énoncés au présent règlement de la consultation et après élimination des offres inappropriées, la SEMITAN se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans le cas contraire, sous réserve de disposer d'un nombre d'offres suffisant, elle pourra ouvrir une phase de négociation avec les candidats dont les offres seront les plus en adéquation avec les contraintes budgétaires et le niveau d'exigence exprimés dans le dossier de consultation.

Cette négociation pourra éventuellement être menée par phases successives de manière à réduire le nombre d'offres amené à négocier, sur la base des critères d'attribution.

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats sélectionnés. Celles-ci pourront se dérouler à la SEMITAN sur convocation des candidats.

Cette négociation aura pour objectif d'optimiser les offres sélectionnées tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

6.5. Attribution du marché

En cas de non production lors du dépôt de l'offre, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8, et D 8222-6 du code du travail (article R. 2143-8 du code de la commande publique)
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Ces pièces sont à produire également tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature, les attestations d'assurance civile professionnelle en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.



7. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les candidats doivent envoyer leur pli sous forme dématérialisée. La transmission des candidatures et/ou des offres par télécopie, par courriel ou par courrier postal n'est pas autorisée.

Les offres doivent être envoyées, en toute confidentialité, par voie électronique en se connectant directement sur le site <http://marchespublics.semitan.fr>, via le lien sécurisé reçu.

Les plis seront envoyés sur la plate-forme avant la date et heure figurant en page de garde du présent règlement. L'entreprise reçoit par la messagerie sécurisée un accusé de réception du dépôt de son offre. La remise des plis horodatée assure la date certaine de réception des offres. Les candidatures et offres arrivées hors délais ne seront pas ouvertes, elles seront archivées.

Chacune des étapes du dépôt est tracée et horodatée. Les entreprises doivent avoir terminé de télécharger leur pli avant l'heure et date limites, au-delà elles seront hors-délais, et leur pli sera irrémédiablement rejeté par la SEMITAN.

Composition de l'offre :

L'offre sera constituée des éléments demandés au paragraphe 5 du règlement de consultation.

Le pli constituant l'offre pourra être compressé au format zip ou non.

Les documents contenus dans l'offre devront être présentés dans l'un des formats suivants :

- format Word («.doc » ou « .docx »)
- format Acrobat («.pdf »)
- format Excel («.xls » ou « .xlsx »)

Les documents prix (DPGF) devront impérativement être transmis en version reproductibles (« .pdf ») **et** en version source (« .doc », « .docx », « .xls » ou « .xlsx »).

Téléchargement :

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Les candidats doivent en tenir compte pour s'assurer d'une transmission de leur offre avant les date et heure limites de réception des offres.

Il est fortement conseillé à chaque candidat de vérifier les préalables techniques de leur poste de travail sur « <https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm> ».

Les candidats pourront, en cas de problème technique, ou pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, s'adresser à l'équipe support de AWS (Tél : 04.80.04.12.60 / e-mail : support-entreprises@aws-france.com).

Les candidats pourront également contacter le service Commande Publique de la SEMITAN (Tél : 02.51.81.61.06 – 02.51.81.78.65 – 02.51.81.80.03 / e-mail : marchespublics@semitan.fr).

Les plis sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par le même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu dans les délais fixés par le Maître d'ouvrage.

Copie de sauvegarde :

Les candidats qui présentent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à la SEMITAN, sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à la SEMITAN dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde ».

Le candidat peut donc effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique.

Virus :

Tout document relatif à l'offre 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.



8. AUTRES RENSEIGNEMENTS

8.1. Sous-traitance

Les candidats préciseront dans leur offre la part des travaux qu'ils comptent réaliser eux-mêmes, ainsi que la part des travaux qu'ils comptent sous-traiter. Ils définiront de façon détaillée et indiqueront dans l'Acte d'Engagement la nature et le montant prévisionnel des travaux qu'ils comptent sous-traiter.

8.1.1. Sous-traitants désignés dès la remise des offres

Les candidats préciseront, pour chaque prestation sous-traitée, le nom des entreprises qu'ils proposent. Ils indiqueront les références détaillées et les qualifications de ces entreprises et rempliront à cet effet les annexes correspondantes à l'Acte d'Engagement.

Le maître d'ouvrage ne sera cependant pas engagé dans la désignation du sous-traitant, dès la remise des offres et se réserve la possibilité, avant la notification du marché, de ne pas retenir un sous-traitant qu'il ne souhaiterait pas accepter ni agréer.

8.1.2. Sous-traitants désignés en cours de marché

Ils fourniront à cet effet un acte spécial dûment rempli et signé pour chaque sous-traitant déclaré, accompagné des pièces administratives attestant des capacités financières et techniques des entreprises sous-traitantes.

Pour les autres prestations qu'ils envisagent de sous-traiter en cours de marché, les candidats proposeront une liste des entreprises sous-traitantes envisagées par nature de travaux et de prestations.

8.2. Visite sur site et/ou consultation sur place

Aucune visite des lieux organisée par le maître d'ouvrage n'est prévue.

8.3. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard **8 jours** calendaires avant la date fixée pour la réception des plis sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la SEMITAN <http://marchespublics.semitan.fr> (non compris le jour d'envoi des questions et la date limite de remise des plis).

Les réponses feront l'objet d'une transmission adressée à tous les candidats via le profil acheteur, **5 jours** calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des plis (non compris le jour d'envoi des réponses et la date limite de remise des plis).

De ce fait, les candidats sont appelés à fournir une adresse mail régulièrement consultée lors du retrait du DCE.