



Montois-la-Montagne, le 20 Juillet 2022

Le Maire de Montois-la-Montagne

à

Pompes Funèbres du Haut Plateau PICARD
27, Chemin des Chasse-Marées
80140 OISEMONT

N/Réf. : 342/07/22/SV/VP

Objet : Reprise de concessions et de construction de caveaux au cimetière communal

Madame, Monsieur,

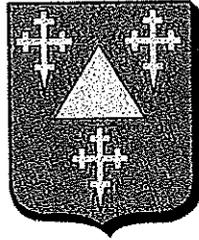
En réponse à votre offre référencée ci-dessus, j'ai le plaisir de vous informer que votre société a été retenue pour la reprise de concession et de construction de caveaux au cimetière communal. Vous trouverez ci-joint la notification de ce dernier.

Veillez d'agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.



Le Maire,
Sophie VANNI

Département de la Moselle
Commune de Montois-la-Montagne



MARCHÉ DE TRAVAUX

**REPRISE DE CONCESSIONS AU CIMETIÈRE
ET CONSTRUCTION DE CAVEAUX**

**Marché valant acte d'engagement
et cahier des clauses particulières**

**Date limite de réception des offres :
Vendredi 24 Juin 2022 à 15h**

L'offre est valable 90 jours à compter de la date limite de réception des offres dans la mesure où le marché est attribué dans ces délais.

MAPA n°	
Notifié le	

SOMMAIRE

Article 1 - IDENTIFICATION DES PARTIES.....	4
Article 2 - PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES ET OBJET DU MARCHÉ	4
2.1 - Prescriptions générales	4
2.2 - Mode de passation et forme du marché.....	4
2.3 - Objet du marché.....	4
2.4 - Tranches	4
2.5 - Allotissement du marché	4
2.6 - Notification du marché.....	4
Article 3 - PIÈCES CONTRACTUELLES	5
Article 4 - PRESTATIONS	5
4.1 - Détermination des prestations.....	5
4.2 - Lutte contre le travail dissimulé.....	6
4.3 - Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) – Tranches	6
4.4 - Documents à fournir après exécution.....	6
Article 5 - PRIX ET REGLEMENTS.....	7
5.1 - Prix.....	7
5.2 - Évolution des prix du marché	7
5.3 - Paiement	7
Article 6 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT	7
6.1 - Avance forfaitaire et retenue de garantie	7
6.2 - Délais de paiement.....	7
6.3 - Présentation des demandes de paiement	8
Article 7 - DURÉE DU MARCHÉ - DÉLAIS	8
Article 8 - PÉNALITE DE RETARD	8
Article 9 - SOUS-TRAITANCE	8
9.1 - Déclaration au moment de la remise d'offre	8
9.2 - Déclaration après remise d'offre.....	9
Article 10 - PRÉSENTATION, JUGEMENT ET REMISE DES OFFRES	9
10.1 - Retrait des dossiers.....	9
10.2 - Jugement des offres	12
10.3 - Remise des offres	12

Article 11 -	VISITE SUR SITE – REMISE D'ÉCHANTILLONS – DÉMONSTRATION	12
11.1 –	Visite sur site	14
11.2 –	Remise d'échantillons.....	15
11.3 –	Démonstration.....	15
Article 12 -	RENSEIGNEMENTS	15
Article 13 -	ASSURANCES.....	15
Article 14 -	RÉSILIATION DU MARCHÉ	15
Article 15 -	DÉROGATIONS AU CCAG.....	15
Article 16 -	INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS	16
	ATTESTATION DE VISITE SUR SITE.....	17

Article 1 - IDENTIFICATION DES PARTIES

Le présent marché est conclu

Entre

La ville de Montois-la-Montagne, représentée par le Maire, dont le siège est situé à l'Hôtel de Ville, 8 rue de la Mine 57860 Montois-la-Montagne.

D'une part ;

Et

La société :..SARL Pompes Funèbres du Plateau Picard

Représentée par :.. Mr Fabrice THOMAS

En qualité de :.. Gérant

Domiciliée :.. 27, rue des Chasse Marée
80140 OISEMONT

Téléphone :.. 03 22 28 62 57 ou 06 32 31 38 53

Télécopie :.. pfduplateaupicard@orange.fr

D'autre part ;

Par lequel, s'engage, sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par le présent document, à exécuter les prestations définies dans les conditions ci-après ;

Article 2 - PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES ET OBJET DU MARCHÉ

2.1 - Prescriptions générales

Le présent marché vaut acte d'engagement, cahier des charges et règlement de consultation.

2.2 - Mode de passation et forme du marché

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée passé en application du Code de la Commande Publique.

2.3 - Objet du marché

Le présent marché à pour objet la reprise de concessions échues et/ou abandonnées au cimetière communal de Montois-la-Montagne par le démontage des monuments et exhumation des restes humains, ainsi que la construction de caveaux en lieu et place sur les emplacements existants.

2.4 – Tranches

Le présent marché est un marché à tranche ferme.

2.5 - Allotissement du marché

Le présent marché ne comporte pas de lots.

2.6 - Notification du marché

Le présent marché est valable à compter de sa notification au titulaire.

La notification s'effectue directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié.

Article 3 - PIÈCES CONTRACTUELLES

Le présent marché comporte les pièces contractuelles suivantes par ordre de priorité :

- ✦ Le présent marché incluant ;
 - Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
 - Valant acte d'engagement et CCP
- ✦ Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE)
- ✦ Le plan du cimetière avec identification des concessions à traiter
- ✦ Le détail des prestations à réaliser.

Le CCAG applicables aux marchés publics de travaux approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (CCAG – Travaux).

Article 4 - PRESTATIONS

4.1 – Détermination des prestations

Les travaux doivent respecter les règles de l'art.

L'entrepreneur suppléera, par ses connaissances professionnelles, aux détails qui pourraient être omis. Il ne pourra en aucun cas arguer que les erreurs ou omissions du présent cahier des charges le dispensent d'exécuter intégralement tous les ouvrages nécessaires à l'achèvement des travaux, installations.

Il signalera au maître d'ouvrage, avant exécution, les erreurs ou omissions qu'il aurait relevées ainsi que les changements qu'il jugerait utile d'apporter.

Il devra faire preuve de discrétion professionnelle en toutes circonstances.

La Commune fournit toute information utile au prestataire pour l'exécution de la commande.

La signature du marché par l'entrepreneur vaut acceptation des termes de la commande.

Le titulaire doit veiller à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations sur simple demande des services municipaux.

Prescriptions techniques :

Le prestataire devra prendre en compte les caractéristiques topographiques et techniques du cimetière de Montois-la-Montagne pour l'exécution de ses prestations.

Il devra notamment prendre toutes les dispositions pour ne pas détériorer l'enrobé ou cheminement gravillonné :

- utilisation de chenille en caoutchouc ou/et mise en place d'une protection.
- Mise en place un platelage afin de compenser la pente etc.

Toutes les dispositions devront être prises pour assurer la stabilité des concessions, monuments ou talus adjacents.

Le titulaire devra vérifier en fin d'intervention l'absence d'ossements. Il devra évacuer les terres excédentaires et les restes non anatomiques et mettre les ossements dans un reliquaire qui sera déposé par ses soins dans l'ossuaire.

Les abords du chantier devront être nettoyés en fin d'intervention. Le titulaire s'assure de l'enlèvement des déchets à la fin de chaque journée. Aucun stockage sur site ne sera toléré. Dans le cas contraire, une pénalité de 200 € sera infligée au titulaire sans préavis à chaque constat d'infraction.

4.2 – Lutte contre le travail dissimulé

Le titulaire, ou chacun des membres du groupement le cas échéant, est tenu de faire porter par son personnel, dans l'enceinte du chantier et en permanence, un dispositif d'identification combinée de chaque personne et de son employeur.

Le titulaire, ou chacun des membres du groupement le cas échéant, est tenu d'établir un enregistrement exhaustif de toutes les personnes qu'il emploie sur le chantier.

Cet enregistrement est tenu à jour et mis à disposition du maître d'ouvrage et de toute autre autorité compétente. Le représentant du pouvoir adjudicateur peut en solliciter la production à tout moment.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables. Il reste responsable du respect de celles-ci pendant toute la durée du marché.

4.3 – Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) – Tranches

Les variantes ne sont pas autorisées.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

Le marché ne comporte pas de tranches.

4.4 – Documents à fournir après exécution

Sans objet.

Article 5 - PRIX ET REGLEMENTS

5.1 - Prix

Les prestations seront rénumérées par application des prix unitaires du bordereau des prix aux quantités réellement exécutées.

Le bordereau de prix unitaire joint au présent marché est à compléter.

Il n'est pas exhaustif. Il pourra être fait appel à d'autres prestations liés à l'objet du marché via tout devis.

5.2 - Évolution des prix du marché

Les prix du présent marché sont fermes et non révisables.

5.3 - Paiement

Règlement par virement administratif, effectué par le Trésor Public de Rombas.

La Commune se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Ouvert au nom de : SARL Pompes Funèbres du Plateau Picard

Pour les services suivants : Reprise de concessions

Numéro de compte : 119 05091504

Établissement : crédit agricole Normandie Seine

Adresse : 76340 Blangy-sur-Bresle

Ce règlement sera effectué à l'ordre de : SARL Pompes Funèbres du Plateau Picard

JOINDRE UN RIB OU RIP

Article 6 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT

6.1 - Avance forfaitaire et retenue de garantie

6.1.1 – Avance forfaitaire

Sans objet.

6.1.2 – Retenue de garantie et garantie à première demande

Sans objet.

6.2 - Délais de paiement

Les sommes dues seront payées dans les conditions fixées par le Code de la Commande Publique, à compter de la date de réception des factures (ou des demandes de paiement équivalentes) en mairie. Cette facture est adressée après réception des prestations par le pouvoir adjudicateur.

6.3 - Présentation des demandes de paiement

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original et une copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- ✘ le nom et adresse du créancier ;
- ✘ le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans le présent marché ;
- ✘ la prestation exécutée ;
- ✘ le montant hors taxes du service en question ;
- ✘ le prix des prestations accessoires ;
- ✘ le taux et le montant de la TVA ;
- ✘ le montant total des prestations exécutées ;
- ✘ la date de facturation.

Article 7 - DURÉE DU MARCHÉ - DÉLAIS

Le marché est valable 3 mois à compter de sa date de notification.

Le marché est conclu pour une durée d'un mois maximum (sous réserve de conditions météorologiques favorables). En cas d'intempéries, des ordres de services d'arrêt et de reprise de chantier pourront intervenir.

Article 8 - PÉNALITE DE RETARD

Par dérogation à l'article 19.2.3 du C.C.A.G. – Travaux, en cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des travaux, la Commune appliquera des pénalités journalières (calendaires) de 200 €. Ces pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable.

Par dérogation à l'art 19.2.1 du CCAG - Travaux, le titulaire ne pourra être exonéré des pénalités inférieures à 1 000 €.

Article 9 - SOUS-TRAITANCE

Il est précisé qu'un sous-traitant ne peut commencer à intervenir sur un chantier que sous réserve que le représentant du pouvoir adjudicateur l'ait accepté et ait agréé ses conditions de paiement.

9.1 – Déclaration au moment de la remise d'offre

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le titulaire remet contre récépissé au représentant du pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- ✘ La nature des prestations sous-traitées ;
- ✘ Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- ✘ Les conditions de paiement prévu par le projet de contrat de sous-traitance et le montant envisagé de chaque sous-traité ; sont précisés notamment la date, le prix, le régime des avances, des acomptes, des réfections, des primes, des pénalités ;
- ✘ Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;
- ✘ Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;

- ✎ Le titulaire transmet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

9.2 – Déclaration après remise d'offre

Le titulaire du marché remet les mêmes renseignements que ceux demandés lors de la déclaration de sous-traitance au moment de la remise des offres.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions fixées par le Code de la Commande Publique. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé des deux parties.

Le silence du représentant du pouvoir adjudicateur gardé pendant 21 jours à compter de la réception des documents susmentionnés vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par un acte spécial signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et par l'entrepreneur qui conclut le contrat de sous-traitance ; si cet entrepreneur est un cotraitant, l'acte spécial est contresigné par le mandataire des entreprises groupées.

L'acte spécial indique :

- ✎ L'objet du marché ;
- ✎ Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- ✎ La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- ✎ Les conditions de paiement du contrat de sous-traitance, à savoir :
 - Les modalités de variation des prix ;
 - Le comptable assignataire des paiements et si le sous-traitant est payé directement, le compte à créditer.

Article 10 - PRÉSENTATION, JUGEMENT ET REMISE DES OFFRES

Les offres devront parvenir avant la date limite de réception des offres précisée en première page du document. Toute offre parvenant hors délai ne sera pas examinée et sera réexpédiée au candidat.

Les documents de la consultation seront fournis par la Commune à la demande écrite d'un candidat.

10.1 – Retrait des dossiers

Les candidats peuvent télécharger le DCE en accès gratuit, complet, direct et sans restriction, sur la plateforme de dématérialisation <https://marchespublics-matec57.fr/> L'identification lors du retrait d'un DCE est indispensable si l'entreprise souhaite être tenue informée des modifications et des correspondances relatives à ce dossier ainsi

que de tout autre évènement. Il est recommandé au candidat de s'identifier avec une adresse email durable pendant toute la durée de la procédure. L'attention des candidats est attirée sur les contraintes de sécurité imposées par les navigateurs les plus récents, lesquels peuvent nécessiter d'ouvrir certaines restrictions sur le navigateur. Il convient ainsi de déclarer en « Site de confiance » l'adresse de la plateforme de dématérialisation : <https://marchespublics-matec57.fr/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront installer sur leur PC les logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, 7-zip ou Quickzip par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- .docx ou .xlsx ou .ppt (lisibles par les suites logicielles bureautiques Microsoft Office Edition, OpenOffice ou encore la visionneuse de MicrosoftB.)
- Le cas échéant le format de fichiers graphiques .DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF Viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, B)

Les offres sont entièrement rédigées en langue française et les prix sont exprimés en euros (€).

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. En cas de groupement, le mandataire devra être solidaire.

Les candidatures seront examinées au vu des critères d'agrément (conformité administrative, capacités professionnelles, techniques et financières).

Documents à remettre au titre de la candidature :

Le dossier de candidature doit comprendre pour le candidat unique ou chaque membre du groupement les éléments suivants :

Pièces	Au moment de la candidature	Au moment de l'attribution (1)
<p>Lettre de candidature / Habilitation du mandataire par ses co-traitants : DC1 ou toutes autres pièces équivalentes justificatives</p> <p>Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, la justification que le mandataire est habilité à engager le groupement. Cette habilitation pourra être fournie par un formulaire DC1 avec les rubriques H et G intégralement remplies et signées par chaque membre du groupement ou par un pouvoir au mandataire donné par chaque membre du groupement. Ce document devra préciser l'étendue du pouvoir, l'objet du marché et le nom du mandataire.</p>	X	

Déclaration du candidat : DC2 ou toutes autres pièces équivalentes justificatives <ul style="list-style-type: none"> - Le dernier chiffre d'affaires connu - 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 marchés de même nature ; 	X	
Redressement judiciaire : Copie du ou des jugements prononcés à cet effet prouvant que le candidat est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du marché;	X	
Délégation de signature : La copie des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents;	X	
Habilitations : Copie des habilitations en matière de fossoyage avec indication de la date d'expiration de l'agrément préfectoral	X	
Références : Liste des principaux travaux similaires effectués au cours des 3 dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé;	X	
Sous-traitance, le cas échéant : DC4	X	
Régularité fiscale et sociale : Attestation URSSAF (moins de 6 mois)		X
Pièces à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché (Art. D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 Code du Travail) <ul style="list-style-type: none"> - Extrait KBIS datant de moins de 6 mois - URSSAF datant de moins de 6 mois (date de l'organisme et non date reportée manuellement par le candidat) 		X
Attestations d'assurances responsabilité civile		X

(1) Ces documents peuvent être produits dès le stade de la candidature.

- Au stade de la candidature, dans le cas où les pièces minimales demandées seraient absentes ou incomplètes, la Collectivité peut demander aux candidats de compléter leur candidature.
- Au stade de l'attribution, si le candidat n'a pas fourni ses attestations fiscales et sociales ainsi que l'extrait KBIS conformément au tableau ci-dessus et s'il vient à être désigné par le Pouvoir adjudicateur, il disposera d'un **délai maximum de 10 jours calendaires à compter de la réception de la demande faite par mail** pour produire ses attestations officielles.

Documents à remettre au titre de l'offre :

Le candidat fournira un projet de marché comprenant :

- Le présent document daté et signé ; en le signant, le candidat accepte l'ensemble des pièces contractuelles du marché ;
- le bordereau de prix unitaires renseigné ;
- le mémoire technique comprenant les éléments suivants :
 - la description des modes opératoires et des matériels et matériaux utilisés pour la réalisation des travaux.
- l'attestation de visite du site remise par la Commune.

En cas de pièces manquantes, l'offre pourra être rejetée, ainsi que les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières au sens des articles L 2152-1 et suivants du code de la Commande Publique.

En cas d'absence d'offres, d'offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L 2152-1 et suivants du code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur pourra reconsulter directement des entreprises.

Pour les offres recevables, la commune se réserve la possibilité de négocier avec les candidats.

10.2 – Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères de sélection suivants :

✚ Le prix 60 %

Le prix sera apprécié à partir d'un détail quantitatif estimatif. Les quantités indiquées sur le document pourront être modifiées en cours d'exécution des travaux en raison notamment de l'impossibilité technique de reconstituer un caveau en raison de l'insuffisance de place notamment, ou de la dégradation possible des concessions adjacentes et des enceintes du cimetière.

✚ La valeur technique 40 %

La valeur technique sera appréciée au vu du descriptif du mode opératoire présenté dans le mémoire technique.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévues par le Code de la Commande Publique. Par dérogation à l'article 8.1.3 du CCAG, le candidat devra à ce moment justifier d'une couverture par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile. Le délai imparti pour remettre ces documents est de 7 jours.

10.3 – Remise des offres

Les offres devront obligatoirement être déposées sous forme dématérialisée sur la plateforme <https://marchespublics-matec57.fr/>, avant la date et l'heure limites de remise des offres figurant sur la page de garde du présent document.

Les dossiers délivrés après la date et l'heure limites ou remis sous format papier seront qualifiés de non recevables. Au jour et à l'heure limite de réception des dossiers, seul sera pris en compte, en cas de réponse multiple à une même consultation, le dernier dossier reçu (candidature + offre). Les autres offres, précédemment déposées par l'opérateur économique seront rejetées sans avoir été ouvertes.

Avec la plateforme les plis déposés seront horodatés, garantissant l'heure de réception du pli et générant un accusé de réception pour le candidat. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Pour répondre à la commande, le candidat doit s'enregistrer sur la plateforme : <https://marchespublics-matec57.fr/> pour accéder à son compte.

La fiche intitulée : « Comment répondre par voie dématérialisée sur cette plateforme », présente dans le dossier de consultation, explique au candidat comment déposer ses documents dématérialisés en ligne sur le site <https://marchespublics-matec57.fr/>

Un document est disponible via le lien <https://www.emarchespublics.com/> (onglet prérequis). Il recense l'ensemble des prérequis techniques indispensables au bon déroulement du dépôt. Le candidat peut également réaliser un dépôt Test en allant sur son compte entreprise et en cliquant sur l'onglet « Aide » puis sur « prérequis ».

Une copie de sauvegarde destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique pourra également être envoyée. Son envoi ou son dépôt pourra se faire sous format papier ou sur support physique électronique (Clé USB), à l'adresse du maître d'ouvrage, dans une enveloppe scellée portant impérativement la mention « offre dématérialisée - marché relatif à « n° et intitulé de la consultation » - copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR » et dans les délais impartis pour la remise des offres.

Les documents figurant sur ces supports doivent respecter précisément les exigences du Règlement de Consultation. Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Il est à noter que cette copie de sauvegarde ne sera ouverte, que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et les offres transmis par voie électronique. La trace de malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions des articles R.2184-12 à R.2184-13 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour programme malveillant, elle est détruite. Il est fortement conseillé aux candidats de constituer à l'intérieur de leur enveloppe deux dossiers, le premier dossier contenant les justificatifs exigés à l'appui de la candidature, le second dossier contenant les pièces constitutives de l'offre. Lorsque l'offre émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné sur les documents ou dossiers et le nom de l'entreprise mandataire doit être spécialement signalé dans les documents correspondants et dans le titre du fichier.

Les documents fournis dans le pli électronique doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Applications bureautiques (Word .docx, Excel .xlsx, Powerpoint .ppt, Open Document .odt, .odc, .odp),
- Image (formats gif, jpeg, png)
- HTML
- Fichiers graphiques, plans (format dwg)
- Fichiers compressés au standard .zip et .rar sans mot de passe

La taille maximale des plis autorisée par la plateforme de dématérialisation est de 100 Mb pour chaque pli (candidature ou/et offre) déposé. Le nombre maximal de caractères autorisés pour chaque nom de fichier déposé sur la plateforme de dématérialisation est de 25 caractères.

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. La signature électronique n'est pas exigée. Dans l'immédiat, les pièces contractuelles de l'attributaire feront l'objet d'une opération de rematérialisation. Le titulaire s'engage donc à accepter l'éventuelle signature manuscrite du marché papier.

Article 11 - VISITE SUR SITE – REMISE D'ÉCHANTILLONS – DÉMONSTRATION

11.1 – Visite sur site

Une visite sur site préalable à toute remise d'offre est **obligatoire**. Elle aura lieu le 15 juin 2022 à 10h00 (rendez-vous sur place – ancien cimetière – 45 rue du Général de Gaulle).

L'absence de visite sur site du candidat entraînera le rejet de l'offre, compte-tenu des caractéristiques techniques très particulières et complexes de ce chantier.

11.2 – Remise d'échantillons

Sans objet.

11.3 – Démonstration

Sans objet.

Article 12 - RENSEIGNEMENTS

Les renseignements d'ordre administratif ou technique pourront être obtenus auprès du correspondant mentionné ci-dessous :

✉ Monsieur Jérôme HEIP
Mail : mairie@mairie-montois.fr
Tél : 03 82 45 14 84.

Article 13 - ASSURANCES

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de 3 jours à compter de la réception de la demande.

Article 14 - RÉSILIATION DU MARCHÉ

Le marché pourra être résilié si les prestations définies ne sont pas respectées conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

La Commune pourra faire procéder à l'exécution du marché par un tiers, aux frais et risques du titulaire, en cas d'inexécution d'une prestation par le titulaire qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

La résiliation aux torts du titulaire s'effectue à ses frais et risques. Elle ne donne lieu à aucune indemnisation.

Article 15 - DÉROGATIONS AU CCAG

L'article 8 déroge à l'article 19.2.3 du CCAG - Travaux concernant les pénalités pour retard.

L'article 8 déroge à l'article 19.2.1. du CCAG - Travaux concernant l'exonération des pénalités pour retard.

L'article 10.2 déroge à l'article 8.1.3 du CCAG – Travaux concernant la fourniture des attestations d'assurance.

Article 16 - INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

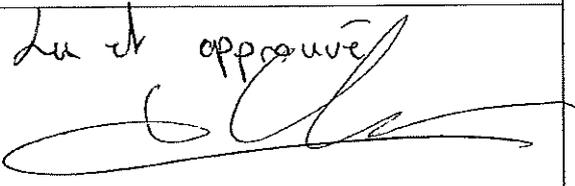
En cas de litige, seul le tribunal administratif de STRASBOURG est compétent.
Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours :

Tribunal administratif de STRASBOURG

31 Avenue de la Paix

67 000 STRASBOURG

Téléphone : 03 88 21 23 23

ENGAGEMENT DU CANDIDAT	
Fait en un seul original	Signature du candidat
A Oisemont.....	Porter la mention manuscrite « Lu et approuvé »
Le 15 juin 2022.....	<i>Lu et approuvé</i> 

ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR	
Est acceptée la présente offre	Signature du pouvoir adjudicateur
A MONTAIS - LA MONTAGNE.....	 
Le 20 Juillet 2022.....	