



## **REHABILITATION DU PRESBYTERE EN 3 LOGEMENTS**

### **MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX Articles L 2123-1 et R 2123-1 du Code de la Commande Publique**

---

#### **COMMUNE DE KNOERSHEIM**

Mairie - 31 rue principale  
67310 KNOERSHEIM  
Tél : 03 88 69 92 20

#### **REGLEMENT DE CONSULTATION**

Date limite de réception des offres  
**25 JANVIER 2021 A 16 HEURES**

**Ce document comprend 12 pages, y compris la page de garde**

# SOMMAIRE

Préambule	Page 2
Article 1 : Objet de la consultation	Page 3
Article 2 : Organisation de la consultation :	Pages 4 / 5
Article 3 : Contenu et modalités d'obtention de consultation	Page 5 / 6
Article 4 : Présentation des candidatures et des offres	Pages 6 à 8
Article 5 : Jugement des candidatures et des offres	Pages 8 / 9
Article 6 : Négociation	Page 9
Article 7 : Suite à donner à la consultation	Page 9
Article 8 : Conditions d'envoi et de remise des plis	Pages 10 à 12
Article 9 : Précisions techniques	Page 12
Article 10 : Fin de la procédure	Page 12
Article 11 : Renseignements complémentaires	Page 12

---

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.**

### **ARTICLE 1.1 – FORME DU MARCHÉ.**

La présente consultation a pour objet les travaux de transformation de l'ancien presbytère en 3 logements sous maîtrise d'ouvrage communale.

L'allotissement des marchés de travaux est fixé à 19 lots et se détaille comme suit :

Lot 01 : Assèchement des murs	Lot 11 : Revêtement de sols lames PVC
Lot 02 : Gros œuvre / démolition	Lot 12 : Chapes - carrelage
Lot 03 : Charpente bois	Lot 13 : Peinture / nettoyage
Lot 04 : Couverture tuiles & zinc / étanchéité	Lot 14 : Electricité / courants forts et faibles
Lot 05 : Ravalement / échafaudage	Lot 15 : Assainissement
Lot 06 : Menuiserie extérieure PVC	Lot 16 : Installations sanitaires
Lot 07 : Menuiserie extérieure Alu	Lot 17 : Chauffage
Lot 08 : Charpente métallique / serrurerie	Lot 18 : Ventilation mécanique contrôlée
Lot 09 : Plâtrerie	Lot 19 : Aménagements extérieurs
Lot 10 : Menuiserie intérieure	

### **ARTICLE 1.2 – PROCEDURE DE PASSATION ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.**

Cette consultation est une procédure adaptée passée en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 du Code de la Commande Publique.

Le marché est soumis aux dispositions du CCAG TRAVAUX modifié par arrêté du 3 mars 2014 modifiant l'arrêté du 8 septembre 2009.

### **ARTICLE 1.3 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION.**

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### **ARTICLE 1.4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS.**

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.

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Une visite des lieux préalable au dépôt de l'offre est obligatoire et doit avoir lieu avant le 15 janvier 2021.

Pour ce faire, les candidats prendront contact avec M. VIARD qui est joignable au 06.83.87.34.98  
Les candidats se muniront de l'attestation de visite des lieux à joindre à l'offre.

## **ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION.**

### **ARTICLE 2.1 – DUREE DU MARCHÉ – DELAIS D'EXECUTION.**

Le délai global d'exécution des travaux est de **14 MOIS** y compris la période de préparation de **1 MOIS** qui commencera à la notification du marché. Le délai propre à chaque lot est précisé sur le planning d'exécution. La date prévisionnelle de début des travaux est fixée au 1<sup>er</sup> mars 2021.

### **ARTICLE 2.2 – MAITRE D'ŒUVRE.**

La maîtrise d'œuvre est assurée par :  
M. Yann RAUTUREAU – MMUMA Architecte Diplômé d'Etat habilité à la maîtrise d'œuvre  
57 route du Polygone - 67100 STRASBOURG  
Portable : 06 88 05 81 72

**ARTICLE 2.3 – CONTROLE TECHNIQUE** – Le maître d'ouvrage a conclu une mission de contrôle technique de la construction avec le Bureau VERITAS 4 Rue du Parc – 67025 OBERHAUSBERGEN - Chargé d'affaires : Monsieur Marco WEISS– N° portable 06 71 17 77 52 – Adresse mail : [marco.weiss@bureauveritas.com](mailto:marco.weiss@bureauveritas.com)

### **ARTICLE 2.4 – MISSION SPS**

Le maître d'ouvrage a conclu une mission SPS avec le Bureau EST COORDINATION – 15 rue Pick – 67200 STRASBOURG - Monsieur Olivier STUTZMANN – Tél 06 44 39 72 20 – Adresse mail : [ostutzmann@yahoo.fr](mailto:ostutzmann@yahoo.fr)

### **ARTICLE 2.5 - SONDAGES DE SOLS.**

Des sondages de sols ont été réalisés par le Bureau GEOTEC lors de la construction de la mairie située sur la même parcelle. Le rapport est joint dans le dossier de consultation.  
AGENCE DE STRASBOURG 14 rue de l'Industrie 67720 HOERDT – 03 90 29 72 30

### **ARTICLE 2.6 – VARIANTES.**

Les candidats répondront obligatoirement sur la base du cahier des charges sans apporter de modification.  
Néanmoins, les variantes présentées librement à l'initiative des candidats sont autorisées. Le candidat prendra en compte les incidences financières et techniques sur les autres lots.

### **ARTICLE 2.7 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.**

Des prestations supplémentaires éventuelles sont prévues dans les lots 10 / 11 / 12.

### **ARTICLE 2.8 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.**

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 10 jours (dix) avant la date limite de réception des offres.

Les candidats répondront sur la base du dossier ainsi modifié sans soulever aucune objection ; si la date limite de réception des offres devait être prolongée, les candidats en seront informés et déposeront leur offre au plus tard à la date et heure limite de réception des offres nouvellement fixée.

## **ARTICLE 2.9 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.**

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres.**

## **ARTICLE 2.10 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT.**

Les sommes dues au titulaire du marché et aux sous-traitants de premier rang éventuels seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la réception des factures ou demandes de paiement éventuelles par le maître d'œuvre. Le paiement se fera par mandat administratif par le comptable assignataire.

Caractère du prix : Prix forfaitaire

Modalités de variation des prix : Prix ferme.

## **ARTICLE 2.11 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.**

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L 2113-12 et L 2113-13 du Code de la Commande Publique.

## **ARTICLE 2.12 – MESURES PARTICULIERES CONCERNANT L'HYGIENE ET LA SECURITE DU TRAVAIL.**

Le titulaire du marché fera parvenir son PPSPS au plus tard 8 jours avant le démarrage des travaux.

## **ARTICLE 3 – CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.**

### **ARTICLE 3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.**

Le dossier de consultation fourni aux entreprises comporte les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation,
- L'Acte d'Engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières, (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le Plan Général de Coordination SPS
- Le Rapport Initial du contrôleur technique
- Le rapport de sondages de sols du bureau GEOTEC
- Les plans
- Les DT

### **ARTICLE 3.2 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.**

Conformément aux dispositions de l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique, les communications et échanges d'information ont lieu par voie électronique.

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat en un seul exemplaire. Il est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur (plateforme de dématérialisation) à l'adresse suivante : <https://alsacemarchespublics.eu>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours de procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues).

## ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.

Langue de rédaction : Français

Unité monétaire : Euro.

Si les offres et les candidatures 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.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques et financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

Aussi, les éléments de la candidature ou de l'offre, qui doivent être entièrement rédigés en langue française, pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments.

Certaines exigences (signature de l'offre, attestations d'assurance), ne seront demandées qu'au candidat retenu.

Le candidat fournira :

### 4.1 - Candidature

- Une **lettre de candidature** nécessairement présentée sous la forme d'un **formulaire DC 1** à jour entièrement complété ; en cas de groupement, un seul formulaire est remis pour l'ensemble des opérateurs économiques membres du groupement ;
- Une **déclaration du candidat** nécessairement présentée sous la forme d'un formulaire **DC 2** à jour entièrement complété ; **en cas de groupement, un formulaire est remis par candidat**

Les formulaires DC1 et DC2 à utiliser sont ceux qui concernent les marchés passés en application du Code de la Commande Publique. Ils sont téléchargeables gratuitement auprès du Ministère de l'Economie et des Finances – Direction des Affaires Juridiques – à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Déclaration sur l'honneur qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Conformément à l'article R 2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui peuvent être obtenus directement par le maître d'ouvrage par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique.

**Toutefois, cette possibilité n'est ouverte que si les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace sont fournies par le candidat et que l'accès est gratuit.**

## 4.2 - Offre

Le candidat fournira :

**Documents relatifs à l'offre technique et commerciale :**

- **L'Acte d'Engagement** (document joint à compléter) **Seul le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, signera l'acte d'engagement.**  
Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire,**
- **Le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières)**
- **Un mémoire technique avec le descriptif des moyens techniques et humains avec les procédés et produits,** que le candidat envisage de mettre en œuvre pour l'exécution du marché permettant d'apprécier les capacités de l'entreprise à réaliser les travaux, **ainsi que des références de chantier similaires.**  
**Le mémoire technique ne devra pas excéder 20 (vingt) pages, il est porté à connaissance des candidats que 0.1 point sera retranché par page supplémentaire.**

Il n'est pas nécessaire au candidat de retourner les pièces ci-dessous.

- le CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières),
- le Règlement de Consultation

**Seuls font foi les documents détenus par le maître d'ouvrage.**

Par le seul fait qu'il soumissionne, le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la totalité des pièces du marché ci-dessus et en accepte les termes

**LA SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT VAUT ACCEPTATION DE L'ENSEMBLE DES PIÈCES DU MARCHÉ.**

**NOTA 1 :** Pour permettre d'apprécier de manière optimale les capacités techniques et professionnelles, l'opérateur économique devra apporter au pouvoir adjudicateur, par tout moyen de preuve acceptable, la garantie qu'il possède les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché public en assurant un niveau de qualité approprié.

**NOTA 2 :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées précédemment sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximal de 5 jours.

## ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.

### 5.1 – JUGEMENT DES CANDIDATURES.

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont la régularité du dossier de candidature et les capacités techniques, financières et professionnelles.

### 5.2 – JUGEMENT DES OFFRES.

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

- Prix :	40 points
- Valeur technique :	60 points

La valeur technique sera analysée comme suit :

#### **Moyens matériels et humains proposés pour réaliser l'opération :**

• Aucune information	0 point
• Information sur les moyens de l'entreprise en général (mais pas de détails sur ceux affectés à l'opération)	5 points
• Les moyens affectés à l'opération sont insuffisants ou inadaptés	10 points
• Les moyens affectés à l'opération sont suffisants OU adaptés	15 points
• Les moyens affectés à l'opération sont suffisants ET adaptés	20 points

#### **Procédés et produits que le candidat propose pour la réalisation des travaux :**

• Aucune information	0 point
• Le procédé ou le produit n'est pas adapté ou insuffisant	5 points
• Le procédé et le produit proposés sont moyennement satisfaisants mais conformes aux prescriptions	10 points
• Le procédé et le produit proposés sont satisfaisants et conformes aux prescriptions	15 points
• Le procédé ou le produit apporte une valeur ajoutée à l'opération	20 points

#### **Références similaires d'opérations :**

• Aucune information	0 point
• Les références sont insuffisantes ou inadaptées	5 points
• Les références sont suffisantes OU adaptées	15 points
• Les références sont suffisantes ET adaptées	20 points

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées et après classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'analyse du critère « prix » s'effectuera à partir des prix proposés par le candidat dans le Devis Quantitatif Estimatif selon la méthode de calcul ci-dessous, dans laquelle « X » représente le nombre de points attribués :

$$X = (\text{prix de l'offre moins disante} / \text{prix de l'offre du candidat}) \times 40$$

L'analyse du critère « valeur technique de l'offre » s'effectuera à partir du descriptif des moyens présenté par le candidat.

Les offres seront classées en fonction du nombre de points obtenus. En cas d'égalité de points, la meilleure note obtenue sur le critère « valeur technique de l'offre » permettra de départager les candidats.



## RECTIFICATION DES OFFRES.

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications dans l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

En cas de prix unitaires, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail estimatif seront rectifiées après demande au candidat et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas de prix unitaire et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce sous-détail dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Sera déclarée comme irrégulière une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau de prix n'est pas fourni ou incomplet.

## ARTICLE 6 – NEGOCIATION.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier.

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres. Une phase de négociation pourra être engagée avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres. Cette négociation portera sur le prix du marché et/ou la valeur technique de l'offre.

A l'issue de cette phase de négociation un classement sera effectué. Dans le cadre de ces négociations, les candidats retenus peuvent être invités, autant de fois que nécessaire par le pouvoir adjudicateur, et ce dans de strictes conditions d'égalité, à préciser, compléter ou modifier leur offre sans pour autant qu'il soit apporté de modifications substantielles au cahier des charges.

Un courrier ou un courriel adressé aux 3 candidats sélectionnés fixera les modalités de la négociation.

Au terme de ces négociations, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères et pondérations initialement prévus.

## ARTICLE 7 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats retenus produisent les documents visés aux articles R 2143-6 à R 2143-10 du Code de la Commande Publique, à moins que ces documents n'aient été joints en même temps que les pièces demandées au titre de la candidature comme évoqué à l'article 4 du présent règlement. **Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour la remise de ces documents est de 8 jours.**

**Il produira également dans le même délai les attestations d'assurance RC et Décennales valables pour l'année 2020 ainsi qu'un extrait K BIS datant de moins de 3 mois.**

En cas de non-réception des pièces demandées dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur prononcera l'élimination de ce candidat et présentera alors la même demande au candidat suivant l'ordre du classement des offres.

Cependant, afin d'accélérer la procédure, les candidats qui le souhaitent peuvent joindre l'ensemble des pièces citées ci-dessus dès le dépôt de l'offre.

## **ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.**

**Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018 tous les échanges se font par voie dématérialisée.  
Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation**

### **OFFRE REMISE PAR VOIE ELECTRONIQUE**

Les candidats déposeront leur pli sur le profil acheteur <https://alsacemarchespublics.eu> avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquées dans l'avis à la presse et sur la page du présent règlement de consultation.

**La transmission par voie électronique comprendra l'ensemble de l'offre, c'est-à-dire la candidature et l'offre.**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délais.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

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

Les pré-requis techniques (équipement matériel, logiciels nécessaires, format de fichiers acceptés, certificat électronique permettant la signature électronique obligatoire et sécurisée de l'offre par le soumissionnaire) pour le dépôt d'une offre dématérialisée sont précisées sur : <https://alsacemarchespublics.eu> espace de réponse aux consultations dématérialisées.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences fixées aux articles 1316 à 1316-4 du Code Civil.

Le niveau de signature électronique exigé des candidats est le niveau (\*\*) du RGS (référentiel général de sécurité) ou équivalent. A cet effet, il est recommandé aux candidats d'avoir recours à des certificats électroniques figurant sur la liste de confiance française ou sur la liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union européenne (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>).

Dans le cas contraire, les candidats devront fournir tous les éléments nécessaires permettant à l'acheteur public de vérifier leur conformité au RGS.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

Elle doit être transmise sous pli scellé, par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur, dans le délai de dépôt des offres. Ce pli devra mentionner "copie de sauvegarde" de manière claire et lisible, portera également le nom de l'entreprise candidate et l'identification de la procédure concernée.

#### Formats de fichiers acceptés

Les fichiers utilisés pour la remise des offres par voie électronique devront être de format courant et largement disponibles ; il est conseillé d'employer les mêmes que ceux utilisés lors du retrait du dossier de consultation et tels qu'ils ont été téléchargés depuis la plate-forme. Il est recommandé d'utiliser des fichiers mentionnés au référentiel général d'interopérabilité, par exemple :

<b>Typologie des fichiers</b>	<b>Extensions correspondantes</b>
le format PDF (mode non révisable)	.pdf
le format texte universel (mode révisable)	.rtf
le format bureautique ouvert ODF (mode révisable, format ouvert, normalisé ISO)	.odt pour les textes .ods pour les feuilles de calcul .odp pour les présentations de diaporama .odg pour les dessins et graphiques
le format bureautique propriétaire de Microsoft (mode révisable)	.doc ou .docx pour les textes .xls ou .xlsx pour les feuilles de calcul .ppt ou .pptx pour les présentations de diaporama
le format de CAO « OpenDWG » (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format PDF 1.7 (mode non révisable, normalisé ISO, conservation des calques)	.dxf
le format propriétaire DWG (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (mode non révisable)	.dwg
les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images	.jpg .png .tif
les formats audio MP3 (format compressé – qualité ordinaire) ou WAV (format non compressé – haute qualité) pour les fichiers sonores	.mp3 .wav
le format vidéo MPEG-4	.mp4

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.

#### Outils nécessaires pour faire une réponse électronique /

Pour déposer une offre électronique, le candidat doit disposer sur son poste de travail des outils suivants :

- L'environnement d'exécution Java de Sun Microsystems. Ce logiciel est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.java.com/fr/download/>
- Un certificat de signature électronique, qu'il lui appartient de se procurer.

**Le pouvoir adjudicateur souhaite attirer l'attention du candidat sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.**

## **ARTICLE 9 – PRECISIONS TECHNIQUES**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter de chaque candidat des précisions techniques utiles à l'analyse des offres.

## **ARTICLE 10 – FIN DE LA PROCEDURE.**

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## **ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.**

En cas de besoin, les renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

### **RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS :**

COMMUNE DE KNOERSHEIM

31 rue principale

67310 KNOERSHEIM

Tel : 03 88 69 92 20

Courriel : [mairie-knoersheim@orange.fr](mailto:mairie-knoersheim@orange.fr)

### **RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES :**

Maître d'œuvre :

Yann RAUTUREAU - MMUMA Architecte Diplômé d'Etat

57 route du Polygone

67100 STRASBOURG

Portable 06 88 05 81 72

Courriel : [mmuma.architecte@gmail.com](mailto:mmuma.architecte@gmail.com)