

## MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES



CONSEIL GENERAL DE L'ESSONNE  
Direction des Moyens Généraux  
Service des Achats  
Hôtel du département  
Boulevard de France  
91012 EVRY CEDEX

Fourniture et maintenance de matériels audiovisuels et systèmes de vidéo projection, accessoires et prestations associées

Date et heure limites de réception des offres

Le 12 juin 2014 à 16 heures 30

## Règlement de la Consultation

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
1.1. Objet de la consultation.....	3
1.2. Nature de la consultation.....	3
1.3. Forme de la consultation .....	3
1.4. Décomposition de la consultation .....	3
1.5. Conditions de participation des candidats .....	3
1.6. Nomenclature .....	4
Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	4
2.1. Durée du marché et délais d'exécution .....	4
2.1.1. Durée du marché .....	4
2.1.2. Délais d'exécution.....	4
2.2. Marchés similaires.....	5
2.3. Variantes et options.....	5
2.3.1. Variantes.....	5
2.3.2. Options .....	5
2.4. Délai de validité des offres.....	5
2.5. Mode de règlement des marchés et modalités de financement .....	5
Article 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3.1. Contenu du dossier de consultation.....	6
3.2. Modification du dossier de consultation .....	6
Article 4 - PRESENTATION DES PLIS .....	6
4.1. Documents à produire au titre de la candidature.....	6
4.2. Documents à produire au titre de l'offre .....	7
4.3. Documents à produire à la notification .....	8
Article 5 - JUGEMENT DES OFFRES .....	8
Article 6 - CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS .....	11
6.1. Transmission électronique.....	11
6.2. Transmission sous support papier .....	12
Article 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	13
Article 8 - VISITE OBLIGATOIRE .....	13

## **Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

### **1.1. Objet de la consultation**

La présente consultation concerne l'acquisition et la maintenance de matériels audiovisuels, systèmes de vidéo projection, d'accessoires et prestations associées.

**Lieux d'exécution : Département de l'Essonne.**

### **1.2. Nature de la consultation**

La présente consultation sur la procédure appel d'offres ouvert est soumise aux dispositions des articles 33 et 57 à 59 du Code des marchés publics.

### **1.3. Forme de la consultation**

Les prestations feront l'objet d'un marché à bons de commande avec montant minimum passés en application de l'article 77 du Code des marchés publics.

Montant minimum annuel : 100.000 € HT

Les bons de commande seront adressés au titulaire par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

### **1.4. Décomposition de la consultation**

Eu égard à la nature de l'objet du marché, le découpage par lot de la présente consultation ne serait pas adéquat.

### **1.5. Conditions de participation des candidats**

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidats individuels ou en qualité de membres d'un ou plusieurs groupement.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Un même mandataire ne pourra représenter plus d'un groupement.

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 dans l'acte d'engagement, le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

**En application de l'article 14 du Code des marchés publics**, il est demandé à l'entreprise retenue quelle qu'elle soit, d'exécuter pour ce marché une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Cette obligation est mentionnée à l'article 6 du CCAP.

**Attention** : les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur cette clause. Une offre qui ne satisfait pas à cette condition sera déclarée irrégulière, au motif du non respect du cahier des charges.

Les candidats désireux d'obtenir des informations relatives à cette clause peuvent poser leurs questions par écrit auprès des coordonnateurs clauses sociales (cf. art 6.4 du CCAP) ou directement via le site de dématérialisation à l'adresse indiquée à l'article 7 du présent règlement.

## 1.6. Nomenclature

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Classification secondaire
3230000-6 Récepteurs de télévision et de radio et appareils d'enregistrement ou de reproduction du son ou de l'image	31224400-6 Câbles de connexion 32351000-8 Accessoires pour matériel audio et vidéo 50300000-8 Services de réparation, d'entretien et services connexes relatifs aux ordinateurs personnels, au matériel de bureau, au matériel de télécommunications et au matériel audiovisuel.

Nomenclature départementale : 04F01 – Acquisition ou location de matériels audiovisuels

## Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Durée du marché et délais d'exécution

#### 2.1.1. Durée du marché

Le marché est passé pour une période d'un an à compter de sa date de notification. Il pourra être renouvelé trois fois par le pouvoir adjudicateur à compter de la date d'anniversaire de sa notification pour une durée d'un an supplémentaire sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans.

A défaut de décision expresse prise par le pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois avant la fin de sa durée de validité, le présent marché sera considéré comme tacitement reconduit.

La décision de non reconduction sera notifiée par le pouvoir adjudicateur au titulaire par lettre recommandée avec AR deux mois avant l'expiration de la première période. La décision de non reconduction ne donnera pas lieu à versement d'indemnités.

#### 2.1.2. Délais d'exécution

Le titulaire s'engage à réaliser les prestations conformément au délai d'exécution fixé par lui-même à l'article 4.2 de l'acte d'engagement.

## **2.2. Marchés similaires**

Sans objet.

## **2.3. Variantes et options**

### **2.3.1. Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **2.3.2. Options**

La consultation comporte une option.

L'option concerne la maintenance curative des matériels hors garantie.

La possibilité est laissée aux candidats de renseigner et chiffrer l'option de façon cohérente, en plus de la solution de base. L'option ne sera pas prise en compte pour le classement des offres. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir ou non l'option. L'option dont le contenu technique ne sera pas conforme aux exigences du dossier de consultation ne sera pas retenue.

## **2.4. Délai de validité des offres**

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

## **2.5. Mode de règlement des marchés et modalités de financement**

Les prestations, objets du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans le délai global de 30 jours conformément à l'article 98 du Code des marchés publics.

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le Code des marchés publics fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

En cas de dépassement de ce délai, le calcul des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les marchés sont financés sur les fonds propres de la collectivité et par des subventions éventuelles.

## **Article 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.marches.essonne.fr>

L'inscription sur ce site vous permet également :

- de présenter vos offres par voie électronique;
- de poser des questions sur le cahier des charges dans les conditions fixées dans le règlement de la consultation
- d'être automatiquement averti (par courriel) des éventuels compléments ou modifications apportées aux documents mis en ligne. A défaut, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

### **3.1. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation de la présente consultation, contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le bordereau de prix (BPU)
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE)
- Le cadre de réponse (CDR)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les formulaires DC1, DC2

### **3.2. Modification du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Ces modifications seront signifiées aux candidats via la plateforme électronique [www.marches.essonne.fr](http://www.marches.essonne.fr) pour les candidats qui se seront identifiés lors du retrait du DCE. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## **Article 4 - PRESENTATION DES PLIS**

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

***Offres papiers : il est conseillé aux candidats de ne pas perforer les offres ni les relier mais de les insérer dans des sous chemises ou de les agraffer.***

### **4.1. Documents à produire au titre de la candidature**

1. Les déclarations et attestations suivantes prévus aux articles 44 et 45 du Code des marchés publics :
  - une déclaration d'intention de soumissionner : DC1 (obligatoire) dûment daté et signé accompagnée d'un pouvoir de la société habilitant la personne signataire à engager juridiquement la société dans le cadre de l'exécution du marché ;
  - la déclaration du candidat : DC2 (obligatoire) ;
  - si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Pour information, tous les formulaires mentionnés ci-dessus sont téléchargeables avec le DCE ou accessibles à l'adresse suivante :  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/accueil-daj>

En cas de co-traitance, chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception du DC1.

2. Pour évaluer les capacités professionnelles, financières et techniques des candidats, seront également joints les documents suivants :

- 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.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Une liste des principales prestations réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public (école, collège, lycée...) ou privé, en fournissant notamment les attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.
- Une présentation de la structure avec le descriptif des moyens humains et matériels dont les candidats disposent.

Ou tout document permettant d'attester de la capacité à réaliser les prestations.

En cas de dossier incomplet, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats de fournir les pièces manquantes dans un délai maximal fixé dans la demande par le pouvoir adjudicateur. Toute absence de réponse du candidat dans ce délai pour compléter son dossier ou tout dossier ne présentant pas de garanties administratives, techniques et financières entraînera le rejet de la candidature conformément à l'article 52 du Code des marchés publics.

#### **4.2. Documents à produire au titre de l'offre**

- L'acte d'engagement (AE) tel que fourni dans le DCE, et dûment complété et signé ;
- Le bordereau de prix, intégralement complété ;
- Le détail quantitatif et estimatif, intégralement complété ;
- Un ou des catalogue(s) des produits et des tarifs en lien avec l'objet du marché (possibilité de catalogues informatiques et / ou en ligne)
- Le cadre de réponse obligatoirement complété
- Les fiches techniques et/ou la description du catalogue du candidat pour les articles désignés ;
- Le mémoire justificatif le cas échéant.

L'acte d'engagement sera celui fourni dans les pièces de la consultation. La transmission de tout autre document entraînera l'irrégularité de l'offre.

*IMPORTANT : le candidat est informé que tout élément non fourni (liste des documents « à l'appui de son offre », ou tout élément non renseigné, permettant au pouvoir adjudicateur de juger son offre et d'affecter les notes aux items, (dont le détail est mentionné dans chaque critère développé à l'article 5 du présent règlement), rendra son offre irrégulière.*

#### **4.3. Documents à produire à la notification**

Les éléments qui suivent ne sont indiqués qu'à titre d'information. Les pièces demandées au titre de l'article 46 du Code des marchés publics ne seront réclamées qu'au futur titulaire du marché. Il est donc inutile de les fournir au stade de la candidature, car la date de rédaction de ces pièces est liée à l'attribution du marché.

Au titre de l'article 46 du Code des marchés publics, le candidat retenu est informé que le marché ne pourra lui être notifié que sous réserve qu'il produise, dans le délai de 5 jours à compter de la réception du courrier du pouvoir adjudicateur l'informant de l'attribution du marché les documents suivants :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243- 15 du code de sécurité sociale).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

Dans l'hypothèse où le candidat ne pourrait pas fournir ces documents dans le délai précité, conformément aux dispositions de l'article 46 du Code des marchés publics, son offre serait alors rejetée. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le candidat établi dans un autre Etat que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

#### **Article 5 - JUGEMENT DES OFFRES**

Les candidats sont informés sur le principe qu'une offre ne respectant pas les spécifications techniques du cahier des charges sera déclarée irrégulière. Par conséquent, son offre ne sera pas analysée eu égard aux critères énoncés ci-après.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée dans les conditions prévues à l'article 53 du code des marchés publics par application des critères pondérés suivants.

##### **1) Valeur technique**

Le jugement des offres sera effectué sur la base du **cadre de réponse technique, des fiches techniques et/ou du catalogue, du DQE**, et le cas échéant du **mémoire technique** du candidat devront permettre d'évaluer :



Les fiches techniques détaillées des matériels proposés décriront avec précision le matériel et notamment : le niveau de performance, qualité, solidité, durabilité, sécurité, dimensions et poids, puissance, consommations diverses, décibels, qualités environnementales, mode d'alimentation, durée de garantie et les accessoires.

#### **Sous critère1 : la qualité des articles proposés (21 points) :**

Elle sera analysée sur la base des fiches techniques fournies ou de la description du catalogue du candidat pour les **7 articles** ci-dessous :

- Téléviseur écran LED 40"
- Vidéo projecteur type projecteur portable et de salle de classe
- Ecran de projection électrique format 4/3
- Vidéo projecteur interactif et Touch
- Chaîne HiFi, enceintes détachables
- Lecteur DVD – Vidéo/DivX
- Appareil photo numérique

Les notes seront attribuées par **article** comme suit :

- **3 points** si l'article proposé est très satisfaisant et répond très bien à la qualité définie dans le CCTP. Par très satisfaisant, on entend que l'article présenté offre une excellente qualité.
- **2 points** si l'article proposé est satisfaisant et répond bien à la qualité définie dans le CCTP. Par satisfaisant, on entend que l'article présenté offre une qualité convenable.
- **0 point** si l'article proposé ne présente pas toutes les garanties en terme de qualité attendue par rapport aux exigences du CCTP.

Si un candidat obtient au minimum un 0, son offre sera déclarée irrégulière.

#### **Sous critère 2 : Dispositions retenues pour assurer un service avant (gestion des commandes) et après vente de qualité (18 points).**

Elles seront analysées sur la base des 6 items du cadre de réponse complétés le cas échéant par un mémoire technique.

Les notes seront attribuées par item comme suit :

- **3 points** si l'ensemble des dispositions décrites pour l'item par le candidat sont complètes et très détaillées et de nature à établir une prestation fiable.
- **1.5 points** si l'ensemble des dispositions décrites pour l'item sont généralistes et de nature à établir une prestation acceptable.
- **1 point** si l'ensemble des dispositions décrites pour l'item sont imprécises et de nature à établir une prestation passable.
- **0 point** si les indications sont inexploitables, incohérentes ou insuffisantes.

Si un candidat obtient au minimum une note totale inférieure à 6 sur le total des items, son offre sera déclarée irrégulière.

#### **Sous critère 3 : critère environnemental (9 points):**

Il sera analysé sur la base des 3 items du cadre de réponse complétés le cas échéant par un mémoire technique.

Les notes seront attribuées par item comme suit :

- **3 points** si l'ensemble des dispositions décrites pour l'item par le candidat sont complètes et très détaillées et de nature à établir des caractéristiques environnementales fiables.
- **2 points** si l'ensemble des dispositions décrites pour l'item sont généralistes et de nature à établir des caractéristiques environnementales acceptables.
- **1,5 points** si l'ensemble des dispositions décrites pour l'item sont imprécises et de nature à établir des caractéristiques environnementales passables.
- **0 point** si les indications sont inexploitable, incohérentes ou insuffisantes.

Si un candidat obtient une note inférieure à 3, son offre sera déclarée irrégulière.

## 2) Prix des prestations (37 points)

Il sera analysé sur la base du détail quantitatif et estimatif joint au dossier de consultation des entreprises. L'offre la moins élevée se verra attribuer la note maximum de **37 points**. Les autres offres sont notées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :

$$NP = (No \times Po) / P$$

Où :

**NP** = note de l'offre considérée

**No** = note maximale de l'offre la mieux placée

**Po** = prix de l'offre la mieux placée

**P** = prix de l'offre considérée

## 3) Les délais optimaux d'exécution (15 points)

Il sera examiné sur la base le délai dûment rempli par le candidat dans son acte d'engagement article 4.2.

L'offre qui présente le délai en jours le moins élevé se voit attribuer la note de **15 points**.

Les autres offres sont notées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :

$$ND = (No \times Do) / D$$

Où :

**ND** = note de l'offre considérée

**No** = note maximale de l'offre la mieux placée

**Do** = délai de livraison de l'offre la mieux placée

**D** = délai de livraison de l'offre considérée

## Classement des offres :

Le classement sera établi dans l'ordre décroissant : de l'offre la mieux classée avec la note globale la plus élevée jusqu'à l'offre la moins bien classée (en dernière position) avec la notation globale la moins élevée.

La notation globale de chaque offre sera établie en additionnant la note technique à la note la note sur le prix.

**IMPORTANT :** En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur la valeur du prix des prestations sera déterminant et privilégié pour le classement final.

## **L'offre la mieux classée sera retenue.**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables ne sont pas admises. A titre d'information :

- ✓ Est inappropriée une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre.
- ✓ Une offre irrégulière est une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation.
- ✓ Une offre est inacceptable si les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

## **Article 6 - CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS**

### **6.1. Transmission électronique**

Conformément aux dispositions de l'article 48 et de l'article 56 du Code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer gratuitement une offre par voie électronique via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

**<https://www.marches.essonne.fr>**  
**hotline : 0820 207 743**

L'inscription est gratuite. Elle n'est pas obligatoire pour télécharger le DCE. Néanmoins, elle vous permet d'être automatiquement averti (par courriel) des éventuels compléments ou modifications apportées aux documents que vous allez télécharger. En outre, elle vous permet également de poser des questions sur le cahier des charges dans les conditions fixées à l'article 7 du présent règlement.

Si vous ne souhaitez pas vous inscrire pour le téléchargement des pièces du DCE, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

Le Conseil général de l'Essonne s'engage à assurer la confidentialité et l'intégrité des documents mis en ligne ainsi que la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire.

L'ensemble des éléments et étapes nécessaires à l'inscription et la transmission électronique sont expliqués à la rubrique « Aide », accessible depuis la page d'accueil.

L'offre électronique sera présentée sous la forme d'un fichier comportant les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre conformément aux articles 4.1 et 4.2 du présent règlement de consultation. Pour les marchés formalisés, le fichier doit être signé électroniquement.

## NB : Précisions sur la signature électronique des pièces

**Le DC1 et l'acte d'engagement doivent être signés de façon individuelle, y compris sous forme électronique. En cas de groupement, l'acte d'engagement peut être signé par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires.**

Pour une première remise dématérialisée, les candidats sont alertés sur la nécessité d'anticiper la remise de leur offre. En effet la démarche d'acquisition d'un certificat électronique peut prendre jusqu'à plusieurs semaines. De même il est conseillé de tester au préalable la configuration du poste informatique selon les modalités proposées sur la plateforme.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 1er octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

Ces conditions sont précisées sur la plateforme de dématérialisation.

	Certificat reconnu (cas C1)	Certificat non référencé (cas C2)
Outil de signature de la plateforme (cas OS1)	Aucun justificatif à fournir	Justificatifs "Autorité de certification" à fournir
Outil de signature de soumissionnaire (cas OS2)	Justificatifs "Outil de signature" à fournir	Justificatifs "Autorité de certification" à fournir Justificatifs "Outil de signature" à fournir

### Rappels généraux :

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.
- La signature électronique d'un fichier peut être "enveloppée" ou "détachée". On parle de "signature enveloppée" lorsque le fichier signé intègre en lui-même la signature. On parle de "signature détachée" lorsque la signature électronique se présente sous la forme d'un fichier informatique autonome, distinct du fichier d'origine. Ce fichier autonome est appelé **Jeton de signature**.

## 6.2. Transmission sous support papier

Les offres seront transmises sous pli cacheté contenant les éléments précisés à l'article 4 du présent règlement.

L'enveloppe portera l'adresse et les mentions suivantes :

CONSEIL GENERAL DE L'ESSONNE  
Hôtel du Département  
Direction des finances et de la commande publique – Service méthodes achats,  
commissions et jurys – 3<sup>ème</sup> étage - bureau W301  
Boulevard de France  
91012 Evry Cedex

« TITRE DU MARCHE »

"NE PAS OUVRIR"

Les plis devront être adressées par envoi recommandé avec avis de réception postal ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

**Ils devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement.**

Les dossiers qui seraient remis (**dépôt des offres du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30**) ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

## **Article 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **Demande de renseignements**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours avant la date limite de réception des offres**, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

<https://www.marches.essonne.fr>

Une réponse sera publiée à cette même adresse à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Afin de maintenir une stricte égalité entre les candidats, toutes les demandes de renseignements et les réponses correspondantes se feront impérativement par écrit sur cette plateforme.

## **Article 8 - VISITE OBLIGATOIRE**

Sans objet.