

# universcience



**POUVOIR ADJUDICATEUR : ETABLISSEMENT PUBLIC DU PALAIS DE LA  
DECOUVERTE ET DE LA CITE DES SCIENCES ET DE L'INDUSTRIE  
(EPPDCSI)- enseigne « universcience »**

**Etablissement public à caractère industriel et commercial régi  
par décret du 3 décembre 2009  
Siège social : avenue Franklin.D Roosevelt - 75008 Paris**

**Adresse postale : 30 avenue Corentin Cariou - 75930 Paris cedex 19**

-----

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES -  
Passé en application des articles 33, 57 à 59 et 77  
du Code des Marchés Publics**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**OBJET : SIGNALÉTIQUE DE CHANTIER DU PROJET DE RENOVATION  
DE L'ACCUEIL (conception, réalisation, fabrication, fourniture, pose,  
renouvellement et dépose de signalétique du chantier)**

Télécopieur : 01.40.05.84.97

Adresse Internet : [christine.kauffmann@universcience.fr](mailto:christine.kauffmann@universcience.fr)

Téléphone : 01.40.05.80.70

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 18 mai 2010 - 16 h**

## SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	2
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES ET CONDITIONS DE PARTICIPATION : .....	6
ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES.....	10
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU REMISE DES OFFRES :.....	10
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	13

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 Présentation générale de l'opération dans laquelle s'inscrit le présent marché

#### 1.1.1 - caractéristiques principales du projet

Après plus de 20 ans d'ouverture au public et après avoir accueilli plus de 60 millions de visiteurs, la CSI a engagé depuis 2005 un plan de rénovation de son offre et de ses espaces. Elle entend ainsi rester à la pointe de la médiation scientifique et technique, répondre toujours mieux aux attentes de ses visiteurs et attirer durablement un public plus large et plus nombreux. Cette volonté de rénovation répond également à l'évolution rapide des sciences et des techniques, à la plus grande exigence des visiteurs, notamment en termes de services et de qualité d'accueil, ainsi qu'à la diversification de leurs centres d'intérêt et des chemins d'accès à la science.

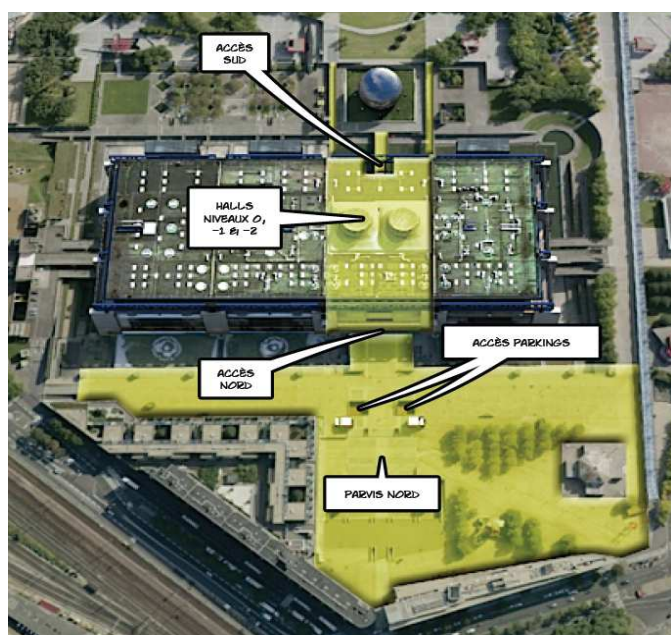
Le projet de rénovation de l'accueil vise ainsi à répondre à 4 objectifs stratégiques :

- améliorer la qualité de l'accès aux offres et la préparation de la visite,
- fidéliser les visiteurs,
- maintenir dans le long terme un taux de satisfaction élevé lors de la visite, y compris avec l'arrivée de nouveaux flux de visiteurs liés à l'évolution de l'Est parisien et à l'aménagement de la 4<sup>e</sup> travée,
- accroître les ressources propres de l'établissement.

Il convient d'ajouter à ces 4 objectifs la volonté de maintenir et développer l'accessibilité et la qualité environnementale.

Le projet de rénovation de l'accueil est un projet global, qui vise à renforcer la lisibilité des activités et la construction des parcours de visite, à améliorer le confort et la convivialité de la visite et à développer la qualité des services et des commerces. Il concerne tous les espaces dits « publics » de la CSI, à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.

Il s'agit principalement du parvis nord de la CSI, des accès piétons aux parkings, des halls d'accueil aux différents niveaux du bâtiment (circulations, zones de services, de commerces,...). Le projet comprend également la refonte et la modernisation de l'ensemble de la signalétique (supports, graphisme, dispositifs statiques et dynamiques) sur la base de la charte graphique initiale.



*3 ha d'espaces extérieurs,  
7.500 m<sup>2</sup> intérieurs.*

La conception du projet d'aménagement et signalétique est globale sur l'ensemble du périmètre. Toutefois, pour sa mise en œuvre, le projet est découpé en tranches opérationnelles, indépendantes. Le présent marché ne concerne que la première phase de travaux, qui est la seule engagée et dont le périmètre est :

- le parvis nord,
- les sorties de parking
- l'entrée nord du bâtiment,
- le tiers nord de la travée 2 du bâtiment (toute la partie avec plafond bas actuellement occupée par : le vestiaire, la boutique, le hall d'accueil, les bureaux des Salons de l'Europe)

### **1.1.2 - calendrier prévisionnel du plan de Rénovation de l'Accueil**

Installation du chantier : octobre 2010

Début des travaux : novembre 2010

Livraison : décembre 2011.

Cf. annexe 2 - Phasage

### **1.2 - Objet de la consultation**

La présente consultation concerne la conception, la réalisation, la fabrication, la fourniture, la pose, le renouvellement et la dépose de signalétique de la tranche 1 du chantier rénovation de l'accueil dans les conditions définies à l'article 2 ci après à **universcience** sur le site de la Cité des sciences et de l'industrie - 30 avenue Corentin Cariou 75930 Paris cedex 19.

numéros de nomenclature CPV : 79800000-2

La présente consultation fait suite à l'avis d'appel à la concurrence n°2010 163

Un marché sera attribué à l'auteur de la meilleure proposition.

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - Procédure de consultation**

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles 33, 57 à 59 (appel d'offres ouvert) et 77 du CMP.

### **2.2 - Type de marché**

Le marché qui sera attribué se compose d'une partie ferme, rémunérée sur la base d'un montant global et forfaitaire, et d'une part à bons de commandes, rémunérée sur la base de prix unitaires.

### **2.3 - Décomposition en tranches et en lots**

Sans objet.

### **2.4 - Variantes**

Toute variante proposée par le candidat est interdite.

## **2.5 - Durée du marché**

La durée d'exécution prévisionnelle du marché est de 20 mois à compter de la notification. Toutefois, cette durée pourra être prorogée par voie d'avenant.

## **2.6 - Délai de validité des offres**

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

## **2.7 - Modifications de détail au dossier de consultation**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## **2.8 - Sous-traitance/co-traitance**

### **2.8.1 - sous-traitance**

Le candidat peut, à tout moment, sous-traiter l'exécution de certaines parties du présent marché, sous réserve de l'acceptation des sous-traitants et de l'agrément des conditions de paiement de ceux-ci par l'EPPDCSI.

Dans l'hypothèse de sous-traitance, le candidat indiquera dans les annexes à l'acte d'engagement la nature et le montant qu'il envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance.

Le montant des prestations sous-traitées indiquées dans chaque annexe constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra nantir ou céder.

Le candidat pourra également proposer l'intervention d'un sous-traitant à la notification du marché ou en cours d'exécution. Dans cette hypothèse, chaque sous-traitant doit être agréé par l'EPPDCSI ainsi que les modalités de son paiement dans le cadre d'un acte spécial de sous-traitance.

En tout état de cause, le titulaire reste responsable de toutes les obligations résultant du marché y compris celles qui sont sous-traitées.

### **2.8.2 - co-traitance**

Les candidats pourront se présenter sous la forme d'un groupement d'entreprises, soit conjoint, soit solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution des marchés, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'acte d'engagement, s'il n'est pas signé par l'ensemble des entreprises constituant le groupement, peut l'être par le mandataire du groupement, sous réserve qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises (DC4).

## 2.9 - Hygiène et sécurité

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions de l'article 5 du CCAP qui devront être scrupuleusement respectées.

## 2.10 - Lieu d'exécution ou de livraison

Les prestations devront être exécutées sur le site de la Cité des sciences et de l'industrie.

## 2.11 - Visite des lieux obligatoire

Chaque candidat devra visiter les lieux d'exécution des prestations, objet du présent appel d'offres. Plusieurs dates de visite sont programmées :

- date 1 : **20 avril 2010 à 14h30**
- date 2 : **27 avril 2010 à 14h30**

Les candidats sont invités à déclarer leur intention de participer à la session de visite de leur choix par mél à l'une des adresses suivantes :

- [emmanuel.dhuisme@universcience.fr](mailto:emmanuel.dhuisme@universcience.fr)
- [valerie.izard@universcience.fr](mailto:valerie.izard@universcience.fr)

Le lieu de rendez- vous pour chacune de ces visites est : Rotonde d'accueil général de la Cité.

Une attestation de visite sera remise à chaque candidat. Cette attestation devra être impérativement jointe à l'offre des candidats sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

## 2.12. Conditions relatives au marché :

### 2.12.1 - Cautionnement et garantie

Sans objet.

### 2.12.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par le budget de l'EPPDCSI. Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours maximum à compter soit de la réception de la facture, soit de la date d'exécution des prestations et de leur vérification.

## ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES ET CONDITIONS DE PARTICIPATION :

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat qui en fera la demande (sur support papier) ou sera disponible sur la plateforme [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com) ; il comprend :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Un cadre d'acte d'engagement (AE), et ses annexes :
  - annexe 1 : Cadre de Décomposition du Prix global et Forfaitaire (DPGF),
  - annexe 2 : Cadre de Bordereau des Prix Unitaires (BPU) : pourront être commandées sur prix unitaires, et dans la limite du montant maximum de la part à bons de commandes, tel que fixé à l'acte d'engagement, des prestations complémentaires à celles identifiées au présent DCE. Par ailleurs, le candidat devra chiffrer au BPU le montant de la cession de droits d'auteur auquel il souhaiterait prétendre pour une exploitation par

l'EPPDCSI de la conception du graphisme, pour une utilisation telle que prévue à l'article 10 du CCAP,

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) à accepter sans modification et ses annexes :
  - annexe 1 : Dossier de presse du projet de rénovation de l'accueil
  - annexe 2 : Phasage prévisionnel du chantier
  - annexe 3 : Programme
  - annexe 4 : charte graphique **universcience** et Cité des sciences et de l'industrie
  - annexe 5 : Reportage photographique
  - annexe 6 : Planning prévisionnel Charte de chantier
  
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) à accepter sans modification

Il est précisé que l'EPPDCSI a opté pour une transmission des offres par voie électronique (plateforme klekoon), néanmoins les candidatures ou les offres qui seront communiquées par les candidats par voie papier seront examinées par l'EPPDCSI au même titre que celles communiquées par voie électronique.

Chaque candidat devra produire un dossier complet en français comprenant les pièces suivantes, signées et datées par lui :

### 3.1 - les pièces administratives suivantes :

- en cas de groupement d'entreprises, la lettre de candidature DC4, renseignée et signée.
- la déclaration du candidat DC5 dernière version, renseignée et signée

*Les modèles DC4 et DC 5 sont disponibles sur le site [www.minefe.gouv.fr](http://www.minefe.gouv.fr), thème « marchés publics », rubrique « formulaire ».*

- une description des moyens en personnel
- des références récentes pour des missions comparables à celles du présent appel d'offres dont les caractéristiques principales sont les suivantes :
  - secteurs : musées et équipements culturels et/ou ERP et/ou chantier en site occupé,
  - échelle du projet / chantier : +/- 10 M€, chantier en extérieur et en intérieur, 12 mois de chantier,
  - complexité : très nombreux usagers (la Cité accueille plus de 3 millions de visiteurs par an, le parking de la Cité reçoit les usagers des établissements du parc de la Villette comme le zénith,...), de types très différents (visiteurs, clients, personnels, promeneurs, en famille, en situation de handicaps...), aux exigences spécifiques...
- des références dans le cadre d'une maîtrise d'ouvrage publique,
- le chiffre d'affaires sur les 3 dernières années pour des prestations similaires (s'il n'apparaît pas dans le DC5 du candidat). Pour les entreprises nouvellement créées, la preuve de leur capacité financière peut être apportée par tout moyen.
- si nécessaire, pour chaque sous-traitant, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe de sous-traitance :

- la déclaration que le sous-traitant n'a pas fait l'objet de l'une des interdictions de concourir visées aux articles 43 et 44 du CMP,
- qu'il n'a pas fait l'objet au cours de l'une des cinq dernières années d'une condamnation écrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, et 8221-2, L.8221-3 et L. 8221-5, L.5221-8 et L.5221-11, L. 8231-1 et L. 8241-1 du code du travail, nouvelle version.
- Les références et qualifications des sous-traitants quant aux prestations concernées
- L'engagement écrit du sous-traitant quant aux prestations concernées ou le contrat de sous-traitance.

### 3.2 - l'attestation de visite obligatoire,

### 3.3 - un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (AE) daté, signé et revêtu du cachet social et ses annexes renseignées et signées :
  - Annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
  - Annexe 2 : Bordereau des prix Unitaires (BPU)

- L'offre comprenant un mémoire composé de trois parties :
  1. un volet « esquisse » ;
  2. un volet « mémoire méthodologique » ;
  3. un volet « mémoire économique ».

#### 1. Esquisse comprenant :

- un descriptif du principe général d'intervention : concept, graphisme, supports, implantation, dimensions, adaptation au fil de l'évolution du chantier avec notamment les 2 grandes périodes,...
- une présentation des principes graphiques et leur déclinaison : Charte graphique
- une présentation de la typologie de supports signalétiques mis en œuvre : supports de communication et d'information
- une simulation sur 2 zones et moments spécifiques :
  - zone d'entrée de site au nord du parvis à proximité des transports en communs - période 1 du phasage de chantier (annexe 2)
  - zone d'aménagement de la porte d'entrée ouest - période 2 du phasage de chantier (annexe 2)

Les plans / photo de localisation sont présentés en annexe 5. Les textes définitifs seront transmis au lauréat à la notification du marché. Le lauréat aura néanmoins toute latitude pour faire des propositions et adaptations en fonction de son concept.

Le candidat pourra utiliser tous les moyens qui paraissent appropriés pour une parfaite compréhension de ses intentions (planches graphiques, échantillons, simulations d'implantation...).

- un tableau synoptique accompagné de plans d'implantation permettant au maître d'ouvrage d'apprécier le dispositif mis en œuvre par zone et par période. Ce tableau permettra d'évaluer :
  - la bonne adéquation entre le concept et sa mise en œuvre
  - les types et quantités de supports mis en œuvre par phase et par zone
  - la modularité du dispositif et les rythmes prévisionnels d'évolution.
 Ce tableau synoptique et les plans permettront au maître d'ouvrage d'évaluer le concept au regard des moyens mis en œuvre et du coût global du marché.

- Note relative aux moyens affectés à chaque phase de la mission comprenant :



- la composition de l'équipe que le candidat entend mettre en place pour l'exécution du marché. Il précisera les qualifications, l'expérience, le rôle et les tâches affectés à chacun des membres, avec le profil (ou CV non nominatif), détaillé, de tous les intervenants ;
- les moyens humains mis en place à chaque phase de la mission, avec un plan de charge du personnel par qualification professionnelle sur toute la durée d'exécution du marché, exprimé en jours pour chacune des phases de la mission ;
- les moyens informatiques (matériels, logiciels, méthodologie de sauvegarde des documents ...) mis en place pour chaque phase de la mission.

2- Mémoire méthodologique dans laquelle le candidat indiquera :

- sa compréhension et son approche du projet (complexité, principes,...)
- l'approche de sa mission dans le cadre de ce projet
- sa méthodologie d'intervention (réactivité, planning d'intervention, maintenance, renouvellements...)
- ses relations avec les autres intervenants

3- Mémoire économique comprenant :

- un justificatif de la composition du forfait du tableau 1 (DPGF),
- un justificatif de la composition des prix unitaires (BPU).

Dans un souci de clarté, il est demandé au candidat de séparer par le moyen approprié qui lui sied (classeur, sous-chemise, ...) les documents administratifs et le projet de marché qu'il doit fournir. Toutefois, les candidatures ne pourront être rejetées en cas de non respect de cette demande.

Rappel sur la rédaction de l'acte d'engagement et de ses pièces annexes :

Conformément aux articles 11 et 48 du code des marchés publics :

- L'acte d'engagement et ses annexes financières est la pièce signée par le candidat dans laquelle il présente son offre et adhère aux clauses que la personne publique a rédigées. Il n'est donc pas nécessaire de renvoyer les pièces administratives et techniques. La signature de l'acte d'engagement est accompagnée des nom et qualité du signataire ainsi que du cachet social de la société.
- L'acte d'engagement présentant l'offre doit être signé par une personne habilitée à engager la société candidate qui la présente ou accompagnée d'un pouvoir donné par cette dernière au signataire de l'acte d'engagement. Le pouvoir est alors signé par la personne qui le donne et par celle qui l'accepte, les signatures sont accompagnées des noms et qualités des signataires ainsi que du cachet social de chaque société.
- L'avance : l'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance, prévue à l'article 87 du code des marchés publics, ils doivent le préciser à l'article 5 de l'acte d'engagement.

## **ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera établie en fonction des critères énoncés ci-dessous, avec leurs critères de pondération :

- 80% pour le critère qualitatif, avec la sous-pondération suivante :
  - 50% pour la qualité de l'esquisse
  - 25% pour la qualité de la note méthodologique
  - 25% pour la qualité de la note relative aux moyens affectés à chaque phase de la mission
- 20% pour le critère économique, avec la sous-pondération suivante :
  - 90% pour le prix forfaitaire (DPGF).
  - 10% pour les prix unitaires (BPU)

Le candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse ne pourra se voir attribuer le marché que sous réserve qu'il produise dans un délai maximum de 5 jours suivant la demande de l'EPPDCSI les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le titulaire a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (impôt sur les sociétés, TVA et URSSAF).

## **ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU REMISE DES OFFRES :**

Les offres sont adressées soit par voie électronique, soit par voie papier.

Le candidat doit opter pour l'une ou l'autre de ces deux options.

Le retrait du DCE par voie électronique n'oblige pas le candidat à déposer son offre par voie électronique et inversement. En cas de problème de téléchargement sur le site klekoon.com, il est conseillé au candidat de téléphoner au responsable administratif de ce dossier (cf. art.6 ci-dessous).

### **5.1 Remise de l'offre par voie papier**

Les offres devront être remises, en deux exemplaires (un original et une photocopie), sous enveloppe, en respectant les consignes de l'article 3 du présent RC :

- L'enveloppe portant l'adresse suivante :

EPPDCSI - CITE DES SCIENCES ET DE L'INDUSTRIE  
 Département des Affaires Juridiques et des Contrats  
 A l'attention de Christine KAUFFMANN  
 Bâtiment Le Magellan - Niveau 3 - Bureau 151  
 30, rue de Cambrai  
 75019 PARIS

et la mention :

“ Offre pour la signalétique de chantier dans le cadre de la rénovation de l'accueil de la Cité des Sciences et de l'industrie”

**NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER**

Les offres devront être remises contre récépissé au Département des affaires juridiques et des contrats de l'EPPDCSI, à l'adresse ci-dessus, avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement avant 16 heures, ou si elles sont envoyées par La Poste, elles devront l'être par pli recommandé avec avis de réception postal avant ces mêmes dates et heure limites. Les candidats devront tenir compte des délais d'acheminement des courriers pour la remise de leur proposition.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront alors retournés à leurs auteurs.

## 5.2 Remise de l'offre par voie électronique :

Le candidat doit choisir impérativement le mode de transmission :

- par voie électronique
- par voie papier

En cas de double envoi, l'offre ne pourra être prise en considération sauf s'il s'agit d'une copie de sauvegarde conformément à l'article 9 de l'arrêté du 28 août 2006.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« Copie de sauvegarde »

La copie de sauvegarde pourra être ouverte s'il a été détecté un virus ou si l'offre n'a pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur

### En cas d'envoi des plis sous forme dématérialisée

- Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la CSI ne sera pas ouvert. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et entraînera l'irrecevabilité de l'offre sauf si le candidat a fait parvenir une copie de sauvegarde conformément aux dispositions ci avant mentionnées. Le candidat en est informé.

- Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à la CSI d'ouvrir les pièces transmises sans le concours du candidat, c'est à dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire.

- Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

**A. le site pour dépôt des offres est le suivant :** [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com)

Tout dépôt sur un autre site ou sur une adresse électronique sera nul et non avenu.

**B. Précisions quant à la présentation et à l'organisation desdits dossiers par le candidat :**

Le candidat procède à l'enregistrement des pièces pour transmission de la manière suivante :

**Dossier 1** correspondant aux pièces administratives attendues

Il contiendra les pièces demandées à l'article 3.1 du présent règlement.

Pour chaque pièce, le candidat enregistre la pièce de la manière suivante :

**N° 2010 163-signalétique de chantier du projet de rénovation-candidature-nom de la société(\*)-nom de la pièce (dc4, dc5, etc...)**

- **Dossier 2** correspondant au projet de marché

Il contiendra les pièces demandées à l'article 3.2 du présent règlement.

Le candidat procède à l'enregistrement des pièces pour transmission de la manière suivante :

**N° 2010 163-signalétique de chantier de rénovation-offre-nom de la société(\*)-nom de la pièce (AE, dpgf, etc...)**

Le non respect du principe de ces indications d'enregistrement n'entraîne pas le rejet de l'offre.

*(\*) le candidat indique le nom de sa société*

### **C. Format recommandé des données et des pièces du marché**

Il est recommandé au candidat de respecter le format de dépôt suivant :

Format word, excel, project compatibles avec Microsoft Office 2002 et Msproject 2002 ou inférieur.

Format RTF, PDF, ZIP, autocad compatible avec autocad 2000i ou inférieur

pour les fichiers image :

Formats : TIFF, JPG, BMP, photoshop (version inférieure ou égale à la version 7)

Dans l'hypothèse où le candidat transmet un document numérisé à partir d'un support papier, il s'assure que la définition de la numérisation est suffisante pour en garantir la lisibilité.

### **D. La signature des documents**

**- Les candidatures et les offres transmises et reçues doivent être revêtues d'une signature électronique sécurisée de la personne habilitée à engager le candidat, pour être recevable.**

Les catégories de certificats de signature utilisés pour signer électroniquement doivent être d'une part conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'état (cf <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>).

**- La signature des candidatures et des offres des groupements d'entreprises**

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Cette disposition a pour seul effet de prévoir un mode de représentation spécifique des membres d'un groupement d'entreprises lorsqu'elles décident de présenter une candidature et une offre par la voie dématérialisée. Le mandataire justifiant des habilitations nécessaires signe seul la

candidature et les offres au nom du groupement (DC4).

***e) Références horaires utilisées***

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site de dépôt.

Le soumissionnaire en accepte explicitement l'horodatage proposé ou devra renoncer à déposer son pli par voie électronique.

La CSI ne pourra être tenue responsable des dommages, troubles, ..., directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

**f)** Il est précisé que l'accès au réseau et à la signature électronique sont à la charge financière des candidats.

**ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats pourront s'adresser à :

**Renseignements d'ordre administratif :**

EPPDCSI - CITE DES SCIENCES ET DE L'INDUSTRIE  
Département des affaires juridiques et des contrats  
Madame Christine Kauffmann  
Bâtiment Le Magellan - Niveau 3 - Bureau 151  
30, rue de Cambrai  
75019 PARIS

☎ 01.40.05.80.70

**Renseignements d'ordre technique :**

EPPDCSI - CITE DES SCIENCES ET DE L'INDUSTRIE  
Direction générale  
Emmanuel Dhuisme  
☎ 01.40.05.80.35  
ou  
Valérie Izard  
☎ 01.40.05.73.65

Bâtiment Descartes - Niveau 5  
30, avenue Corentin Cariou  
75019 PARIS