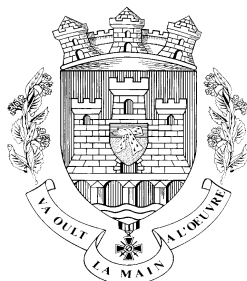


# MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Ville de L'Isle-Adam  
45 Grande Rue  
95290 L'ISLE-ADAM



## TRAVAUX D'ETAIEMENT DE GALERIES SOUTERRAINES DANS LE PARC DU CHATEAU CONTI

### Règlement de la Consultation

Date et heure limites de réception des offres :

Le jeudi 7 février 2019 à 12 Heures

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

|  |           |
|--|-----------|
| <b><u>ARTICLE 1 : QUALITE DU POUVOIR ADJUDICATEUR</u></b>  | <b>3</b>  |
| <b><u>ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION</u></b>   | <b>3</b>  |
| 2.1 – PRESENTATION GENERALE  | 3         |
| 2.2 – CODES CPV  | 3         |
| <b><u>ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u></b>  | <b>3</b>  |
| 3.1 - ETENDUE DE LA CONSULTATION   | 3         |
| 3.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION   | 3         |
| 3.3 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS  | 3         |
| 3.4 - MAITRISE D'ŒUVRE   | 4         |
| 3.5 – DUREE DU MARCHE  | 4         |
| 3.6 - DELAIS D'EXECUTION   | 4         |
| 3.7 – VARIANTES OBLIGATOIRES ET VARIANTES LIBRES   | 4         |
| 3.8 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES   | 4         |
| <b><u>ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</u></b>  | <b>4</b>  |
| 4.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES   | 4         |
| 4.2 - MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES, COMMUNICATION ET ECHANGES PAR VOIE ELECTRONIQUE | 4         |
| 4.3 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION  | 5         |
| <b><u>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES PLIS</u></b>  | <b>5</b>  |
| 5.1 - AU TIRE DE LA CANDIDATURE  | 5         |
| 5.2 - AU TITRE DE L'OFFRE  | 7         |
| <b><u>ARTICLE 6 : VISITE SUR SITE OBLIGATOIRE</u></b>  | <b>8</b>  |
| <b><u>ARTICLE 7 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u></b>  | <b>8</b>  |
| 7.1 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES  | 8         |
| 7.2 - JUGEMENT DES OFFRES  | 8         |
| 7.3 - NEGOCIATION  | 9         |
| <b><u>ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE</u></b>                           | <b>10</b> |
| <b><u>ARTICLE 9 : ATTRIBUTION DU MARCHE</u></b>  | <b>12</b> |
| <b><u>ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b>  | <b>12</b> |
| <b><u>ARTICLE 11 : PROCEDURE DE RECOURS</u></b>  | <b>12</b> |

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article 1 : Qualité du pouvoir adjudicateur

VILLE DE L'ISLE ADAM  
45, Grande Rue  
95 290 L'ISLE ADAM  
Tél : 01.34.08.19.19 – Fax : 01.34.08.19.18

### Article 2 : Objet de la consultation

#### 2.1 – Présentation générale

Les stipulations du présent règlement de la consultation concernent **les travaux de renforcement d'une partie des galeries situées sous le parc du Château Conti.**

Les interventions liées à cette opération sont décrites dans les cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Lieu(x) d'exécution : 1 Rue de Conti, 95290 L'Isle-Adam

#### 2.2 – Codes CPV

45262210-6 - Travaux de fondation

### Article 3 : Conditions de la consultation

#### 3.1 - Etendue de la consultation

La présente consultation est passée selon une **procédure adaptée** en application de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

#### 3.2 - Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas décomposé en lots. Le marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Les travaux ne font pas l'objet de tranche.

#### 3.3 - Conditions de participation des concurrents

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un **groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.**

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Le mandataire devra être clairement identifié dans l'acte d'engagement.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités. Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

### 3.4 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le responsable du service voirie de la ville.

### 3.5 – Durée du marché

Le marché est prévu pour une durée allant de la notification jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des travaux.

### 3.6 - Délais d'exécution

L'ensemble des travaux sera réalisé dans le délai global de l'opération indiqué à l'acte d'engagement. La date de commencement du marché sera lendemain de la date de notification du marché.

### 3.7 – Variantes obligatoires et variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Il n'y a pas de variantes obligatoires.

### 3.8 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres

## **Article 4 : Dossier de consultation des entreprises**

### 4.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- Le règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
- Le programme des travaux ;
- L'attestation de visite.

### 4.2 - Mise à disposition du dossier de consultation des entreprises, communication et échanges par voie électronique

Conformément à l'article 39 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.info/>

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations.

### 4.3 - Modification de détail au dossier de consultation

#### 4.3.1 - De la part du candidat

Les candidats sont dans l'obligation de présenter une offre conforme à la demande du pouvoir adjudicateur.

#### 4.3.2 - De la part de la Ville de L'Isle-Adam

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation en respectant un délai minimal de 3 jours calendaires décomptés à partir de la date d'envoi de l'additif à tous les candidats, jusqu'à la date limite de remise des candidatures et des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Les modifications seront alors notifiées aux candidats via le profil acheteur qui devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si la date pour la remise des candidatures et des offres est reportée au cours de l'étude du dossier, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 5 : Présentation des plis**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

### 5.1 - Au titre de la candidature

En application des articles 48 et 49 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et de l'Arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, l'opérateur économique doit produire les documents et/ou renseignements rédigés en langue française suivants :

- 1. une lettre de candidature et d'habilitation du candidat individuel ou du mandataire par ses co-traitants le cas échéant, établie sur papier libre ou sur l'imprimé DC1,*
- 2. des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ou l'imprimé DC2,*
- 3. le candidat pourra également fournir au stade des candidatures, sans qu'il ne lui soit fait préjudice en cas d'absence, les pièces visées à l'article 51 du décret du 25 mars 2016. Si ces pièces ne sont pas fournies à ce stade, elles seront demandées au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché en application de l'article 8 du présent règlement de la consultation.*

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, l'opérateur économique est invité à fournir les renseignements et /ou documents suivants :

- 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,
- Attestations d'**assurance** pour les risques professionnels et responsabilité civile,

- Déclaration indiquant les **effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ainsi que les titres et qualifications des personnels,
- Déclaration indiquant **l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,
- Présentation d'une liste des **principales prestations exécutées au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations exécutées sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.
- **Certificats** établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des prestations par des références à certaines spécifications techniques,

*NOTA : Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (sous-traitants) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, l'opérateur économique se portant candidat produit les mêmes documents concernant lesdits opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur dans la candidature. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités desdits opérateurs économiques pour l'exécution du marché, l'opérateur économique se portant candidat produit un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques.*

*A titre indicatif, certaines des informations demandées ci-dessus sont reprises dans les formulaires "Lettre de candidature DC1", "Déclaration du candidat DC2" (Tous ces documents sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).*

### **Le document Unique de Marché Européen (DUME) :**

Conformément à l'article 49 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

### **Marche à suivre pour compléter le DUME :**

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article 49 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Dès lors, à la question « Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation » répondez « non ».
- Si vous répondez à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur « Aperçu » pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format pdf. ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

Le candidat justifie de ses qualifications en présentant les certificats stipulés ci-dessus ou par tout moyen équivalent, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

En cas de groupement d'entreprises, l'appréciation des conditions de participation est globale, le dossier de candidature devra comporter, outre les pièces demandées ci-dessus, une habilitation expresse du mandataire par ses cotraitants.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## 5.2 - Au titre de l'offre

- Un pouvoir de signature, daté et signé + cachet de la société, si le signataire n'est pas le président ou directeur de la société candidate,
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire, à dater et signer  
*Attention : Dans le cadre de la dématérialisation des procédures, l'adresse email que vous indiquez dans votre acte d'engagement en page 3 sera utilisée pour toutes communications tant au niveau de la consultation, de la notification éventuelle que de l'exécution des prestations.*
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.): cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé,
- Le devis détaillé réalisé par le candidat, daté et signé (cachet de la société) par le représentant qualifié de l'opérateur économique,
- L'attestation de visite,
- un calendrier prévisionnel d'intervention. Ce calendrier sera détaillé en identifiant précisément les moyens humains et matériels par poste. L'attention des candidats est portée sur la volonté de la commune d'une intervention rapide.
- Un mémoire technique justificatif et explicatif, décrivant notamment les moyens mis en œuvre par le candidat pour l'exécution des travaux et la méthodologie retenue par l'entreprise pour l'accomplissement des interventions prévues au marché, la qualité et origine des matériaux et toutes suggestions visant à assurer la pérennité de l'ouvrage.  
Ce document comprendra toutes justifications et observations que l'entreprise jugera bon d'apporter.

## Article 6 : Visite sur site obligatoire

**Une visite des lieux, par les candidats, est obligatoire, avant de présenter leur offre et de réaliser leur devis.** Ils seront réputés connaître parfaitement ceux-ci, s'être entourés de tous renseignements, avoir vu et jugé sous leur seule responsabilité, toutes les sujétions éventuelles, non précisées dans les documents de la consultation.

La visite obligatoire sera **le lundi 4 février 2019 à 10h30 heures**

**Les entreprises intéressées sont priées de se rendre au 1 rue Conti 95290 L'Isle-Adam, sur le parking du Château,** avec l'attestation de visite qui sera alors contresignée par le représentant de la ville. Cette attestation devra obligatoirement être jointe à l'offre.

A défaut, l'offre sera rejetée.

## Article 7 : Sélection des candidatures et Jugement des offres

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

### 7.1 - Critères de jugement des candidatures

Dans le cas d'absence d'une ou plusieurs pièces devant figurer dans le pli contenant la candidature, détaillées à l'article 5.1, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats de compléter leur dossier, dans un délai de 5 (cinq) jours ouvrables à compter de la réception de la demande faite par courrier électronique ou fax.

Les documents demandés dans le cadre d'une régularisation seront transmis à la Ville sur support papier (courrier ou télécopie) ou par voie électronique

A défaut de production du ou des documents demandés dans le délai fixé, la candidature sera déclarée irrecevable.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 45 Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions figurant ci-dessus, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Ne seront pas admises lors de l'ouverture par le Pouvoir Adjudicateur :

- les candidatures qui ne présentent pas de garanties et capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes pour exécuter le marché.

### 7.2 - Jugement des offres

Conformément aux dispositions de l'article 62 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le marché à conclure dans le cadre de la présente consultation sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, jugée telle sur la base des critères pondérés d'attribution ci-après énumérés :

| <i>Libellé</i>        | <i>%</i> |
|-----------------------|----------|
| 1 - Prix              | 60       |
| 2 – Délai d'exécution | 40       |



Chaque critère donnera lieu à l'attribution d'une note qui sera elle-même pondérée de la manière indiquée ci-dessus. L'addition des 2 notes ainsi pondérées, permettra, sur chaque offre, l'attribution d'une note globale au candidat. **C'est la note globale** qui permettra d'obtenir, au terme de l'analyse, un classement des offres, qui guidera le choix du pouvoir adjudicateur

Les offres seront analysées et notées au regard de ces 2 critères décomposés comme suit :

### **1. Sur le prix 60%:**

Le niveau de prix proposé par l'entreprise, de même que la cohérence des prix présentés dans le cadre du devis. L'offre qui présente le prix en euros le moins élevé se voit attribuer la note la plus élevée. Les autres offres sont notées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :

$$NP = NO \times (PO / P)$$

NO : note maximale de l'offre la mieux placée

NP : note de l'offre considérée

PO : prix de l'offre la mieux placée

P : prix de l'offre considérée

puis application de la pondération :

$$NPP = CO \times NP$$

CO : coefficient de pondération

NPP : note pondérée de l'offre considérée

NP : note de l'offre considérée

### **Concernant le critère prix :**

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détail des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimerait nécessaires.

Les opérateurs économiques qui remettent une offre ne peuvent émettre aucune réserve sur le contenu du dossier de consultation. Toute offre contrevenant à cette disposition sera rejetée par le pouvoir adjudicateur.

### **2. Sur le délai 40%:**

Le délai d'exécution (en nombre de jours ou mois) sur lequel le candidat accepte de s'engager au travers des mentions figurant dans l'acte d'engagement et de sa cohérence avec le calendrier détaillé.

Le pouvoir adjudicateur sera particulièrement attentif à la décomposition des tâches ainsi qu' à l'affectation du personnel pour effectuer ces tâches décrites dans le calendrier détaillé.

### **7.3 - Négociation**

En application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier le contenu des offres avec les candidats. Le marché pourra néanmoins être attribué sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec **les 3 candidats les mieux classés** après analyse selon les critères fixés à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Les négociations prendront la forme d'échanges écrits par voie électronique (courriel ou via le profil acheteur de la ville).

La négociation peut comporter plusieurs phases.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats et les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

**Le pouvoir adjudicateur choisit enfin l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue de la négociation.**

## **Article 8 : Conditions d'envoi ou de remise des offres par voie électronique**

**Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, les opérateurs économiques doivent transmettre obligatoirement leur offre par voie électronique.**

Cette transmission sera réalisée sur la plateforme profil acheteur de la Ville: <http://www.marches-publics.info>

La transmission des offres par messages électronique (sur la boîte mail du service des marchés publics, par exemple) n'est pas autorisée.

Sauf demande expresse, la transmission des documents sur un support physique électronique (CDROM, USB ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

### Transmission électronique :

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

Pour éviter la survenance d'aléas au cours de la transmission des plis, les candidats ont la possibilité de consulter sur le profil acheteur les prérequis techniques.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur les délais de téléchargement et de chiffrement inhérents à la transmission électronique des offres via la plate-forme, en fonction de la taille de l'offre déposée, des capacités techniques du matériel, du type de raccordement à Internet, du trafic sur le réseau Internet.

### Présentation des dossiers et format des fichiers :

La transmission par voie électronique de l'offre devra respecter les conditions de forme applicables à la transmission d'un support papier.

A ce titre, le fichier comprenant les documents de la candidature doit s'intituler « candidature-nom de l'entreprise ». Le fichier comprenant les documents de l'offre doit s'intituler « offre-nom de l'entreprise ».

### Formats des fichiers :

Les candidats doivent respecter les recommandations suivantes :

- o Les formats des fichiers doivent être « compatibles » PC ;
- o les formats des fichiers acceptés sont les suivants : Word, Excel, Adobe Acrobat ;
- o ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo, autocad ;
- o ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros” ;
- o faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

### Signature :

La signature électronique n'est pas requise dans le cadre du présent marché public. Le pouvoir adjudicateur demandera au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de fournir les pièces de l'offre avec signature manuscrite originale.

En cas de signature électronique, il est recommandé aux candidats de vérifier leur certificat de signature et leur conformité aux exigences de l'arrêté du 12 avril 2018.

Attention, si plusieurs documents sont introduits dans un seul fichier (type ZIP) ils devront faire l'objet d'une signature individuelle préalable avec un outil approprié si le règlement de consultation exige la signature de ces pièces.

En cas de groupement, chaque membre doit signer ses propres documents.

Copie de sauvegarde :

Les candidats ont la faculté de faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Si les candidats ont fait parvenir, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde – intitulé du marché – Nom ou dénomination du candidat ».

Cette copie de sauvegarde doit être adressée à : VILLE DE L'ISLE-ADAM - Services Marchés Publics - 1 Avenue de Paris - BP 90083 - 95290 L'ISLE-ADAM.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants, à l'adresse ci-dessus: du lundi au vendredi : 8h30 - 12h00 / 13h30 - 17h30 (17h00 le vendredi) sauf le dernier jour de remise des plis 12h00, heure limite impérative.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants et sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature ou l'offre transmise par voie électronique. La preuve de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique et n'a pu être ouverte.

Virus :

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Matérialisation :

A l'issue de l'ouverture des plis, la candidature et l'offre de l'entreprise déclarée attributaire feront l'objet d'une matérialisation qui aura pour effet de transformer l'offre électronique en offre papier. L'offre ainsi matérialisée donnera lieu à la signature manuscrite du marché entre les parties.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Après le dépôt du pli sur la plateforme, un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique, donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est : GTM/UTC +1.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent document ne seront pas retenus.

Assistance :

En cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, les candidats sont invités à se rapprocher du support technique AWS : voir <https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm>

## Article 9 : Attribution du marché

Conformément à l'article 55 du décret 2016-360 précité, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les documents visés à l'article 51 du décret précité.

**Afin d'accélérer les délais de procédure, les candidats peuvent produire ces documents et informations dès le dépôt des plis.**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage, les pièces visées à l'article 51 du décret du 25 mars 2016 à savoir notamment :

- une attestation délivrée par tout organisme compétent établissant que le titulaire est à jour de la fourniture de ses déclarations sociales et fiscales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, datée de moins de 6 mois.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

*Nota : Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit les pièces mentionnées à l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics dans un délai de cinq jours francs à compter de la réception de la demande de la ville. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise ces pièces.*

## Article 10 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante <http://www.marches-publics.info>

## Article 11 : Procédure de recours

Voies et délais de recours dont dispose le candidat :

- référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- recours contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

- recours en contestation de la validité du contrat : auprès du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 04 avril 2014 n° 358994 « Département du Tarn-et-Garonne » par tout tiers justifiant d'un intérêt lésé contestant la validité de tout ou partie du marché conclu assorti, les cas échéants, d'un référé suspension en application de l'art.L521-1 du code de justice administrative et de demandes indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de la publication suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Ce recours peut-être assorti d'une demande indemnitaire.
- recours en contestation d'une décision de refus de résiliation d'un contrat : auprès du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 30 juin 2017 n°398445 par tout tiers justifiant d'un intérêt lésé de façon suffisamment directe et certaine par la décision de refus de résiliation, dans un délai de 2 mois à partir de la décision expresse ou implicite de refus de résiliation.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise 2 boulevard de l'Hautil, 95000 Cergy Pontoise,

Tél. : 01 30 17 34 00,

Télécopieur : 01 30 17 34 59.

Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

Site : <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2 boulevard de l'Hautil, 95000 Cergy-Pontoise,

Tél. : 01 30 17 34 00,

Télécopieur : 01 30 17 34 59

Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

Site : <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>