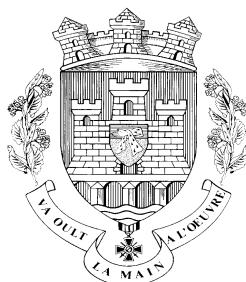


MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

VILLE DE L'ISLE-ADAM
45 Grande Rue
95290 L'ISLE-ADAM



REEMPLACEMENT DES MENUISERIES EXTERIEURES DE L'HOTEL DE VILLE

Règlement de la Consultation

Date et heure limites de réception des offres :

Le mardi 17 décembre 2019 à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

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

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

La présente consultation a pour objet la réalisation de travaux de remplacement des menuiseries extérieures en bois de l'hôtel de ville.
Les menuiseries devront être remplacées à l'identique des menuiseries existantes.

La description des fournitures et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

2.2 – Codes CPV

Code CPV	Description
45421000-4	Travaux de menuiserie

Article 3 : Conditions de la consultation

3.1 - Etendue de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

3.2 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. La dévolution en lots séparés étant de nature à rendre l'exécution du marché difficile et pouvant engendrer pour la ville des coûts supplémentaires.

Les travaux sont divisés en plusieurs tranches :

- Tranche ferme n°1 : Menuiseries du 1^{er} étage réalisés en 2020
- Tranche ferme n°2 : Menuiseries du 1^{er} étage réalisés en 2021
- Tranches optionnelles :
 - Tranche optionnelle n°1 - Rez de Chaussée - Salle des mariages
 - Tranche optionnelle n°2 - Rez de Chaussée - Salles de réunion & entrée
 - Tranche optionnelle n°3 - Rez de Chaussée - Portes salle des mariages
 - Tranche optionnelle n°4 - 2^{ème} et 3^{ème} étages

3.3 – Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.
Aucune option éventuelle n'est à chiffrer dans le cadre de la présente consultation.

3.4 - 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.

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.

3.5 - 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.

3.6 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le service bâtiments de la ville.

3.7 - 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.

3.8 - Délais d'exécution

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement.

L'entrepreneur a l'obligation de proposer son propre planning d'exécution des travaux cohérent et avec des délais réalistes.

La date de commencement du marché sera fixée par le maître d'ouvrage et figurera dans l'ordre de service.

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.) ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- La Décomposition du Prix Global et forfaitaire (D.P.G.F) ;
- Les 4 plans de localisation des menuiseries;
- L'attestation de visite.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales - Travaux (arrêté du 8 septembre 2009), applicable au présent marché et non joint au dossier est présumé connu du soumissionnaire. Il est disponible à l'adresse internet suivante : <http://www.legifrance.gouv.fr>

4.2 - Mise à disposition du dossier de consultation des entreprises par voie électronique

Conformément à l'article R3132-2 du code de la commande publique, 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 des entreprises

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 5 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 dans la même forme aux candidats (via le profil acheteur de la ville) 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 candidatures et des offres

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 R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics (annexe 9 du code précité), 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 DCI,**
- 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 aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique.***

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 R2143-4 du code de la commande publique, 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 R2143-3 du code précité.

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 du code de la commande publique. 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, directeur de la société candidate,
- **L'acte d'engagement** (A.E.) et ses annexes éventuelles, à compléter, dater et signer par la personne habilité à engager le candidat ;
- **Le cahier des clauses administratives particulières** (C.C.A.P.) : cahier à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- **Le cahier des clauses techniques particulières** (C.C.T.P.) : cahier à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- **La décomposition du prix global forfaitaire** (D.P.G.F) complétée, datée, et singée ;

- **un calendrier prévisionnel d'intervention par tranches** conformément au phasage prévu au CCTP et dans la DPGF. Ce calendrier sera détaillé en identifiant précisément les moyens humains et matériels par poste.
- **Un mémoire technique** justificatif et explicatif, décrivant notamment les moyens mis en œuvre par le candidat pour l'exécution des travaux et les délais (exécution...). Ce document comprendra toutes justifications et observations que l'entreprise jugera bon d'apporter. Seront notamment indiqués les moyens techniques et humains que l'entreprise mettra en œuvre pour le chantier, ainsi que la méthodologie retenue par l'entreprise pour l'accomplissement des interventions prévues au marché, la qualité et origine des matériaux (Fiches techniques des matériaux mis en œuvre) et toutes suggestions visant à assurer la pérennité de l'ouvrage. De plus la démarche environnementale de l'entreprise devra être précisée ainsi que la méthode d'évacuation des déchets et les méthodes pour réduire les bruits de chantier. Le mémoire technique pourra être complété par toute information que le candidat souhaite apporter pour valoriser les éléments de son offre.
- **L'attestation de visite** signée par le représentant de la ville.

5.3 – Visite sur site

Pour une parfaite connaissance de la consultation les candidats devront obligatoirement effectuer une visite des sites des travaux.

Les entreprises doivent se rendre pour la visite devant l'hôtel de ville au 45 Grande rue 95290 L'Isle-Adam le **mercredi 11 décembre 2019 à 14h00**.

Aucune autre visite en dehors de cette date.

Si l'entreprise le souhaite, une confirmation de présence pourra être adressée au secrétariat du service bâtiment par courriel à s.janela@ville-isle-adam.fr.

Article 6 : Sélection des candidatures et Jugement des offres

6.1 - 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 des articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique 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.

6.2 - Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur sélectionne l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'article R2152-7 du code de la commande publique.

Les critères intervenant au stade du jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Critères d'analyse	Pondération
PRIX (40 points) Ce critère sera analysé au regard de la somme de la DPGF 40 x Montant de l'offre la moins chère pour la somme du DPGF / l'offre considérée	40%
VALEUR TECHNIQUE (60 points) Ce critère sera analysé au regard des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">- Note méthodologique, moyens techniques et humains dédiés au marché (40 points)- Fiches techniques des matériaux mis en œuvre (10 points)- Procédure de gestion des nuisances et des normes environnementales (10 points)	60%

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 à l'entreprise. 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.

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.

6.3 – Négociation

En application de l'article R 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier le contenu des offres avec les candidats.

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les 3 candidats les mieux classés après analyse selon les critères fixés à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation. Il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation a pour but d'optimiser les offres acceptables aux regards des critères définis ci-dessus. Les candidats peuvent ainsi être amenés à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans modification substantielle des conditions initiales de la concurrence.

La négociation ne peut porter que sur l'objet du marché et elle ne peut pas modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles que définies dans les documents de la consultation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre (le prix ou d'autres critères).

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 ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation sans l'accord de celui-ci.

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

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis par voie électronique

Depuis le 1^{er} 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 :

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique, 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 22 mars 2019.

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 : support « Fournisseurs » : 08 92 14 00 04 ou support-entreprises@aws-france.com (voir également l'aide en ligne : <https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm>).

Article 8 : Attribution du marché

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, 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 aux articles R 2143-6 à R2143 -10 du code 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 aux articles R 2143-6 à R2143 -10 du code de la commande publique 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.

*Nota : Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit les pièces mentionnées aux articles R 2143-6 à R2143 -10 du code de la commande publique 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 9 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **7 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>.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.