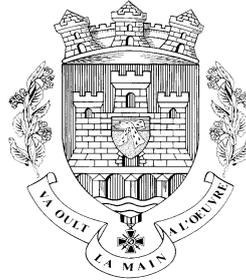


# MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES

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



## ACHAT DE VETEMENTS DE TRAVAIL POUR LES AGENTS DES SERVICES DE LA VILLE 2019-2022

### Règlement de la Consultation

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Le mardi 6 novembre 2018 à 12h00**

*Attention : Dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics et en application des textes en vigueur, la remise de pli « PAPIER » n'est plus autorisée pour toutes les consultations publiées à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018. Aucun pli papier ne peut être pris en compte pour ces consultations, seul le pli dématérialisé sera accepté grâce au portail de dématérialisation. A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, les communications et les échanges d'informations au cours de la passation du marché sont également réalisés obligatoirement par voie électronique.*

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : QUALITE DU POUVOIR ADJUDICATEUR</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1 – PRESENTATION GENERALE	3
2.2 – CODES CPV	3
<b>ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
3.1 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
3.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
3.3 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
3.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
3.5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
3.6 - DUREE DU MARCHE	4
3.7 – DELAIS DE LIVRAISON ET D’EXECUTION	5
<b>ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b>	<b>5</b>
4.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
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
<b>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>6</b>
5.1 - DANS LE DOSSIER « CANDIDATURE »	6
5.2 - DANS LE DOSSIER « OFFRE »	7
5.3 – REMISE D’ECHANTILLONS	8
<b>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>8</b>
6.1 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	8
6.2 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	9
6.3 – NEGOCIATION	10
<b>ARTICLE 7 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>10</b>
7.1 - REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	10
7.2- REMISE DES ECHANTILLONS	12
<b>ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>13</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

La présente consultation concerne **l'achat des vêtements de travail destinés aux agents de plusieurs services communaux**: entretien des bâtiments, régie bâtiment, régie garage, régie voirie, espaces verts, sports, agents rattachés aux écoles maternelles et à la Halte-garderie.

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

#### 2.2 – Codes CPV

Code CPV	Description
18100000-0	Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires.
18110000-3	Vêtements professionnels.
18222000-1	Vêtements de fonction.

### 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.

Il s'agit d'un accord cadre mono-attributaire à bons de commande comprenant un montant maximum en application des articles 78 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

##### 3.1.1 - Montant des commandes pour la durée initiale

Le montant des commandes pour la durée initiale du marché ne comporte **pas de montant minimum mais un montant maximum** défini comme suit :

Montant des commandes pour la durée initiale du marché	
Montant Maximum	20.000 € H.T

Il ne sera accordé aucune indemnité au titulaire si le montant annuel maximal mentionné ci-dessus, n'est pas atteint.

### 3.1.2 - Montant des commandes pour les périodes de reconduction

Pour chacune des périodes de reconduction, le montant des commandes du marché ne comporte **pas de montant minimum mais un montant maximum** défini comme suit :

<b>Montant des commandes pour chaque période de reconduction</b>	
<b>Montant Maximum</b>	<b>20.000 € H.T</b>

Il ne sera accordé aucune indemnité au titulaire si le montant annuel maximal mentionné ci-dessus, n'est pas atteint.

### 3.2 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou 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.

### 3.3 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est à chiffrer dans le cadre de la présente consultation.

### 3.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra **indiquer tous les sous-traitants** connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

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 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale **allant du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2019**.

Le marché peut être reconduit **par période d'un an**, dans la limite de **trois reconductions**.

La reconduction du marché pour une période d'un an se fera de **manière tacite**.

Le titulaire du marché ne peut refuser sa reconduction.

La non reconduction du marché par le pouvoir adjudicateur à la fin de l'une des trois premières périodes ne constitue pas une résiliation du marché. Elle met fin au marché, sans indemnité pour le titulaire. La notification d'une telle décision se fera, **avec un préavis de deux mois**, par lettre recommandée avec avis de réception.

### 3.7 – Délais de livraison et d'exécution

Les délais de livraison seront proposés par le candidat dans l'acte d'engagement (art.3.3)

Le délai d'exécution des commandes ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution seront fixés dans les conditions définies aux articles 1.5 et 3 du C.C.P.

## **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.) et son annexe « tout démat »
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U)
- Le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E)

Le Cahier des Clauses Administratives Générales – Fournitures Courantes et Services (arrêté du 19 janvier 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 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/>

**Il est fortement conseillé aux candidats de s'authentifier** sur le site, et notamment d'indiquer une adresse de courriel électronique valide permettant de façon certaine l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

### 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 - Dans le dossier « 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.

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

- 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.

En application de l'article 53 du décret du 25 mars 2016, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

#### 5.2 - Dans le dossier « 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 : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché, 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 bordereau des prix unitaire (B.P.U.) : à compléter, dater et signer (cachet de la société) par le représentant qualifié de l'opérateur économique,
- le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) : à compléter, dater et signer (cachet de la société) par le représentant qualifié de l'opérateur économique,
- un mémoire technique justificatif et explicatif : précision des délais de livraison, des conditions de stockage et de transport des fournitures, des rabais consentis, de l'origine des produits, etc.  
*Le mémoire technique pourra être complété par toute information que le candidat souhaite apporter pour valoriser les éléments de son offre. En cas de non remise du mémoire technique, l'offre de l'opérateur économique sera déclarée comme non recevable.*
- les fiches techniques des fournitures proposées,
- un ou plusieurs catalogues ;

- les échantillons listés à l'article 5.3 ci-dessous.
- tout document que l'opérateur économique juge utile de joindre à l'appui de son offre ;

### 5.3 – Remise d'échantillons

Afin de permettre la comparaison qualitative des produits, les candidats devront mettre gratuitement à disposition de la Ville les échantillons suivants :

- un pantalon
- un sweat-shirt
- un t-shirt
- un polaire col camionneur
- une tunique ¾ type Chloé ou similaire
- une blouse mi-mollet couleur beige
- une blouse mi-mollet couleur chatoyante
- un survêtement –pantalon et veste
- un tee-shirt anti-UV anti-transpirant haute visibilité

Le prestataire devra également fournir les fiches techniques des produits proposés.

Ces fournitures seront expédiées aux frais et risques du fournisseur et devront parvenir au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Les échantillons devront être envoyés dans un paquet séparé. Ce paquet devra parvenir avec l'offre dans les conditions de l'article 7.2 du présent règlement de la consultation.

Les candidats non retenus pourront, dans un délai de 10 jours à compter de la date à laquelle ils auront été informés du rejet de leur offre venir retirer les échantillons non détériorés dans les locaux de l'administration.

Les échantillons non demandés dans ce délai seront acquis à la collectivité sans que le candidat puisse prétendre à une indemnité.

## **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 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.

## 6.2 - Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur sélectionne l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'article 62 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

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

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
1 – Valeur Technique	45
2 – Prix	35
3 – Délais de livraison	20

Chaque critère donnera lieu à l'attribution d'une note qui sera elle-même pondérée de la manière indiquée ci-dessus. L'addition des 3 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.

Les offres seront analysées et notées au regard de ces 3 critères décomposés comme suit :

### 1. Critère Valeur Technique : 45 %

La qualité de l'offre sera notamment appréciée en fonction des produits proposés, de leur éventail, de leur conformité aux prescriptions du marché ainsi que des garanties présentées sur les produits fournis.

La qualité des fournitures sera évaluée en fonction de leur ergonomie, leur confort, et leur résistance. Les échantillons fournis permettront d'apprécier la qualité de l'offre des candidats.

### 2. Critère Prix : 35 %

Le niveau de prix proposé par l'entreprise, dans le cadre du Détail Quantitatif Estimatif.

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 (35%)

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.*

### **3. Critère Délais de livraison : 20 %**

Le candidat qui propose le délai de livraison le plus court à réception du bon de commande se verra attribuée la note la plus élevée. Les délais de livraison seront particulièrement étudiés en ce qui concerne les vêtements brodés.

#### **6.3 – 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 6.2 du présent règlement de la consultation.

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**

### **7.1 - Remise des plis 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 :

En application de l'arrêté du 12 avril 2018 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 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 – Lot n° ... 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>

### 7.2- Remise des échantillons

Les candidats devront obligatoirement, sous peine de rejet de leur offre, mettre gratuitement à disposition de la ville les échantillons listés à l'article 5.3 du présent règlement.

Ces fournitures seront expédiées aux frais et risques du fournisseur **et devront parvenir au plus tard avant la date limite de remise des offres.**

Les colis témoin devront porter une étiquette mentionnant :

<p style="text-align: center;"><b>«MARCHÉ PUBLIC « ACHAT DE VÊTEMENTS DE TRAVAIL POUR LES AGENTS DES SERVICES DE LA VILLE» Échantillons de la Société : (indiquer le nom de la Société)</b></p>
---

Tout échantillon devra impérativement être déposé, ou envoyé, à l'adresse ci-dessous:

**VILLE DE L'ISLE-ADAM  
Services Marchés Publics**

**1 Avenue de Paris  
BP 90083  
95290 L'ISLE-ADAM**

Horaires de réception des échantillons :

**du Lundi au vendredi : 8h30 - 12h00 / 13h30 - 17h30 (17h00 le vendredi)  
(sauf le dernier jour de remise des plis 12h00, heure limite impérative)**

Le candidat non retenu pourra venir reprendre son colis témoin, dans un délai de 10 jours à compter de la réception du courrier l'informant que son offre n'aura pas été retenue.

Les échantillons non demandés dans ce délai seront acquis à la collectivité sans que le candidat puisse prétendre à une indemnité.

### **Article 8 : 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.

*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 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.