

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES ET SERVICES

GROUPEMENT DE COMMANDES

VILLES DE L'ISLE-ADAM, MERIEL, MERY-SUR-OISE, PARMAIN, PRESLES ET
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE L'OISE ET DES TROIS
FORET

**LOCATION ET MAINTENANCE DE
MATERIELS DE REPROGRAPHIE ET
LOGICIELS ASSOCIES**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES OFFRES :

LE MARDI 6 MARS 2018 A 12 HEURES

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| 1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION | 3 |
| 1.2 - NOMENCLATURE | 3 |
| 1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION | 3 |
| 1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS | 3 |
| ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 4 |
| 2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION | 4 |
| 2.2 - VARIANTES LIBRES ET VARIANTES OBLIGATOIRES | 4 |
| 2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES | 4 |
| 2.4 - DEVELOPPEMENT DURABLE | 4 |
| ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION | 5 |
| 3.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES | 5 |
| 3.2 - MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES PAR VOIE ELECTRONIQUE | 5 |
| 3.3 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES | 5 |
| ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 5 |
| 4.1 - DANS LE DOSSIER « CANDIDATURE » | 6 |
| 4.2 - DANS LE DOSSIER « OFFRE » | 7 |
| ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES | 8 |
| 5.1 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES | 8 |
| 5.2 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES | 8 |
| 5.3 - NEGOCIATION | 9 |
| ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS | 10 |
| 6.1 - REMISE DES PLIS PAR VOIE PAPIER | 10 |
| 6.2 - REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE | 10 |
| ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ | 12 |
| ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES | 12 |
| ARTICLE 9 : PROCEDURES DE RECOURS | 12 |

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la location et la maintenance de matériels de reprographie et logiciels associés pour les villes de L'Isle-Adam, Mériel, Méry-sur-Oise, Parmain, Presles et la Communauté de Communes de la Vallée de l'Oise et des Trois Forêt.

Le marché comprend également le rachat des contrats existants de location et maintenance pour les villes de Mériel, Méry-sur-Oise, Parmain, Presles et la Communauté de Communes de la Vallée de l'Oise et des Trois Forêt.

Lieu(x) d'exécution : L'Isle-Adam, Mériel, Méry-sur-Oise, Parmain, Presles et Communauté de Communes de la Vallée de l'Oise et des Trois Forêt.

La consultation est passée selon une procédure d'Appel d'Offres Ouverts en application des articles 67 à 68 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1.2 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description |
|-----------------------|--|
| 30121200-5 | Matériel de photocopie |
| Codes complémentaires | |
| 30121100-4 | Photocopieurs |
| 50313200-4 | Services d'entretien de photocopieurs |
| 50313100-3 | Services de réparation de photocopieurs |
| 50314000-9 | Services de réparation et d'entretien de télécopieurs. |
| 50313000-2 | Maintenance et réparation de matériel de reprographie |

1.3 - Décomposition de la consultation

Le marché public objet de la présente consultation ne fait l'objet d'aucun allotissement pour les motifs suivants : la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations et ne permettrait pas les économies d'échelles recherchées par le pouvoir adjudicateur.

Le marché ne comporte pas de tranche.

1.4 - 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 la personne responsable du marché 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 de la personne responsable du marché 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.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de cinq (5) ans fermes à compter de sa notification.

A titre prévisionnelle, la notification est prévue pour mi-avril 2018.

2.2 - Variantes libres et variantes obligatoires

Les variantes libres par rapport à l'objet du marché ne sont pas autorisées.

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme à la solution de base, telle que définie au CCTP et la chiffrer.

La consultation comporte sept variantes obligatoires à chiffrer par les candidats :

- Variante n°1 – pour la ville de l'Isle-Adam

Les candidats devront chiffrer pour la ville de l'Isle-Adam la maintenance du traceur pour les Services Techniques.

- Variantes n°2 à 7 :

Pour chaque collectivité, les candidats devront chiffrer les applications associées décrites au CCTP.

Le candidat retenu sera informé au moment de la notification si les variantes sont conservées ou non.

2.3 - Délai de validité des offres

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

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué au cahier des clauses techniques particulières. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

La description des caractéristiques environnementales du marché figure au CCTP.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

3.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement et comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation (R.C) ;
- l'acte d'engagement (A.E) et son annexe 1 relative au rachat des contrats en cours ;
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses 2 annexes ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) (6 onglets).

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>.

3.2 - 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 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info>.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site, en indiquant notamment leur adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique pour l'envoi d'éventuels compléments ou rectifications.

3.3 - Modification de détail au dossier de consultation des entreprises

3.3.1 - De la part du candidat

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

3.3.2 - De la part de la Ville de L'Isle-Adam en qualité de responsable du groupement

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation en respectant un délai minimal de 6 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) 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 4 : 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 :

4.1 - 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 7 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 : responsabilité civile** pour les risques professionnels indiquant le montant de la valeur assurée ;
- **Le cas échéant, une note sommaire décrivant les caractéristiques du groupement** et notamment le mandataire, cotraitant(s), sous-traitant(s) éventuels. Cette note devra indiquer obligatoirement le nom de l'opérateur économique en charge des prestations. Il devra être précisé si cet opérateur économique intervient en tant que cotraitant ou sous-traitant ;
- **Déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de celui-ci et notamment des responsables de marchés de même nature que celle du marché ;
- **Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- **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 ;
- Présentation d'une **liste des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années** (correspondant à l'objet du présent marché), appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes.

A titre indicatif, les 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-marches-publics>).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

4.2 - Dans le dossier « offre »

Le projet de marché à remettre par les opérateurs économiques comprendra les pièces suivantes :

- un pouvoir de signature éventuel, à compléter, dater et signer + cachet de la société ;
- l'acte d'engagement (A.E.) et son annexe : à compléter, dater, parapher et signer (cachet de la société) par le représentant qualifié de l'opérateur économique ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire : à compléter, dater et signer (cachet de la société) par le représentant qualifié de l'opérateur économique ;
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : à dater et signer (cachet de la société) par le représentant qualifié de l'opérateur économique ;
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses deux annexes: à dater et signer (cachet de la société) par le représentant qualifié de l'opérateur économique ;
- un mémoire technique, décrivant notamment :
 - les matériels proposés (**joindre obligatoirement les fiches techniques**),
 - le contenu et les moyens mis en œuvre relatifs aux prestations de maintenance, en précisant notamment les délais d'intervention en cas de panne, le process de prise en charge d'une demande d'intervention (HOTLINE, délais d'intervention,...), la gestion des consommables, ...
 - les délais et modalités de livraison du nouveau matériel et de récupération du matériel actuellement en place
 - les moyens mis en œuvre pour l'installation, la mise en service des matériels et pour la formation des agents municipaux
 - L'engagement sur les rachats de contrats
 - Les engagements du candidat en matière de développement durable avec notamment la procédure mise en place pour la reprise des consommables usagés de manière à les recycler (adhésion au consortium CONIBI ou similaire)
 - La description des prestations associées obligatoires et en variantes.

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.

- La liste du matériel fourni par collectivité au format Excel et dématérialisée (clef USB ou CD), le candidat pourra s'appuyer du modèle de l'annexe 1 du CCTP.

- tout document que l'opérateur économique juge utile de joindre à l'appui de son offre.

Article 5 : 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 dans le présent règlement de la consultation.

5.1 - 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 4.1, 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 4.1 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.

5.2 - Critères de jugement des offres

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

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 :

| Libellé | % |
|-------------------------|----|
| 1-Prix | 40 |
| 2- Valeur technique | 40 |
| 3- Maintenance proposée | 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 Prix : 40 %

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 :

En cas de discordance dans l'offre financière du candidat (erreur d'addition...) c'est le montant corrigé en conséquence qui sera retenu.

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.

Après erreur de calcul constatée par le pouvoir adjudicateur, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier sa décomposition. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

2. Critère valeur technique du matériel proposé : 40 %.

La qualité de l'offre sera appréciée au regard du mémoire technique du candidat. Seront notamment examinés la qualité des matériels proposés (qualité d'impression, nuisance sonore, ...), leur conformité aux prescriptions du marché.

3. Critère maintenance proposée : 20 %.

La qualité des prestations de maintenance sera jugée en fonction des moyens mis en œuvre pour gérer les dépannages, des délais d'intervention en cas de panne, des moyens mis en œuvre pour gérer les consommables. Pour cela, seront examinés la description de la maintenance au mémoire technique du candidat et les délais indiqués à l'article 3 de l'acte d'engagement.

5.3 - Négociation

Sans objet dans le cadre de la présente consultation.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 - Remise des plis par voie papier

Les candidats transmettent leur proposition sous pli cacheté.

L'enveloppe extérieure devra porter la mention :

| |
|---|
| « Marché public de location et la maintenance de matériels de reprographie et logiciels associés » - NE PAS OUVRIR " |
|---|

Elle contiendra les documents suivants :

- Le dossier de candidature, à savoir les justifications à produire par l'opérateur économique conformément à l'article 5.1 du présent règlement.
- L'offre proprement dite qui contient les documents indiqués au 5.2 du présent règlement.

Les plis devront être remis contre récépissé ou en mains propres (Chronopost) à l'adresse suivante :

**VILLE DE L'ISLE-ADAM
Services Marchés Publics
1 Avenue de Paris
BP 90083
95290 L'ISLE-ADAM**

Horaires de réception des plis :

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

ou, si ceux-ci sont envoyés par la poste, devront l'être à l'adresse ci-dessous :

**VILLE DE L'ISLE-ADAM
Services Marchés Publics
1 Avenue de Paris
BP 90083
95290 L'ISLE-ADAM**

par pli recommandé avec avis de réception postal.

6.2 - Remise des plis par voie électronique

Les opérateurs économiques ont la possibilité de transmettre leur offre par voie électronique 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, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Cependant, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics, les candidats peuvent transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de leurs plis, une copie de sauvegarde sur support électronique (CD, DVD, ...) ou bien sur support papier. La

copie de sauvegarde doit parvenir à la personne publique dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, et être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « Copie de sauvegarde ».

Pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer son offre.

En application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, seuls les certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) sont autorisés. Il est recommandé aux candidats de vérifier leur certificat de signature.

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.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Concernant les conditions de présentation des plis électroniques, elles sont identiques à celles exigées pour les réponses sur support papier (chaque document doit être signé électroniquement).

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

Formats des fichiers :

Les candidats doivent respecter les recommandations suivantes :

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

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site <http://www.marches-publics.info> sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres sous format dématérialisé, les candidats sont invités à se rapprocher du support technique AWS :

e-mail : support-entreprises@aws-france.com

Tél : 04 80 04 12 60 - Fax : 04 76 96 80 27

La réponse des candidats doit être envoyée en totalité, soit sur support papier, soit par voie électronique. Les réponses reçues en partie sur support papier et en partie par voie électronique, ne seront pas acceptées. Les candidats ne peuvent recourir aux deux modes de transmission pour un pli **Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent document, quel que soit le moyen de transmission utilisé, ne seront pas retenus et seront mis à disposition de leur auteur durant 1 mois à compter de la date de remise des offres.**

Article 7 : 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 K bis, 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 8 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante <http://www.marches-publics.info>

Article 9 : Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise, 2-4, boulevard de l'Hautil BP 30322, F-95027 Cergy-Pontoise cedex.

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr.

Téléphone : 01 30 17 34 00 Télécopie : 01 30 17 34 59

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

Greffe du Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise, 2-4, boulevard de l'Hautil BP 30322, F-95027 Cergy-Pontoise cedex.

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Téléphone : 01 30 17 34 00 Télécopie : 01 30 17 34 59