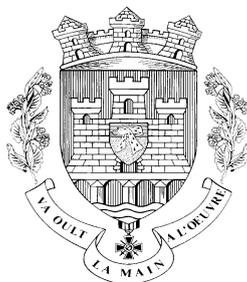


MARCHE PUBLIC DE SERVICES

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



ENTRETIEN DU PATRIMOINE ARBORICOLE

Règlement de la Consultation

Date et heure limites de réception des offres :
Le jeudi 12 juillet 2018 à 12 Heures

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : QUALITE DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 – PRESENTATION GENERALE	3
2.2 – CODES CPV	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
3.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
3.3 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
3.4 – VARIANTES LIBRES	4
3.5 – VARIANTES OBLIGATOIRE (PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES)	4
3.6 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
3.7 - DUREE DU MARCHE	4
3.8 – DELAIS D’EXECUTION	5
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
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	5
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
5.1. - DANS LE DOSSIER « CANDIDATURE »	6
5.2 - DANS LE DOSSIER « OFFRE »	7
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	8
6.1 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	8
6.2 - JUGEMENT DES OFFRES	8
ARTICLE 7 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	9
7.1 - REMISE DES PLIS PAR VOIE PAPIER	9
7.2 - REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	10
ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
ARTICLE 10 : VISITE SUR SITE	12

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 les prestations liées à l'**entretien du patrimoine arboré de la Ville de L'Isle-Adam**.

Le présent marché concerne des prestations de taille architecturée (plateau rideau, tête de chat), de taille d'éclaircie, de taille de réduction de couronne, d'abattage direct ou par démontage portant sur les alignements ou les arbres isolés situés dans la commune de L'Isle Adam.

Les lieux d'exécution des prestations sont fixés à titre indicatif, les interventions étant susceptibles d'avoir lieu sur l'ensemble du territoire communal.

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

2.2 – Codes CPV

Code CPV	Description
77211500-7	Services d'élagage.
77340000-5	Élagage des arbres et taille des haies.
77341000-2	Élagage des arbres.

Article 3 : Conditions de la consultation

3.1 - Etendue de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles 67 et 68 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Les prestations feront l'objet d'un marché à bons de commande avec minimum et maximum passé en application des articles 78 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

3.1.1 - Montant des commandes pour la durée initiale

Le montant des commandes pour la durée initiale du marché est compris entre un minimum et un maximum défini comme suit :

Montant des commandes pour la 1 ^{ère} année d'exécution	
Montant Minimum	50 000 € H.T
Montant Maximum	150 000 € H.T

3.1.2 - Montant des commandes pour les périodes de reconduction

Pour chacune des périodes de reconduction, le montant des commandes du marché est compris entre un minimum et un maximum défini comme suit :

Montant des commandes pour chacune des 3 périodes éventuelles de reconduction	
Montant Minimum	50 000 € H.T
Montant Maximum	150 000 € H.T

3.2 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.
La dévolution en lots séparés peut engendrer pour la ville des coûts supplémentaires.

3.3 - 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.

3.4 – Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

3.5 – Variantes obligatoire (Prestations supplémentaires éventuelles)

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

3.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

3.7 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale **allant du 1^{er} décembre 2018 au 30 novembre 2019**.

Reconduction du marché :

Le marché peut être reconduit **par période d'un an**, dans la limite de **trois reconductions**. Les conditions de reconduction sont précisées à l'article 1.2 du C.C.A.P. et 3.1 de l'A.E.

3.8 – Délais d'exécution

Les travaux de taille architecturée et d'élagage seront effectués en vert ou en sec.

En vert, les travaux auront lieu entre la deuxième quinzaine de juin et la première quinzaine de juillet.

En sec, les travaux auront lieu entre le mois de novembre et mi-février.

Les dates pourront être modifiées à la demande du maître de l'ouvrage.

L'entreprise sera tenue :

- sous un délai de 8 jours à compter de la réception de l'ordre de service (qui peut prendre la forme d'un bon de commande), de remettre au maître d'ouvrage, pour approbation, un planning détaillé d'exécution des travaux,
- au plus tard 15 jours ouvrables après réception de l'ordre de service, de commencer les travaux.

Les travaux d'abattage et ou de dessouchage, ainsi que des opérations d'élagage exceptionnelles pourront avoir lieu toute l'année.

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 administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
- Attestation de visite

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

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 12 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 cotraitants 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
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification à dater et signer
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes (linéaire des haies): cahier ci-joint à accepter sans aucune modification à dater et signer
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U) à compléter, dater et signer (cachet de la société) par le représentant qualifié de l'opérateur économique
➔ *Le B.P.U devra de plus être transmis en format excel afin de faciliter l'analyse du pouvoir adjudicateur : sur un CD ou clé USB avec l'offre si l'offre est remise sous format papier,*
- L'attestation de visite signée par le représentant de la ville

- Un mémoire technique justificatif des dispositions, méthodologies, moyens techniques et humains que l'entreprise se propose de mettre en œuvre pour la prise en charge des prestations liées au marché (organisation des prestations, moyens mis en œuvre en matériel : description du matériel affecté à l'exécution du marché, moyens en personnel, engagement sur le respect du planning et des délais contractuels, qualité du service, 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.
- tout document que l'opérateur économique juge utile de joindre à l'appui de son offre.

Article 6 : 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.

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 - 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	60
2 - Prix des prestations	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 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 2 critères décomposés comme suit :

1. Valeur technique 60 % :

Le mémoire technique permettra d'apprécier l'adéquation des offres aux spécificités des prestations à assurer en terme de qualité, de réactivité et de matériel. La valeur technique sera appréciée en fonction des moyens techniques et humains mis en œuvre, de la méthodologie d'intervention ou encore des délais, des conditions d'intervention et de prise en compte des spécificités des sites. Concernant la démarche environnementale, les candidats fourniront une note environnementale précisant les dispositions adoptées en matière de protection de l'environnement dans le cadre de leur activité, et les prescriptions environnementales proposées pour répondre au présent marché.

2. Sur le prix 40 %:

Ce critère sera apprécié en fonction de l'homogénéité des prix et du niveau de prix proposé par l'entreprise, dans le cadre du bordereau des prix unitaires (B.P.U).

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

Concernant le critère prix :

La comparaison des prix sera effectuée sur la base du B.P.U.

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.

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des offres

7.1 - Remise des plis par voie papier

Les candidats transmettent leur proposition sous pli cacheté.

L'enveloppe extérieure devra porter la mention :

MARCHE PUBLIC « ENTRETIEN DU PATRIMOINE ARBORICOLE » - 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.

7.2 - 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 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 12 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 via le profil acheteur de la ville à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 10 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 10 : Visite sur site

Une bonne connaissance des sites d'intervention s'avérant nécessaire, **une visite est prévue le mardi 3 juillet 2018 à 9h00 avec Madame DUHAMEL.**

Le rendez-vous est fixé devant le bâtiment administratif du Castelrose - 1 avenue de Paris 95290 L'Isle-Adam.

La bonne connaissance des sites doit être retranscrite dans le mémoire technique du candidat.