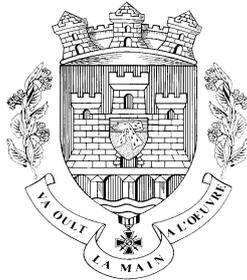


MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

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



TRAVAUX D'ETANCHEITE DU BASSIN DE LA PLAGE DE L'ISLE-ADAM

Règlement de la Consultation

Date et heure limites de réception des offres :

Le vendredi 12 février 2016 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : QUALITE DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
3.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
3.3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
3.4 - MAITRISE D'ŒUVRE	3
3.5 - CONTROLE TECHNIQUE	4
3.6 - COORDINATION POUR LA SECURITE ET LA PROTECTION DE LA SANTE	4
3.7 – DUREE DU MARCHE	4
3.8 - DELAIS D'EXECUTION	4
3.9 - VARIANTES	4
3.10 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
3.11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	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	5
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES	5
5.1. - DANS LE DOSSIER « CANDIDATURE »	5
5.2 - DANS LE DOSSIER « OFFRE »	7
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	7
6.1 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	7
6.2 - JUGEMENT DES OFFRES	8
6.3 - NEGOCIATION	9
ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	10
7.1 - REMISE DES PLIS PAR VOIE PAPIER	10
7.2 - REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	11
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
ARTICLE 9 : VISITE SUR SITE OBLIGATOIRE	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 du marché

Les stipulations du présent règlement de la consultation concernent les travaux d'étanchéité du bassin de la plage de L'Isle-Adam.

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

Lieu(x) d'exécution : Plage de L'Isle-Adam - Place du Feu Saint-Jean (croisement de l'avenue des Ecuries et de la rue de la Capitainerie) – 95290 L'Isle-Adam

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 28 du Code des marchés publics.

3.2 - Décomposition de la consultation

3.2.1 – Lots et Tranches

Les travaux ne sont pas décomposés en lot. Ils ne font pas l'objet de tranche.

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 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le :

Service Bâtiment
M. Stéphane Le Bechennec

3.5 - Contrôle technique

Les travaux faisant l'objet du présent marché ne sont **pas soumis au contrôle technique** au sens de la loi n° 78-12 du 4 Janvier 1978 sur la responsabilité et l'assurance construction.

3.6 - Coordination pour la sécurité et la protection de la santé

Sans objet.

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.

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

Le délai d'exécution des travaux, à compter de l'ordre de service, est au maximum de 8 semaines, hors période de préparation de chantier (de 15 jours).

Les travaux se dérouleront du 1^{er} avril 2016 au 31 mai 2016.

3.9 – Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.

Deux options sont obligatoirement à chiffrer par le candidat dans la DPGF et à reporter dans l'acte d'engagement.

3.10 – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'y a pas de prestations supplémentaires éventuelles à chiffrer.

3.11 - 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.

Article 4 : Dossier de consultation des entreprises

4.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation 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.) ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;

Travaux d'étanchéité de la plage de l'Isle-Adam

- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F);
- Le dossier de plans ;
- l'attestation de visite du site de réalisation des travaux.

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 56 du Code des Marchés Publics, 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 10 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 la plateforme profil acheteur) qui devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

Article 5 : Présentation des candidatures et 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 43 à 47 du CMP, 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 DCL,**
- 2. des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et**

financières du candidat ou l'imprimé DC2,

3. **les certificats et attestations prévus par l'article 46 du CMP : soit le formulaire NOTI2 (Etat annuel fiscal et social), ce dernier devant être dûment complété et accompagné des documents qui y sont mentionnés comme devant être fournis préalablement à la notification, soit les attestations sociales (URSAFF) et fiscales (impôts) valables pour l'année en cours.**

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 travaux 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. Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de celui-ci et notamment des responsables de conduite des travaux 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,
- **Capacité professionnelle**, le candidat devra produire les certificats :
 - Qualibat 3242 "Etanchéité liquide SEL (technicité confirmé) ou équivalent.
 - Qualibat 6243 "Revêtements de sols coulés à base de résine de synthèse" pour locaux à risque identifiés.
 - Qualibat 3373 « Imperméabilisation et étanchéité de réservoirs, cuves et bassins de piscines (Technicité supérieure) » ou équivalent.
 - L'entrepreneur devra également posséder une attestation délivrée par le fabricant des produits attestant de sa capacité à les appliquer.
- Présentation d'une **liste des principaux travaux exécutés** au cours des trois dernières années **correspondant à l'objet du présent marché**, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Les attestations indiqueront le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et préciseront s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin,
- En cas de **groupement**, 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 travaux. Il devra être précisé si cet opérateur économique intervient en tant que cotraitant ou sous-traitant. Le mandataire devant être l'opérateur économique de canalisations,

NOTA : Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (sous-traitants) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, en application du III de l'article 45 du CMP, 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, les informations demandées ci-dessus sont reprises dans les formulaires

"Lettre de candidature DC1", "Déclaration du candidat DC2" et "Etat annuel des certificats reçus NOTI2" (Tous ces documents sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>).

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 une personne habilitée à engager la société, à dater et signer, valant acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) : à compléter, dater et signer (cachet de la société) par le représentant qualifié de l'opérateur économique ;
- Un mémoire technique justificatif et explicatif, décrivant notamment les moyens mis en œuvre par le candidat pour l'exécution des travaux le concernant et les délais (astreinte, exécution...). Ce document comprendra toutes justifications et observations que l'entreprise jugera bon d'apporter. Seront notamment indiqués les moyens techniques/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. Le candidat précisera aussi les mesures prises en matière de protection de l'environnement. De plus, la bonne connaissance du site de réalisation des travaux doit être retranscrite dans le mémoire technique du candidat.
Le mémoire technique pourra être complété par toute information que le candidat souhaite apporter pour valoriser les éléments de son offre ;
- un calendrier prévisionnel d'intervention. Ce calendrier sera détaillé en identifiant précisément les moyens humains et matériels par poste.
- L'attestation de visite ;
- 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 43 du CMP 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

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée. **L'opérateur économique est informé que s'il a omis de signer la page de signature, hors annexes, de son acte d'engagement, son offre sera jugée irrégulière. Elle sera donc systématiquement éliminée.**

Le pouvoir adjudicateur sélectionne l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'article 53 du CMP.

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-Prix des prestations	60
2- Valeur technique	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. Sur le prix des prestations 60% :**

Le niveau de prix proposé par l'entreprise, de même que la cohérence des prix présentés dans le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire.

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 :

$$\text{NPP} = \text{CO} \times \text{NP}$$

CO : coefficient de pondération

NPP : note pondérée de l'offre considérée

NP : note de l'offre considérée

Concernant le critère prix :

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

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

2. Sur la valeur technique 40% :

La qualité de la méthodologie envisagée par l'entreprise pour l'accomplissement des interventions comprises dans le marché. Sera analysée l'organisation des moyens techniques, humains et la qualité des procédés qu'il se propose de mettre en œuvre pendant le chantier, l'adaptation de la méthodologie au site proposé.

Sera aussi pris en compte :

- Le mode d'organisation et de planification de l'intervention sur le site ;
- Les effectifs et qualifications des personnels devant intervenir lors de l'opération ;
- Les moyens engagés pour réaliser les études d'exécution et l'encadrement du personnel de chantier ;
- La documentation des matériels et fournitures envisagés (fiches produits, etc.) ;
- La méthode envisagée d'évacuation des déchets.

6.3 - Négociation

En application de l'article 28 du Code des Marchés Publics, le pouvoir adjudicateur négociera le contenu des offres avec les candidats.

Le pouvoir adjudicateur prévoit de négocier **avec les 3 candidats les mieux classés** après analyse selon les critères fixés à l'article 6.2 du présent règlement de consultation (RC).

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

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.

Les négociations prendront la forme d'échanges écrits (courriel, courrier ou télécopies). L'envoi des lettres de négociation par le pouvoir adjudicateur sera effectué sur support papier (télécopie ou courrier) ou par voie électronique. 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.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévues par le code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

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 :

OFFRE POUR :

« MARCHÉ DE TRAVAUX D'ÉTANCHEITE DU BASSIN DE LA PLAGE » - 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 : 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> ou via l'adresse email s.lacombe@ville-isle-adam.fr.

Article 9 : Visite sur site obligatoire

Une visite des lieux, par les candidats, est obligatoire, avant de présenter leur offre, afin de connaître la disposition des lieux ainsi que les possibilités d'accès. Ils seront réputés connaître parfaitement ceux-ci, s'être entourés de tous renseignements, avoir vu et jugé sous leur seule responsabilité, toutes les sujétions éventuelles, non précisées au présent cahier des clauses.

Les visites seront réalisées par M. Le Bechenec (Tél: 06 85 55 50 23 - mail : s.lebechenec@ville-isle-adam.fr) :

- Le jeudi 21 janvier 2016 à 14h00

- Le mercredi 3 février 2016 à 14h00

Les entreprises intéressées sont priées de se rendre sur place avec le certificat de visite qui sera alors contresigné par le représentant de la ville. Cette attestation devra obligatoirement être jointe à l'offre. A défaut, l'offre sera rejetée.