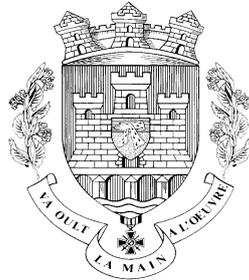


# MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

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



## MAITRISE D'OEUVRE – REHABILITATION & EXTENSION DE L'ESPACE MULTI-ACCUEIL & DU CENTRE SOCIAL

### Règlement de la Consultation

Date et heure limites de réception des offres :

**Le mercredi 9 décembre 2020 à 12h00**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : QUALITE DU POUVOIR ADJUDICATEUR</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
3.1 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
3.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
3.3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
3.6 – DUREE DU MARCHE	4
3.7 - DELAIS D'EXECUTION	4
3.8 - VARIANTES	4
3.9 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
3.10 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
<b>ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b>	<b>4</b>
4.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
4.2 - MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES PAR VOIE ELECTRONIQUE	4
4.3 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
<b>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES</b>	<b>5</b>
5.1 - DANS LE DOSSIER « CANDIDATURE »	5
5.1 - AU TITRE DE LA « CANDIDATURE »	5
5.2 - DANS LE DOSSIER « OFFRE »	7
<b>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>8</b>
6.1 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	8
6.2 - JUGEMENT DES OFFRES	8
6.3 - NEGOCIATION	10
<b>ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 10 : VISITE SUR SITE</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 du marché

Les stipulations du présent règlement de la consultation concernent les prestations de maîtrise d'œuvre pour les travaux de réhabilitation et d'extension de l'espace multi-accueil et du centre social situé 4 rue Dambry à l'Isle-Adam.

Le maître d'œuvre retenu se verra les éléments de mission suivants :

<i>Code</i>	<i>Libellé</i>
APS	Avant-Projet Sommaire
APD	Avant-Projet définitif
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance pour la passation des contrats de travaux
EXE	VISA seulement
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception, dossier des ouvrages exécutés et de garantie de parfait achèvement

**Montant estimatif des travaux :** 1.400.000€ HT

**Lieu(x) d'exécution :** 4 rue Dambry 95290 L'Isle-Adam

L'ensemble des attentes du pouvoir adjudicateur sont décrites dans le programme (élément du DCE) et devront être suivies par le maître d'œuvre.

### Article 3 : Conditions de la consultation

#### 3.1 - Etendue de la consultation

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

#### 3.2 - Décomposition de la consultation

##### 3.2.1 – Lots et Tranches

Les travaux ne font pas l'objet de lots ou de tranches.

### 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.

### 3.6 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée allant de la notification à l'achèvement du dernier élément de mission du maître d'œuvre.

### 3.7 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des documents d'études, proposés par les candidats sont fixés à l'acte d'engagement et ne pourront en aucun cas être modifiés après notification.

### 3.8 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 3.9 – Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

### 3.10 - 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.) ;
- le programme de l'opération (5 pièces PDF).

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 R2132-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.info/>

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations.

#### 4.3 - Modification de détail au dossier de consultation

##### 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 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 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**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

#### 5.1 - Dans le dossier « candidature »

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

#### 5.1 - Au titre de la « candidature »

En application des articles R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics (annexe 9 du code précité), l'opérateur économique doit produire les documents et/ou renseignements rédigés en langue française suivants :

- 1. une lettre de candidature et d'habilitation du candidat individuel ou du mandataire par ses co-traitants le cas échéant, établie sur papier libre ou sur l'imprimé 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 aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique.**

*Si ces pièces ne sont pas fournies à ce stade, elles seront demandées au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché en application de l'article 8 du présent règlement de la consultation.*

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, l'opérateur économique est invité à fournir les renseignements et /ou documents suivants :

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Attestations d'**assurance** pour les risques professionnels décennale bâtiments 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.
- Les attestations de **qualification professionnelles** (OPQTEC, OPQIBI, ...), des moyens de chaque membre de l'équipe et l'**inscription à l'ordre des architectes** pour le mandataire
- Une présentation, pour l'architecte mandataire et le cas échéant pour l'architecte cotraitant de **références significatives** de moins de 10 ans, de complexité équivalente et précisant le montant des travaux, accompagné de documents graphiques et photographiques.
- Preuve que le candidat a le statut d'Etablissement et Services d'Aide par le Travail, d'Entreprises Adaptées ou de structure équivalente lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

*NOTA : Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (sous-traitants) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, l'opérateur économique se portant candidat produit les mêmes documents concernant lesdits opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur dans la candidature. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités desdits opérateurs économiques pour l'exécution du marché, l'opérateur économique se portant candidat produit un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques.*

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

**Le document Unique de Marché Européen (DUME) :**

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen

établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code précité.

**Marche à suivre pour compléter le DUME :**

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application du code de la commande publique. Dès lors, à la question « Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation » répondez « non ».
- Si vous répondez à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur « Aperçu » pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format pdf. ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

Le candidat justifie de ses qualifications en présentant les certificats stipulés ci-dessus ou par tout moyen équivalent, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

En cas de groupement d'entreprises, l'appréciation des conditions de participation est globale, le dossier de candidature devra comporter, outre les pièces demandées ci-dessus, une habilitation expresse du mandataire par ses cotraitants.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.2 - Dans le dossier « offre »

Un projet de marché comprenant :

- **Un pouvoir de signature**, daté et signé + cachet de la société, si le signataire n'est pas le président, directeur de la société candidate,
- **L'acte d'engagement** (A.E.) et ses annexes éventuelles, à compléter, dater et signer par la personne habilité à engager le candidat ;
- **Le cahier des clauses administratives particulières** (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;

- **Le programme de l'opération**, daté et signé,
- **Un mémoire technique** permettant d'apprécier la compréhension du programme, la méthodologie préconisée, la cohérence du prix proposé et la justification des délais (qui seront également à mentionner dans l'acte d'engagement), ainsi que tout élément jugé utile par le candidat. Le mémoire technique sera élaboré de manière à répondre explicitement à chacun des critères d'analyse des offres. Le candidat peut s'il le souhaite produire un document graphique présentant le projet du candidat et sa vision de l'opération. La forme de ce document est laissée à la libre appréciation des candidats (plans, esquisse, dessin, maquette, photo, etc.). Cet élément ne sera pas rémunéré et n'est donc pas obligatoire.
- **Un planning prévisionnel** de l'opération comprenant les différentes phases de la mission ;
- **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 des articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions figurant ci-dessus, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Ne seront pas admises lors de l'ouverture par le Pouvoir Adjudicateur :

- les candidatures qui ne présentent pas de garanties et capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes pour exécuter le marché.

### **6.2 - Jugement des offres**

#### **6.2.1 Critère de jugement des offres**

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

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

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
1- Méthodologie et Perception du projet	50
2- Prix	40
3- Délai	10

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

**1. Sur la méthodologie et la perception du projet 50% :**

La qualité de la méthode envisagée pour répondre au contenu du programme et aux missions confiées au maître d'œuvre. Cette note devra mettre en évidence l'organisation des moyens, les conditions du respect de la qualité des études de conception et de réalisation, l'organisation du travail et la répartition des tâches au sein du groupement, la capacité du candidat à apporter des réponses appropriées et pertinentes au contenu du programme, au respect de l'enveloppe financière allouée à l'opération et le calendrier de opérationnel. Sera aussi évalué la qualité de la perception des besoins du maître de l'ouvrage à travers le contenu du mémoire architectural, du document graphique (si présenté) et en fonction des contextes du bâti existant ainsi que de l'urbanisme environnant et de proximité.

**2. Sur le prix 40%:**

La pertinence de la justification de la rémunération de l'équipe de maîtrise par références au coût proposé, à l'organisation des moyens, à la complémentarité de l'équipe et au contenu des missions confiées au maître d'œuvre.

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 :**

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.

**3. Sur les délais 10% :**

La pertinence des délais proposés par le maître d'œuvre pour l'accomplissement de sa mission, la capacité à suivre un calendrier opérationnel. Le pouvoir adjudicateur appréciera la capacité à renforcer les équipes pour respecter les délais et les moyens mis en œuvre afin de les respecter.

### 6.3 - Négociation

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

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

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

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

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

La négociation peut comporter plusieurs phases.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats et les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

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

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

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

**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 22 mars 2019 relatif à la signature électronique, la signature électronique n'est pas requise dans le cadre du présent marché public. Le pouvoir adjudicateur demandera au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de fournir les pièces de l'offre avec signature manuscrite originale.

En cas de signature électronique, il est recommandé aux candidats de vérifier leur certificat de signature et leur conformité aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019.

Attention, si plusieurs documents sont introduits dans un seul fichier (type ZIP) ils devront faire l'objet d'une signature individuelle préalable avec un outil approprié si le règlement de consultation exige la signature de ces pièces.

En cas de groupement, chaque membre doit signer ses propres documents.

Copie de sauvegarde :

Les candidats ont la faculté de faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Si les candidats ont fait parvenir, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde – intitulé du marché – Nom ou dénomination du candidat ».

Cette copie de sauvegarde doit être adressée à : VILLE DE L'ISLE-ADAM - Services Marchés Publics - 1 Avenue de Paris - BP 90083 - 95290 L'ISLE-ADAM.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants, à l'adresse ci-dessus: du lundi au vendredi : 8h30 - 12h00 / 13h30 - 17h30 (17h00 le vendredi) sauf le dernier jour de remise des plis 12h00, heure limite impérative.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants et sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature ou l'offre transmise par voie électronique. La preuve de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique et n'a pu être ouverte.

Virus :

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Matérialisation :

A l'issue de l'ouverture des plis, la candidature et l'offre de l'entreprise déclarée attributaire feront l'objet d'une matérialisation qui aura pour effet de transformer l'offre électronique en offre papier. L'offre ainsi matérialisée donnera lieu à la signature manuscrite du marché entre les parties.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Après le dépôt du pli sur la plateforme, un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique, donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est : GTM/UTC +1.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent document ne seront pas retenus.

Assistance :

En cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, les candidats sont invités à se rapprocher du support technique AWS : support « Fournisseurs » : 08 92 14 00 04 ou [support-entreprises@aws-france.com](mailto:support-entreprises@aws-france.com) (voir également l'aide en ligne : <https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm>).

## **Article 8 : Attribution du marché**

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les documents visés aux articles R 2143-6 à R2143 -10 du code précité.

Afin d'accélérer les délais de procédure, les candidats peuvent produire ces documents et informations dès le dépôt des plis.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage, les pièces visées aux articles R 2143-6 à R2143 -10 du code de la commande publique à savoir notamment :

- une attestation délivrée par tout organisme compétent établissant que le titulaire est à jour de la fourniture de ses déclarations sociales et fiscales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, datée de moins de 6 mois.
  - Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
  - un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
  - Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

*Nota : Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit les pièces mentionnées aux articles R 2143-6 à R2143 -10 du code de la commande publique dans un **délai de cinq jours francs à compter de la réception de la demande de la ville**. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise ces pièces.*

## **Article 9 : Renseignements complémentaires**

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

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.

## **Article 10 : Visite sur site**

Pour une meilleure appréhension du projet, il est conseillé aux candidats de se rendre sur place pour effectuer une visite de l'environnement des travaux.

Les candidats pourront se rendre sur place par leurs propres moyens 4 rue Dambry 95290 L'Isle-Adam.

Les candidats sont informés qu'ils ne doivent pas pénétrer dans le bâtiment ni son enceinte.