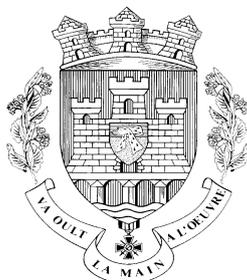


MARCHE PUBLIC DE SERVICES

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



ENTRETIEN DES ESPACES VERTS

Règlement de la Consultation

Date et heure limites de réception des offres :

Le 17 juin 2021 à 12 Heures

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1 : QUALITE DU POUVOIR ADJUDICATEUR</u>	3
<u>ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION</u>	3
2.1 – PRESENTATION GENERALE	3
2.2 – CODES CPV	3
<u>ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	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	4
3.5 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
3.6 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
3.7 - DUREE DU MARCHE	4
3.8 – DELAIS D’EXECUTION	5
3.9 - RENOUELEMENT	5
<u>ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</u>	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	6
<u>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	6
5.1 - DANS LE DOSSIER « CANDIDATURE »	6
5.2 - DANS LE DOSSIER « OFFRE »	8
<u>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	9
6.1 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	9
6.2 - JUGEMENT DES OFFRES	9
<u>ARTICLE 7 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</u>	10
<u>ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE</u>	12
<u>ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	13
<u>ARTICLE 10 : VISITES SUR SITES</u>	13

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 : Qualité du pouvoir adjudicateur

VILLE DE L'ISLE ADAM
45, Grande Rue
95 290 L'ISLE ADAM
Tél : 01.34.08.19.19 – Fax : 01.34.08.19.18

Article 2 : Objet de la consultation

2.1 – Présentation générale

La présente consultation concerne les prestations liées à l'**entretien des espaces verts de la Ville de L'Isle-Adam**.

Les prestations à exécuter consistent notamment en des travaux de tonte et de fauchage et plus ponctuellement des prestations d'entretien des pelouses, de désherbage, d'engazonnement, de ramassage des feuilles, de fauchage ou broyage ou encore d'entretien des haies.

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
77314000-4	Services d'entretien de terrains
77310000-6	Réalisation et entretien d'espaces verts

Article 3 : Conditions de la consultation

3.1 - Etendue de la consultation

La consultation est effectuée sous forme d'un appel d'offres ouvert, passé en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Le marché est un marché à prix mixte. Il est à montant forfaitaire pour les prestations de tonte et fauchage sur les sites listés dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et à prix unitaires avec bons de commande pour les autres prestations plus ponctuelles (tontes hors sites DPGF, désherbage, engazonnement, ramassage de feuilles, fauchage ou broyage, taille de haies) reportées dans le bordereau de prix unitaires (BPU).

S'agissant des prestations à bons de commande, le montant maximum des commandes pour chaque période contractuelle, est défini comme suit :

Montant des commandes 1 ^{ère} période d'exécution	
Montant Minimum	0€ H.T
Montant Maximum	20 000€ H.T

Montant des commandes par période de reconduction	
Montant Minimum	10 000€ H.T
Montant Maximum	30 000€ 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 étant de nature à rendre l'exécution du marché difficile et pouvant engendrer pour la ville des coûts supplémentaires. Il est à noter que la commune a organisé d'autres consultations relatives aux entretiens de ses espaces verts : une consultation pour des prestations réservées aux E.A/ESAT (01/01/21 au 31/12/2022) et une consultation relative à l'entretien de son patrimoine arboré (1/12/18 au 31/11/2022).

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

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.5 – Prestations supplémentaires éventuelles

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

3.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

3.7 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale **allant du 1^{er} août 2021 au 31 mars 2022**.

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

Le délai d'exécution ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution seront fixés dans les conditions définies à l'acte d'engagement et au C.C.A.P.

3.9 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché public renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

► Prochaine consultation fin d'année 2024/début 2025.

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.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) (document excel avec 3 onglets)
- Le calendrier d'intervention 2021
- Le plan des sercteurs de tonte et fauche
- L'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 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.

Les courriers vous seront transmis par l'adresse courrier@aws-france.com qui doit être déclarée dans vos expéditeurs autorisés et dans vos contacts personnels, afin d'éviter les blocages lors de l'évolution de votre anti-spam. Lorsque les courriels sont transmis par Lettre Recommandée Electronique (LRE), la date d'envoi en LRE est la date de notification.

L'adresse courriel indiquée lors de votre inscription sera utilisée pour vous adresser les modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Vous avez la possibilité d'indiquer une adresse courriel de secours, celle d'un collègue, d'un secrétariat, ou d'un mandataire.

Il vous appartient de relever régulièrement votre courrier électronique. Rendez-vous régulièrement sur votre espace [/www.marches-publics.info/fournisseurs.htm](http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm), avec vos codes AWS, toute votre correspondance y est répertoriée. Vous serez ainsi sûr de ne pas être filtré par un anti-spam intempestif.

La responsabilité de l'acheteur public ou du profil acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, s'il a fait un retrait anonyme, ou s'il a mis en place un système qui valide les courriers reçus de façon automatique, à son insu.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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 7 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 aux candidats, via le profil acheteur de la commune <http://www.marches-publics.info/>, 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 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 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,
- **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**, 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.

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 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-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 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.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification à dater et signer,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) à compléter (cachet de la société) par le représentant qualifié de l'opérateur économique (au format excel),
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U) à compléter par le représentant qualifié de l'opérateur économique (au format Excel),

- 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, démarche environnementale de l'entreprise etc.)

Le mémoire technique pourra être complété par toute information que le candidat souhaite apporter pour valoriser les éléments de son offre.

- L'attestation de visite sur site avec le représentant de la commune.
- 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

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

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- Valeur Technique	35
2 – Prix des prestations	30
3 – Démarche environnementale	35

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. Valeur technique 35 % :

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 matériel à disposition pour réaliser les prestations du marché
- des moyens humains mis en œuvre dédiés au marché
- des qualifications de l'entreprise et du personnel
- de la méthodologie et des conditions d'intervention

2. Sur le prix 30 %:

Ce critère sera apprécié en fonction de la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (sur 20 points) et du bordereau des prix unitaires (B.P.U) (sur 10 points).

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 :

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

3. Démarche environnementale 35% :

Concernant la démarche environnementale, les candidats fourniront une note environnementale précisant les dispositions adoptées en matière de protection de l'environnement pour répondre au présent marché. Dans ce cadre seront notés les points suivants : SOSED ; utilisation de matériaux écologiques (tondeuses, débroussailleuses et souffleurs électriques) ; formation du personnel sur la biodiversité ; certifications environnementales.

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

Depuis le 1^{er} 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 : voir <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, 7 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 10 : Visites sur sites

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.

La visite sera réalisée par Mme Duhamel, responsable du service espaces verts, **le mercredi 2 juin 2021 à 9h00**.

Les entreprises intéressées sont priées de se rendre pour le début de la visite au **service espaces verts sis 4 rue du colonel Arnaud Beltrame (ancienne adresse postale : 41 rue de Villiers-Adam)** avec l'attestation 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.