



HOTEL DE VILLE
21 rue de Paris
95500 LE THILLAY

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Marché public à procédure adaptée
Articles 25, 67 et 68 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

MARCHE PUBLIC N°2018-2

REFECTION DE LA RUE DE PARIS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Date et heure limites de remise des offres :
Lundi 9 JUILLET 2018 – 12H00

Contenu

DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1 Objet de la consultation.....	4
1.2 Allotissement.....	4
1.3 Procédure de passation.....	4
1.4 Nature du marché.....	4
1.5 Nomenclature communautaire.....	4
1.6 Délai de validité des offres.....	4
1.7 Modalités de financement et de paiement.....	4
DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES ET QUESTIONS	4
2.1 Contenu du dossier de consultation.....	4
2.2 Téléchargement du dossier et modifications en cours de consultation.....	5
2.3 Demandes de renseignements par les candidats.....	5
CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
3.1 Cotraitance.....	5
A l'attribution du marché public, l'acheteur exige au minimum la solidarité du mandataire en cas de groupement, et ce pour la bonne exécution du marché public.....	6
I. En cas de réponse électronique classique.....	6
OU EN REMPLACEMENT DU DC1/DC2 :.....	6
3.2 Sous-traitance.....	6
OU EN REMPLACEMENT DU DC4 SI LES CANDIDATS PRESENTENT LEUR CANDIDATURE VIA LE DUME:.....	6
2. Pour chaque sous-traitant présenté, le candidat ou titulaire devra également joindre tout document justifiant des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant pour l'exécution des prestations.....	7
.....	7
3.5 Visite obligatoire.....	7
Afin de fixer une date de visite, les candidats devront contacter les services techniques de la ville de Le Thillay auprès de l'accueil des services techniques au 01.39.33.94.18.....	7
3.6 Limitation de la participation.....	7
PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
La fourniture d'une adresse électronique lisible et valide dans les formulaires et actes d'engagement est impérative pour les échanges dématérialisés. Si tel n'est pas le cas les candidats ne pourront se prévaloir de ne pas avoir été informés.....	8
4.1 Pièces de la candidature.....	8
<input checked="" type="checkbox"/> Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) ;.....	8
Et, le cas échéant :.....	8
<input checked="" type="checkbox"/> Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.....	8
<input checked="" type="checkbox"/> La déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent).....	8
<input checked="" type="checkbox"/> Tout document utile attestant des capacités financières, techniques et professionnelles des membres du groupement ou du sous-traitant le cas échéant.....	8
4.2 Pièces de l'offre.....	9
<input checked="" type="checkbox"/> Certificat de visite obligatoire.....	9

CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	9
5.1 Transmission électronique	9
5.2 Conditions de transmission par voie postale ou dépôt par coursier	9
5.3 Copie de sauvegarde	10
EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
6.1 Examen des candidatures	10
Conformément à la possibilité laissée par l'article 68 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.	10
6.2 Examen des offres	10
6.3 Jugement des offres.....	10
INTERROGATIONS DES CANDIDATS ET NEGOCIATION.....	11
7.1 Demande de précisions	11
7.2 Négociations.....	11
7.3 Offres anormalement basses.....	11
REGULARITE SOCIALE ET FISCALE – ASSURANCE(S)	11
3. Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :	12
SYSTEME ELECTRONIQUE DE MISE A DISPOSITION DES INFORMATIONS	12
VOIES ET DELAIS DE RECOURS	12
10.1 Instance chargée des procédures de recours.....	12
10.2 Voies et délais de recours applicables aux marchés publics	13

DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la refecton complete de la rue de Paris sur la commune de LE THILLAY.

1.2 Allotissement

Pas de lot

1.3 Procédure de passation

La présente consultation s'inscrit dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres en application des articles 25, 67 et 68 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1.4 Nature du marché

Marché public de fournitures avec travaux de pose et d'installation.

1.5 Nomenclature communautaire

- 45112500-0 Travaux de terrassement ;
- 45112600-1 Déblai-remblai.
- 45233000-9 Travaux de construction, de fondation et de revêtement d'autoroutes, de routes.
- 45233121-3 Travaux de construction de routes principales.
- 45112700-2 Travaux d'aménagement paysager.
- 45232410-9 Travaux d'assainissement ;

1.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** (soit environ 4 mois) à compter de la date limite de réception des offres.

1.7 Modalités de financement et de paiement

Paiement sur les fonds propres de la commune par mandat administratif suivant les règles de la comptabilité publique. Sous réserve de la bonne exécution du marché, en application du décret n°2013-269 du 29 mars 2013, le délai global de paiement du marché ne peut excéder 30 jours à compter de la réception des demandes de paiement du titulaire par le pouvoir adjudicateur, sous réserve de leur conformité.

Toutefois le délai court de la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de retard de paiement, le taux utilisé pour calculer les intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliquée par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la T.V.A.

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES ET QUESTIONS

2.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE);
- 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);
- Les Plans ;
- L'étude de sol ;
- plans de synthèse des investigations réseaux réalisées sur la rue de Paris
- Le certificat de visite obligatoire ;
- Le Règlement de la Consultation (RC) ;
- La Lettre de candidature (DC1) ;

- La Déclaration du candidat (DC2) ;
- La déclaration de sous-traitance (DC4) ;

2.2 Téléchargement du dossier et modifications en cours de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est intégralement et gratuitement téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation de la ville à l'adresse suivante:

<https://www.mairie-le-thillay.fr/acces-direct/marches-publics>

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

IMPORTANT

La Ville de Le Thillay se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation six jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des offres. Ces modifications seront donc communiquées **au plus tard le 3 juillet 2018 inclus.**

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

La fourniture d'une adresse mail lors du téléchargement du dossier permet aux candidats d'être informés directement de toute modification ou complément d'information apportés au dossier.

Les candidats devront être attentifs aux notifications de la plateforme Maximilien envoyées par courriel, puisque ces dernières indiquent aux candidats lorsqu'une réponse à question ou un nouveau document a été joint au DCE. Dans ce dernier cas un code est alors communiqué par la plateforme aux candidats afin qu'ils puissent retirer ce(s) nouveau(x) document(s).

2.3 Demandes de renseignements par les candidats

IMPORTANT

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs demandes via courriel à l'adresse suivante:

secretariatdumaire@mairie-le-thillay.fr

En cas de dysfonctionnement de la plateforme, les entreprises pourront poser leurs questions à l'adresse suivante :

Mairie de Le Thillay

Direction des Services Techniques: Romain CHENEVAT

E-mail: r.chenevat@mairie-le-thillay.fr

Une réponse leur sera alors adressée, par écrit, via la plateforme et à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.1 Cotraitance

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de mandataire de plusieurs groupements.

A l'attribution du marché public, l'acheteur exige au minimum la solidarité du mandataire en cas de groupement, et ce pour la bonne exécution du marché public.

Dans le cas où le candidat ferait une offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, les pièces décrites ci-dessous concernant chaque membre du groupement devront être fournies:

I. En cas de réponse électronique classique

1. Lettre de candidature (DC1 ou équivalent)
Recommandations: il est recommandé de ne renseigner qu'un seul formulaire DC1 rempli par tous les membres du groupement. Toutefois chaque membre du groupement peut également fournir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).
2. Déclaration du candidat / membre du groupement dûment complétée (DC2 ou équivalent) ;
Recommandations : le DC2 ou son équivalent doit être renseigné par chaque membre du groupement

OU EN REMPLACEMENT DU DC1/DC2 :

Les candidats peuvent présenter leur candidature via le document unique de marché européen (DUME). Pour le remplir ils accèdent au site (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fret>), sélectionnent "je suis un opérateur économique"/"importer un DUME", dans parcourir sélectionne le fichier xml "DUME" mis à disposition dans le DCE, le complètent et le joignent ensuite avec leur offre. Si le groupement présente sa candidature au moyen d'un DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

3. Un document d'habilitation signé par les membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte ;
4. Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire (article 51 du décret 2016-360 du 25 mars 2016) ;
5. Tout document utile attestant des capacités financières, techniques et professionnelles des membres du groupement ;
Conformément à l'article 50 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Dans le cadre d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.
6. Les attestations et certificats visés à l'article 8 du présent Règlement de la Consultation pour chaque membre.

3.2 Sous-traitance

1. **Chaque sous-traitant doit faire l'objet d'une déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent).**

Elle doit impérativement être signée par le candidat ou le titulaire et par le sous-traitant.

OU EN REMPLACEMENT DU DC4 SI LES CANDIDATS PRESENTENT LEUR CANDIDATURE VIA LE DUME:

Les candidats peuvent présenter leur candidature via le document unique de marché européen (DUME). Pour le remplir ils accèdent au site (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fret>), sélectionnent "je suis un opérateur économique"/"importer un DUME", dans parcourir sélectionne le fichier xml "DUME" mis à disposition dans le DCE, le complètent et le joignent ensuite avec leur offre. Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

En outre la déclaration de sous-traitance doit impérativement comporter :

- l'identification du sous-traitant ;
- le détail des prestations sous-traitées et leur chiffrage ;
- les conditions de paiement et les modalités de règlement du sous-traitant ;

- la déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner prévues par l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2. Pour chaque sous-traitant présenté, le candidat ou titulaire devra également joindre tout document justifiant des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant pour l'exécution des prestations.

3. Enfin les attestations et certificats visés à l'article 8 du présent Règlement de la Consultation devront également être fournis par le titulaire et le sous-traitant.

Le sous-traitant ne saurait être définitivement accepté qu'à la condition qu'il produise les documents et pièces ci-dessus (visées à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, ainsi que la ou les attestation(s) d'assurance en cours de validité, visées à l'arrêté du 29 mars 2016).

En cas de groupement d'entreprises, la déclaration de sous-traitance est signée par l'ensemble des membres du groupement ou par le mandataire habilité par les membres du groupement. Il doit être également signé par le sous-traitant. La notification du marché public ou de l'accord-cadre vaut acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

3.3 Conditions particulières

Marché réservé :	<input type="checkbox"/>	OUI	<input checked="" type="checkbox"/>	NON
Clauses ou critères sociaux :	<input type="checkbox"/>	OUI	<input checked="" type="checkbox"/>	NON
Clauses ou critères environnementaux :	<input type="checkbox"/>	OUI	<input checked="" type="checkbox"/>	NON

3.4 Variantes

Les variants ne sont autorisés.

3.5 Visite obligatoire

La visite du site est obligatoire.

Les candidats intéressés par la consultation devront se rendre sur site préalablement à la date limite de remise des offres et faire viser le certificat de visite joint au DCE.

Afin de fixer une date de visite, les candidats devront contacter les services techniques de la ville de Le Thillay auprès de l'accueil des services techniques au 01.39.33.94.18.

3.6 Limitation de la participation

3.6.1 Interdictions de soumissionner facultatives

Conformément à l'article 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, la Ville se réserve le droit d'exclure de la procédure de passation du marché public un soumissionnaire qui se trouverait dans un des cas mentionné au I de l'article, notamment :

En application de 1° de l'article 48 I de l'ordonnance n°2005-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de la présente consultation, les candidats qui au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts ou ont été sanctionnées par une résiliation pour faute ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur passé par la Ville.

En application du II du même article, l'opérateur économique ne pourra toutefois être exclu que s'il a été mis à même par l'acheteur d'établir, dans un délai raisonnable et par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent être remis en cause, et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

3.6.2 Limitation de la participation ou d'attribution à un nombre déterminé de lots

Sans objet.

PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et de l'offre décrites ci-après, sous peine de rejet.

La fourniture d'une adresse électronique lisible et valide dans les formulaires et actes d'engagement est impérative pour les échanges dématérialisés. Si tel n'est pas le cas les candidats ne pourront se prévaloir de ne pas avoir été informés.

4.1 Pièces de la candidature

Pièces à fournir au titre de la situation juridique

Lettre de candidature (DC1), ou équivalent avec déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) ;

OU EN REMPLACEMENT DU DC1/DC2 AU CHOIX ENTRE :

Le formulaire DUME. Les candidats peuvent présenter leur candidature via le document unique de marché européen (DUME). Pour le remplir ils accèdent au site (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fret>), sélectionnent "je suis un opérateur économique"/"importer un DUME", dans parcourir sélectionne le fichier xml "DUME" mis à disposition dans le DCE, le complètent et le joignent ensuite avec leur offre.

Et, le cas échéant :

Délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, datés et signés ;

Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

N.B : En application des dispositions de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les personnes physiques ou morales en redressement judiciaire doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché et demander à la personne responsable l'autorisation spéciale de soumissionner. Dans l'éventualité où ladite autorisation ne leur est pas délivrée une semaine avant la date limite fixée pour la remise des offres, elles pourront l'adresser ultérieurement sous réserve d'acceptation par le pouvoir adjudicateur. Le refus de l'autorisation spéciale de soumissionner peut motiver, le cas échéant, le renvoi de l'offre à son auteur.

La déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent).

Pièces à fournir au titre des capacités (économique/financière, techniques et professionnelles)

Liste des fournitures et travaux exécutés au cours des trois à cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Tout document utile attestant des capacités financières, techniques et professionnelles des membres du groupement ou du sous-traitant le cas échéant.

Certificats de qualification professionnelle

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

4.2 Pièces de l'offre

- L'Acte d'Engagement (AE) ;**
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;**
- Une note méthodologique/mémoire technique répondant notamment aux critères de jugement des offres** et indiquant quelles dispositions le candidat se propose d'adopter pour répondre aux besoins.

La note/mémoire devra notamment comprendre:

- Un planning d'exécution des travaux et Methodologie;
- Analyse des aspects techniques et etude du site et de ses contraintes ;
- Organisation des équipes sur le chantier ;
- Matériel mis à disposition pour le chantier.

- Certificat de visite obligatoire.**

Si les candidats ont des précisions à apporter à l'acte d'engagement et/ou aux pièces financières, ils devront les indiquer au sein d'une annexe mais ne devront pas modifier les pièces de la consultation.

CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Le non-respect des dispositions du présent article entraîne le rejet de l'offre sans contestation possible.

5.1 Transmission électronique

La remise des offres par voie électronique n'est pas autorisée.

5.2 Conditions de transmission par voie postale ou dépôt par coursier

L'offre contiendra les pièces justificatives suivantes concernant les qualités et les capacités juridiques, techniques, économiques et financières de l'entreprise:

- Un acte d'engagement (A.E).
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) : daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise et paraphé à chaque page.
- Le bordereau de décomposition du prix global et forfaitaire signé par le représentant qualifié et paraphé à chaque page.
- Le certificat de visite
- La note technique indiquant les moyens present à l'article 6.3 que le prestataire mettra en œuvre pour ce marché.
- Lettre de candidature dûment complétée et signée ou DC4.
- Déclaration du candidat volet n°1 (réfDC1 ex DC4).
- Déclaration du candidat volet n°2 (réfDC2 ex DC5).
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.
- Etat annuel des certificats reçus NOTI2 (Ex DC7) ou les attestations fiscales et sociales, à défaut la déclaration sur l'honneur de la régularité fiscale et sociale conformément à l'article 46 du Nouveau Code des Marchés Publics.
- En application de l'article 46 du Code des Marchés Publics, le candidat attributaire du marché devra produire sous un délai maximal de 10 jours à compter de la demande de la collectivité, les attestations fiscales et sociales.
- Attestations d'assurances : activités concernées et risques couverts.
- Les documents ou attestations figurants à l'article R324-4 du Code du Travail.
- Attestation de lutte contre le travail illégal dans laquelle le candidat atteste sur l'honneur n'avoir fait l'objet au cours de ces cinq dernières années d'aucune condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L125, L125-3, L324-9,L324-10 et L341-6 du Code travail.
- Garanties professionnelles :
 - Certificats de qualification et classification correspondant à l'objet de l'appel d'offres.
 - Références et service rendus (certificat de capacité quantitatifs et qualitatifs).
 - Forme juridique (S.A, S.A.R.L,...)
 - Intégration ou non à un groupe, projet de fusion, rachat etc...
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaire global de l'entreprise au cours des trois derniers exercices.

Pour chaque sous-traitant présenté, le candidat devra joindre en sus de l'annexe :

- Une déclaration du sous-traitant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées à l'article 43 du Code des Marchés Publics.
- Une attestation sur l'honneur mentionnant qu'il n'a pas fait l'objet au cours de ces cinq dernières années d'aucune condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L125, L125-3, L324-9, L324-10 et L341-6 du Code du travail.
- A titre de règle unique, il appartient aux candidats de produire dans leur dossier de candidature une photocopie de chacun des certificats sur laquelle, ils porteront eux-mêmes la mention manuscrite suivante:
- «Je soussigné,.....agissant au nom de l'entreprise.....atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'originale».
- Date :Signature et cachet de l'entreprise.

5.3 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ». La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Examen des candidatures

Conformément au IV de l'article 55 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, le candidat est éliminé si :

- il s'avère qu'il fait l'objet d'une interdiction de soumissionner
- il n'a pas produit l'ensemble des documents demandés ci-dessus au titre :
 - de sa situation juridique ;
 - de ses capacités économiques et financières ;
 - de ses capacités professionnelles et techniques ;
- s'il ne présente pas des capacités financières, techniques ou professionnelles suffisantes pour l'exécution du marché.

S'il est constaté que une ou des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces, conformément à l'article 55 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, et ce dans un délai approprié déterminé par l'acheteur public. Passé ce délai et à défaut de régularisation, les candidats concernés ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure.

Conformément à la possibilité laissée par l'article 68 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.

6.2 Examen des offres

Les offres des candidats seront analysées, notées et classées sous réserve qu'elles n'aient pas été éliminées en application du IV de l'article 43 du décret (plis hors délai) et qu'elles ne soient pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées, au sens de l'article 59 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

Conformément au II de l'article 59 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 et à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans les conditions de l'article 7.2.1 du présent Règlement de la Consultation.

6.3 Jugement des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du décret 2016-360 du 25 mars 2016. Le marché sera attribué au(x) prestataire(s) dont l'offre aura été jugée économiquement la plus avantageuse sur la base des critères énoncés ci-après :

Critères et sous critères	Pondération
1. Valeur technique et qualitative de l'offre , jugée sur la base des sous critères suivants :	60 % (60 points sur 100)
1.1 Qualité de la méthodologie d'intervention 11 revue pour l'exécution du marché	15 points
1.2 Analyse des aspects et étude du site et contraintes	20 points
1.2 Moyens humains et matériel dédiés à l'opération	20 points
1.3 Hygiène et sécurité du chantier mis en oeuvre pour l'opération	5 points
2. Prix*	40% (40 points sur 100)

* La formule mathématique de notation du prix de l'offre du candidat sera la suivante : $N * (P / P_x)$

Dans laquelle :

N = note maximale pouvant être obtenue pour le prix ;

P = offre la moins chère ;

P_x = offre du candidat dont on veut connaître la note.

INTERROGATIONS DES CANDIDATS ET NEGOCIATION

7.1 Demande de précisions

En cas de besoin, dans la phase d'analyse des propositions techniques et financières, le pouvoir adjudicateur pourra interroger un ou plusieurs candidat(s), par courriel simple ou via la plateforme de dématérialisation, afin que celui (ceux)-ci précise(nt) son (leur) offre et réponde(nt) aux éventuelles questions soulevées par la solution technique et le montant qu'il(s) propose(nt).

Cette procédure se déroulera dans des conditions de stricte impartialité, neutralité, transparence et équité.

7.2 Négociations

7.2.1 Régularisation

Conformément au II de l'article 59 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 et à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur **peut** autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Cette demande s'effectuera par courriel simple ou via la plateforme de dématérialisation.

En cas de refus ou de régularisation hors délai, l'offre sera éliminée comme irrégulière.

Il est précisé qu'en application du IV de l'article 59 susvisé, la régularisation ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

7.2.2 Négociations des offres

La négociation n'est pas autorisée (procédure formalisée d'appel d'offres).

7.3 Offres anormalement basses

En cas de suspicion d'offre anormalement basse, l'acheteur opérera la procédure contradictoire décrite à l'article 60 du décret 2016-360 du 25 mars 2016. Les candidats qui ne répondraient pas à la demande du pouvoir adjudicateur ou qui ne répondraient pas dans le délai indiqué verront leur offre éliminée.

REGULARITE SOCIALE ET FISCALE – ASSURANCE(S)

Conformément à l'article 51 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, les candidats sont informés qu'à l'issue de la procédure, le candidat dont l'offre est classée première devra transmettre sur demande écrite de la ville :

1. **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale**, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale). Cette attestation est à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché
2. attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les **obligations fiscales** ont été satisfaites au 31 décembre 2017 ;
3. **Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :**
 - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
4. **attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité** couvrant notamment l'objet et la durée du présent marché ;
5. Le cas échéant le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R1263-12 (employeur établi hors de France), D8222-7 (cocontractant établi ou domicilié à l'étranger) ou D8254-2 à D8254-5 (liste nominative des salariés étrangers employés par le cocontractant comprenant date d'embauche - nationalité - type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, à adresser tous les 6 mois) du code du travail ;
6. Le cas échéant et pour les personnes soumises à **l'obligation d'assurance de responsabilité décennale** prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et ce, conformément à l'article 55 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. La même demande sera alors formulée au candidat suivant dans le classement des offres, soit le candidat classé en deuxième position.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 48, 49 et 51 du décret susmentionné, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

SYSTEME ELECTRONIQUE DE MISE A DISPOSITION DES INFORMATIONS

Conformément à l'article 53 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. **Ils peuvent notamment être mis à disposition sur votre compte entreprise Maximilien dans un coffre-fort électronique gratuit.**

VOIES ET DELAIS DE RECOURS

10.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de CERGY-PONTOISE
2-4 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 CERGY-PONTOISE CEDEX
Tél. : 01 30 17 34 00 - Fax. : 01 30 17 34 59
greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
<http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>

10.2 Voies et délais de recours applicables aux marchés publics

- **Recours en référé précontractuel** qui peut être introduit jusqu'à la signature du marché par la personne publique, en application des dispositions des articles L. 551-1 et suivants et R. 551-1 et suivants du Code de Justice administrative (CJA) ;
- **Recours en référé contractuel** qui peut être introduit conformément aux dispositions de l'article L. 551-13 du CJA, au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat. En l'absence de publication d'un tel avis, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat. Ce recours n'est pas ouvert au demandeur ayant fait usage du recours prévu à l'article L.551-1 du Code de la Justice administrative dès lors que le pouvoir adjudicateur a respecté la suspension prévue à l'article L.551-4 du CJA et s'est conformé à la décision juridictionnelle rendue sur ce recours ;
- **Recours en référé suspension** contre les actes détachables du contrat, en application des dispositions de l'article L.521-1 du CJA ;
- **Recours gracieux** qui peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée. Ce recours interrompt le cours du délai contentieux qui n'est susceptible que d'une seule prorogation ;
- **Recours pour excès de pouvoir** qui peut être introduit dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte contesté, en application de l'article R 421-1 du CJA. Pour un concurrent évincé, le recours pour excès de pouvoir n'est plus ouvert à compter de la conclusion du contrat ;
- **Recours de pleine juridiction** en contestation de validité du contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution mentionnant la conclusion du contrat.