

MARCHES PUBLICS DE

Ville de Royan
Service xxxxxxxx
80 avenue de Pontailac
CS n° 80218
17205 ROYAN CEDEX

OBJET DU MARCHÉ

Date et heure limites de réception des offres

xx xxxxxx xxxx à xx heures

Règlement de la Consultation (commun à l'ensemble des lots)(cas échéant)

Ce marché est conforme au dispositif d'expérimentation MPS (Marché Public Simplifié), et permet aux entreprises de candidater sur la base de leur seul numéro de SIRET. Le mode de transmission des éléments de la candidature et de l'offre est dématérialisé.

La réponse électronique est indispensable mais aucune signature n'est exigée (la signature sera dans ce cas demandée a posteriori à la seule entreprise retenue).

Voir les détails dans le règlement de la consultation.



La Ville de ROYAN conseille fortement aux candidats de répondre directement en ligne, via le formulaire « MPS », disponible sur la plateforme.

Un nouveau dispositif national au service des entreprises

Un dispositif novateur : le marché public simplifié (MPS)

Qu'est-ce que c'est ?

Le Marché Public Simplifié (MPS) vous permet de répondre à un marché public avec uniquement votre numéro de SIRET.
Le nombre d'informations demandé est réduit.

Quels sont les avantages du dispositif ?

- Vous n'avez plus à produire toutes les pièces de candidature (formulaires DC1, DC2...)
- Vous n'avez plus à envoyer le dossier papier
- Un gain de temps
- Un envoi moins coûteux
- Un accès sécurisé et rapide à vos informations confidentielles

Êtes-vous concernés par ce nouveau dispositif ?

Tous les opérateurs économiques peuvent participer à ce dispositif.

Comment cela fonctionne ?

Recherche facilitée, sur la plateforme, d'une consultation grâce au logo :



Comment déposer votre candidature ?

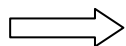
Une fois connecté, renseignez votre numéro de SIRET. Vous devrez compléter le formulaire pré-rempli avec vos données d'identité.

Vous n'aurez plus qu'à compléter :

- ✓ La déclaration sur l'honneur sur les obligations fiscales, sociales et assurances.
- ✓ Des éléments relatifs à vos capacités financières et à vos effectifs.

Comment déposer votre candidature ?

Vous devez ensuite joindre votre offre technique et commerciale.



La signature électronique n'est plus requise lors du dépôt de l'offre pour les consultations estampillées « MPS ».

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

- 1.1- OBJET DE LA CONSULTATION
- 1.2- ETENDUE DE LA CONSULTATION
- 1.3- DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION
- 1.4- CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 2.1- DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION
- 2.2- VARIANTES - VARIANTES A L'INITIATIVE DE ROYAN
- 2.3- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES
- 2.4- MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT
- 2.5- CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION
- 2.6- OPTIONS

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 4.1- DOCUMENTS A PRODUIRE

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 6 : NEGOCIATION

ARTICLE 7 : SUITE A DONNER A LA NEGOCIATION

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

- 8.1- TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER
- 8.2- TRANSMISSION ELECTRONIQUE
- 8.3- PRECISIONS SUR LA SIGNATURE PAR L'OPERATEUR ECONOMIQUE

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

- 9.1- DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS
- 9.2- INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 10 : DECLARATION SANS SUITE

ARTICLE 11 : INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1- Objet de la Consultation

La présente consultation concerne (A compléter par le service acheteur)

Lieu(x) d'exécution : Hôtel de Ville de ROYAN

1.2- Etendue de la Consultation

Cette consultation est une procédure adaptée ouverte passée en application des dispositions des articles 42-2° de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1.3- Décomposition de la Consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

OU

Si présence de lots :

Les prestations sont réparties en **XX** lots désignés ci-dessous.

Lot	Désignation
1	XXXXXX
2	XXXXXX

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

NOTA : En cas d'offres variables, en application des dispositions de l'article 32 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le service acheteur doit préciser les lots concernés et la méthode d'analyse en conséquence ci-après :

.....
.....

1.4- 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 (*NDLR : pas de sous-traitance si MP de fournitures, sauf si le MP de fournitures comprend des travaux de pose ou des services associés, la sous-traitance est possible*). 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.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

OU

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire.

POSSIBILITE 1 : il est possible d'exiger que le groupement adopte une forme juridique déterminée après l'attribution du marché public uniquement si cela est nécessaire à sa bonne exécution (article 45-II du décret du 25 mars 2016). Dans ce cas, vous devez justifier cette exigence ici :
.....

POSSIBILITE 2 : Pour les marchés publics de services ou de travaux et les marchés publics de fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comprenant des prestations de service (article 45-VI du décret précité), vous pouvez exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées par l'un des membres du groupement, à condition de l'avoir mentionné ici :.....

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 membres de plusieurs groupements.

OU

paragraphe précédent à supprimer

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1- Durée du Marché - Délais d'Exécution

Les délais d'exécution des prestations passées durant la période de validité du marché seront fixés dans le cadre de chaque acte d'engagement par lot.

OU

La durée du marché est de XXXX, à compter de la notification du marché.

OU

dès réception de l'ordre de service.

OU si marché reconductible :

Le marché commence à la date de notification.

Le marché est conclu pour une période initiale de XXXX (*en lettre : ex : deux*) (*en chiffre : ex : 2*) mois, à compter de la notification du marché. Ce marché peut être reconduit tacitement deux fois pour une période de XXXX (XXXX) mois chacune. La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins XXXX (XXXX) mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Les autres délais d'exécution des prestations seront repris, le cas échéant, à chaque bon de commande.

2.2- Variantes - Variantes à l'initiative de la ville de ROYAN

Aucune variante ni variante à l'initiative de la ville de ROYAN autorisées.

OU (si variante autorisée) :

Le cas échéant, les candidats peuvent présenter un dossier général « variante(s) ».

Les candidats répondent obligatoirement à la solution de base telle que décrite dans le cahier des charges. Les offres en variantes seront analysées seulement si la prestation de base a été chiffrée et est recevable.

OU

Les concurrents n'ont pas l'obligation de présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (offre de base).

Les candidats peuvent présenter une offre comportant des variantes qu'ils justifieront et présenteront clairement. Pour la variante que le candidat jugera bon de présenter, celui-ci devra obligatoirement expliquer et détailler la solution technique retenue et ses différences avec la solution de base.

L'offre en variante doit, comme l'offre de base, être conforme à l'économie générale du projet, être complétée et sans réserve. Les candidats produiront un dossier complet pour chacune des variantes proposées. Les variantes sont obligatoirement assorties d'un descriptif des dispositions proposées. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, les concurrents indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges. L'absence de proposition de variante ne rend pas l'offre irrecevable.

Dans un premier temps, les offres en solution de base seront jugées ensemble, puis ensuite, dans un deuxième temps, les offres en variante. Ces deux opérations étant achevées, la personne publique procédera alors à une comparaison entre l'offre de base la plus avantageuse et l'offre en variante la plus avantageuse.

Si variante à l'initiative de la ville de ROYAN, à compléter et à préciser par le service.

2.3- 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.

2.4- Mode de Règlement du Marché et Modalités de Financement

Les prestations seront financées sur les fonds propres du budget communal. Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Caractère du prix: prix global et forfaitaire. Modalités de variation des prix: prix révisable mensuellement, annuellement. Règlement des comptes selon les modalités du CCAG/XXXX.

OU

Caractère du prix : prix unitaires et forfaitaires. Modalités de variation des prix : prix ajustable annuellement pour les lots ..., prix fermes pour les lots Règlement des comptes selon les modalités du CCAG/XXXX.

OU

Caractère du prix : prix unitaires. Modalités de variation des prix : les prix sont fermes.

Paiement direct, par virement administratif du comptable assignataire (Monsieur le Trésorier Principal de ROYAN).

2.5- Conditions Particulières d'Exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 38-I de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 36 et/ou 37 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

2.6- Options

Sans objet

OU

- Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article 30-I-7° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.
- des avenants et/ou des marchés complémentaires et/ou supplémentaires pourront être conclus (30-I-4° et 139-2° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)
- le nombre de reconductions possibles est de xx (à compléter par le service)

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation, en application de l'article 38 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, contient les pièces suivantes : (à compléter par le service) :

- Le règlement de la consultation (R.C.), commun à l'ensemble des lots
- L'avis d'appel public à la concurrence
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), commun à l'ensemble des lots
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), un pour chaque lot

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

<http://www.sudouest-marchespublics.com/accueil.htm>

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Si les offres et les candidatures 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.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

En application de l'article 49 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, téléchargeable à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>

4.1- Documents à Produire

Dans le cadre du dispositif « MPS », certains éléments standards de la candidature sont récupérés dans le formulaire « MPS », complétés par les documents de candidature spécifiques demandés dans

la réponse électronique. Le mode de transmission des éléments de la candidature et de l'offre est uniquement dématérialisé sur la base du seul numéro de SIRET.

Ces renseignements sont nécessaires pour garantir qu'un candidat dispose de la capacité juridique et financière ainsi que des compétences techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché à attribuer.

L'utilisation du formulaire « MPS » (cas 2) est fortement préconisée, mais le candidat peut répondre par tout autre moyen (cas 1).

« DITES LE - NOUS UNE FOIS » - Simplification pour les Candidats

Que ce soit dans le cadre du dispositif MPS ou non, en application de l'article 53-II du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, la Ville de ROYAN s'engage dans une volonté de simplifier la communication des documents administratifs par les entreprises.

Pour cela, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements déjà transmis à la Ville de ROYAN dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, à la condition de déposer gratuitement sur la plateforme dématérialisée www.sudouest-marchespublics.com, en hébergeant leurs documents standards en cliquant sur « Fournisseurs- Accès à votre espace » à gauche de l'écran, puis, après avoir complété votre identifiant et mot de passe, cliquer dans « Gestion » et « Attestations ». Vous pouvez également déposer tout autre document comme les documents liés aux moyens humains et matériels demandés pour l'exécution d'une prestation, en cliquant sur « Attestations Semestrielles Intermédiaires ». Dans cette rubrique, vous pourrez y joindre aussi tout document demandé, au titre de l'article 46 du C.M.P. (mise à jour des attestations sociales et fiscales). En cas de problème ou de demande pratique de renseignements, il est recommandé au candidat de prendre contact auprès de l'assistance technique d'AWS au **04 80 04 12 60** ou à l'adresse électronique : attestations@aws-france.com. Il est précisé que l'ensemble des renseignements et documents déposés sur la plateforme dématérialisée précitée est rendu disponible pour d'autres acheteurs publics.

Mode d'emploi du coffre-fort Attestations pour les candidats :

Pour toutes les procédures, MPS ou pas, avec une réponse dématérialisée ou une réponse papier, il est possible, et fortement recommandé, de mettre vos attestations à jour dans l'Espace Fournisseur AWS.

La plateforme www.sudouest-marchespublics.com vous permet de mettre vos attestations à jour en une fois pour l'ensemble des marchés passés avec un acheteur AWS. Pour cela accédez à votre espace fournisseur sur <http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>, donnez vos codes AWS (votre Email comme identifiant, et votre mot de passe AWS), puis faites "GESTION", "Attestations". Si vous avez une difficulté, adressez vos attestations à AWS par courriel à attestations@aws-france.com.

CAS N° 1 : HORS DISPOSITIF MPS

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il sera fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) (qui remplacent les formulaires DC4 et DC5), **dernière mise à jour en vigueur**, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/index.

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, des articles 48-I-1° et 51-IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

- Lettre de candidature (**qui n'a plus à être signée**) (ou DC1 **dernière version** recommandé) ;
- Le DC1 peut être utilisé par les groupements d'entreprises comme document de désignation (rubrique G) du mandataire. Les membres du groupement remplissent le tableau de la rubrique E et le mandataire produit les renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur (DC2 **dernière version** recommandé) ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article 48-I-1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016) (DC1 rubrique F1 **dernière version** recommandé) ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44-III du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics : (A COCHER PAR LE SERVICE)

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (cf. DC2 rubrique D à compléter **dernière version** recommandé);
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

VOUS POUVEZ EXIGER DU CANDIDAT DE REALISER UN CA ANNUEL MINIMAL DONNE, NOTAMMENT DANS LE DOMAINE CONCERNE PAR LE MARCHE PUBLIC : DANS CE CAS, MERCI DE COCHER LA PHRASE SUIVANTE. A DEFAUT, SUPPRIMER CETTE PARTIE DE VOTRE RC :

- Le candidat doit réaliser un chiffre d'affaires annuel minimal de euros (A PRECISER PAR LE SERVICE ET A INDIQUER DANS L'AAPC NOTAMMENT SI LE CANDIDAT REpond PAR MPS)

VOUS POUVEZ EGALEMENT EXIGER DU CANDIDAT QU'IL FOURNISSE DES INFORMATIONS SUR SES COMPTES ANNUELS INDIQUANT NOTAMMENT LE RAPPORT ENTRE LES ELEMENTS D'ACTIF ET DE PASSIF :

DANS CE CAS, MERCI DE COCHER LA PHRASE SUIVANTE. A DEFAUT, SUPPRIMER CETTE PARTIE DE VOTRE RC :

- Le candidat doit fournir des informations sur ses comptes annuels indiquant notamment le rapport entre les éléments d'actif et de passif. **(A PRÉCISER PAR LE SERVICE ET A INDIQUER DANS L'AAPC NOTAMMENT SI LE CANDIDAT REPOND PAR MPS)**

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur (article 48-II du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016).

Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise tels que prévus à l'article 44-IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

(NB : cf. arrêté du 29 mars 2016 pour la liste exhaustive. Ci-dessous proposition standard pouvant être complétée par la liste précitée. A COCHER EN FONCTION DES RENSEIGNEMENTS QUE VOUS ESTIMEZ NECESSAIRES ET PROPORTIONNES A L'OBJET DU MARCHE. SUPPRIMER LA CASE NON CONCERNÉE QUAND IL S'AGIT D'UN MARCHE PAR EXEMPLE DE TRAVAUX ET QUE VOUS PASSEZ UN MARCHE DE FOURNITURES OU DE SERVICES :

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, 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 ;*
- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, *indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;*
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- Des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures ;

- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
- Lorsque les produits ou les services à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, un contrôle effectué par l'acheteur ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le fournisseur ou le prestataire de services est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme ; ce contrôle porte sur les capacités de production du fournisseur ou sur la capacité technique du prestataire de services et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il prendra pour contrôler la qualité ;
- Certificats de qualité attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes d'assurance de qualité, y compris en ce qui concerne l'accessibilité pour les personnes handicapées. Ces certificats, délivrés par des organismes indépendants, sont fondés sur les normes européennes et certifiés par des organismes accrédités.

NOTA : Pour permettre d'apprécier de manière optimale les capacités techniques et professionnelles, l'opérateur économique devra apporter à la ville de ROYAN, par tout moyen de preuve acceptable, la garantie qu'il possède les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché public en assurant un niveau de qualité approprié (article 44-IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA 2 :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que 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 dans un délai maximal de 5 jours.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant (à compléter par le service) :

- Un acte d'engagement (A.E.) par lot correspondant : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- Un bordereau de Prix Unitaires (B.P.U.) accompagné du détail technique des éléments détaillés dans le C.C.T.P. par lot concerné pour lequel l'entreprise se porte candidate ;
-

Il n'est pas nécessaire au candidat de retourner les pièces de marché suivantes. Toutefois par le seul fait qu'il soumissionne, le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la totalité des pièces de marchés ci-dessus et en accepte les termes :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) à accepter sans aucune modification ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) par lot à accepter sans aucune modification ;

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre ou déposé électroniquement sur la plateforme du profil d'acheteur suivante :

<http://www.sudouest-marchespublics.com/accueil.htm>

En cas de contradiction entre différentes clauses applicables, même s'il s'agit des clauses d'un même document contractuel, c'est toujours la clause dont l'interprétation est la plus favorable à l'acheteur public qui sera appliquée.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.



CAS N° 2 : REPONSE DANS LE CADRE DU DISPOSITIF MPS

En déposant une offre sur une place partenaire du dispositif MPS, les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET.

Ainsi, le candidat pourra répondre en ligne via le formulaire MPS, et complètera le formulaire de candidature MPS sur la plateforme. Pour cela, le candidat se rend sur la plateforme dématérialisée www.sudouest-marchespublics.com, notamment dans l'onglet à droite « pratique », « Faites un dépôt de test » pour les entreprises qui souhaitent au préalable s'entraîner, en cliquant sur « Déposer un pli ». Autrement, le dépôt de pli et la déclaration MPS se font via la fonction "déposer un pli" sur la consultation soumissionnée. En cas de problème ou de demande pratique de renseignements, il est recommandé au candidat de prendre contact auprès de l'assistance technique d'AWS au 04 80 04 12 60 ou à l'adresse électronique : attestations@aws-france.com.

I- CONTENU DE LA REPONSE ATTENDUE DU CANDIDAT AU MOMENT DU DEPOT DE SA CANDIDATURE ET/OU DE SON OFFRE :

↳ **Formulaire de candidature MPS à compléter :**

Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, (un seul formulaire pour plusieurs lots), lui permet :

- de bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva infracommunautaire, adresse) ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, Infogreffe...) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur (c'est-à-dire www.sudouest-marchespublics.com pour la Ville de ROYAN) permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- d'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- de saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les

sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices). Par la suite, en cas de réponse à une nouvelle consultation de la Ville de ROYAN, le candidat vérifiera que le report automatique de ses données a bien eu lieu et pourra les corriger ou les actualiser.

↳ Contenu du dossier de réponse électronique :

Avec son offre technique et commerciale, le candidat complète le formulaire dans son dossier de réponse électronique avec les autres documents liés à la candidature (cf. ci-dessous A) et ceux concernant leur offre technique et commerciale (cf. ci-dessous B).

A. Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise tels que prévus à l'article 44-IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

(NB : cf. arrêté du 29 mars 2016 pour la liste exhaustive. Ci-dessous proposition standard pouvant être complétée par la liste précitée. A COCHER EN FONCTION DES RENSEIGNEMENTS QUE VOUS ESTIMEZ NECESSAIRES ET PROPORTIONNES A L'OBJET DU MARCHE. SUPPRIMER LA CASE NON CONCERNEE QUAND IL S'AGIT D'UN MARCHE PAR EXEMPLE DE TRAVAUX ET QUE VOUS PASSEZ UN MARCHE DE FOURNITURES OU DE SERVICES :

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, 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 ;
- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- Des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures ;

- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
- Lorsque les produits ou les services à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, un contrôle effectué par l'acheteur ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le fournisseur ou le prestataire de services est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme ; ce contrôle porte sur les capacités de production du fournisseur ou sur la capacité technique du prestataire de services et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il prendra pour contrôler la qualité ;
- Certificats de qualité attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes d'assurance de qualité, y compris en ce qui concerne l'accessibilité pour les personnes handicapées. Ces certificats, délivrés par des organismes indépendants, sont fondés sur les normes européennes et certifiés par des organismes accrédités.

NOTA : Pour permettre d'apprécier de manière optimale les capacités techniques et professionnelles, l'opérateur économique devra apporter à la ville de ROYAN, par tout moyen de preuve acceptable, la garantie qu'il possède les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché public en assurant un niveau de qualité approprié (article 44-IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA 2 :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que 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 dans un délai maximal de 5 jours.

B. Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier « Pièces de l'offre » :

Un projet de marché comprenant (à compléter par le service) :

- Un Acte d'Engagement (A.E.) par lot correspondant : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- Un Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U.) accompagné du détail technique des éléments détaillés dans le C.C.T.P. par lot concerné pour lequel l'entreprise se porte candidate ;
-

Il n'est pas nécessaire au candidat de retourner les pièces de marché suivantes. Toutefois par le seul fait qu'il soumissionne, le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la totalité des pièces de marchés ci-dessous et en accepte les termes :

- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)** à accepter sans aucune modification ;
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)** par lot à accepter sans aucune modification ;

L'offre sera transmise au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre ou déposé électroniquement sur la plateforme du profil d'acheteur suivante :

<http://www.sudouest-marchespublics.com/accueil.htm>

En cas de contradiction entre différentes clauses applicables, même s'il s'agit des clauses d'un même document contractuel, c'est toujours la clause dont l'interprétation est la plus favorable à l'acheteur public qui sera appliquée.

↳ **Documents relatifs à l'offre technique et commerciale (une offre distincte par lot) :**

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Le candidat peut choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il se réfère à l'article 8.2 du présent RC.

Les éléments indiqués dans le formulaire de candidature ou dans l'offre pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments.

II- DOCUMENTS QUI SERONT DEMANDES AU(X) SEUL(S) CANDIDAT(S) RETENU(S) :

Il sera demandé au candidat retenu de fournir les attestations non récupérées par MPS, à savoir les documents précisés à l'article 7 du présent RC.

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures, en vertu de l'article 55-II-1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, sont :

**Aptitude à exercer l'activité professionnelle
Capacité économique et financière
Capacités techniques et professionnelles**

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante (à compléter par le service) :

Critères et sous-critères	Pondération
XXXXXX	XX %
XXXXXX	XX %
XXXXXX au regard de :	XX %
<i>Sous-critère n° 1</i>	xxx %
<i>Sous-critère n° 2</i>	xxx %
<i>Sous-critère n° 3</i>	xxx %

Critères du lot n°	Pondération
XXXXXX	XX %
XXXXXX	XX %
XXXXXX au regard de :	XX %
<i>Sous-critère n° 1</i>	xxx %
<i>Sous-critère n° 2</i>	xxx %
<i>Sous-critère n° 3</i>	xxx %

L'analyse du critère prix s'effectuera à partir des tarifs proposés par le candidat dans le Bordereau de Prix Unitaires du lot auquel il soumissionne.

Les offres seront classées ainsi en fonction du nombre de point obtenus. En cas d'égalité des points, la meilleure note obtenue sur le critère « prix » permettra de départager les candidats. En cas de nouvelle égalité, ce sera le critère « XXXXXX » qui permettra de départager les candidats pour le lot n° XX et le critère « XXXXXX » pour le lot n° XX, et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 6 : NEGOCIATION (A COCHER PAR LE SERVICE DEMANDEUR)

- Aucune négociation n'aura lieu.
- Le pouvoir adjudicateur négociera avec le(s) candidat(s) sur le montant et/ou les modalités techniques de leur offre.
- Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec le(s) candidat(s) sur le montant et/ou les modalités techniques de leur offre.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, l'acheteur public peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

De même, la collectivité se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière (au sens de l'article 59-I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, c'est-à-dire une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.), ou inacceptable (au sens de l'article 59-I du décret précité, c'est-à-dire une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure), de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Toute offre inappropriée (au sens de l'article 59-I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, c'est-à-dire une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation) est éliminée.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des propositions des candidats : aspects techniques et/ou économiques.

Les négociations pourront être menées indifféremment soit par téléphone avec obligation de retranscription écrite (par courrier, fax ou courriel) des échanges oraux, soit menées par écrit (courrier, fax ou courriel), ou, si nécessaire, donner lieu à une ou plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, garantissant la traçabilité des échanges intervenus.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise soit par courriel, télécopie ou courrier au pouvoir adjudicateur et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement. A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues. Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché. L'acheteur public pourra, s'il y a lieu, déclarer la négociation sans suite.

ARTICLE 7 : SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats retenus produisent les documents visés aux articles 51 et 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, à moins que ces documents n'aient été joints en même temps que les pièces demandées au titre de la candidature comme évoqué à l'article 4 du présent règlement. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général. En cas d'absence de candidature ou d'offre déposée dans les délais prescrits, le pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l'article 30-I-2° du décret précité, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s).

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra produire, dans le délai imparti, les pièces administratives mentionnées aux articles 50 et 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et dans le Code du Travail :

- pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail (puis tous les six mois durant la période d'exécution du marché) ;
- attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 - article 50 du décret précité) ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;

- dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qui seraient susceptibles d'être employés (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail) ;
- attestation d'assurance décennale (uniquement pour les marchés publics de travaux hormis ceux mentionnés à l'article L. 243-1-1 du Code des assurances) (article L. 241-1 alinéa 2 du Code des assurances) ;
- les attestations d'assurance éventuelles demandées au titre de l'article 50 du décret précité (cf article 4.1 du présent règlement de consultation) ;
- en application des dispositions de l'article 51-V du décret précité, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés à l'article 51-I à IV du décret précité, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
- si le candidat est établi dans un Etat autre que la France, dans le cadre d'un détachement éventuel d'un ou plusieurs salariés, et ce, à chaque détachement de salarié(s), une copie de la déclaration de détachement transmise à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) et une copie du document désignant mon représentant en France (article R. 1263-12 du Code du travail).

A cet effet, vous pouvez vous référer au formulaire NOTI1 (ex-DC6) rubriques F et G qui listent les pièces et documents à fournir, ainsi que le formulaire NOTI2 (ex-DC7) (modèle d'état annuel des certificats reçus), qui remplace les attestations et certificats fiscaux et sociaux devant être produits avant la signature et la notification du marché, ou, à la place du formulaire NOTI2 précité, vous pouvez télécharger une attestation de mise à jour de vos attestations :

- sociales sur le site www.urssaf.fr,
- fiscales sur le site www.impots.gouv.fr.

Ces formulaires et leur notice explicative sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>.

Le candidat est invité également à produire les documents prévus à l'article « Engagements du Candidat » de l'acte d'engagement.

Cependant, **afin d'accélérer la procédure**, vous pouvez joindre à votre offre les pièces administratives mentionnées aux articles 50 et 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, à savoir le formulaire NOTI2 ou à la place du formulaire NOTI2 précité, vous pouvez télécharger une attestation de mise à jour de vos attestations :

- sociales, notamment, selon votre situation juridique, sur les sites www.urssaf.fr, www.rsi.fr, www.msa.fr
- fiscales sur le site www.impots.gouv.fr.

Vous pouvez déposer les documents précités, demandés au titre des articles 51 et 55-II-2° du décret précité, en vous rendant sur la plateforme de dématérialisation (cf. article 4.1, rubrique « Attestations Semestrielles Intermédiaires »).

En cas de non réception des pièces demandées dans les délais impartis au titre de l'article 55-IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur prononcera l'élimination de ce candidat et présentera alors la même demande au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

8.1- TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

<p>Offre pour :</p> <p style="text-align: center;">OBJET DU MARCHÉ Lot n°XX (cas échéant) (à compléter par le candidat)</p> <p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR</p>
--

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

VILLE DE ROYAN
Service xxxxxxxxxxxx
80 avenue de Pontailac - CS n° 80218
17205 ROYAN CEDEX

Horaires d'ouverture (à titre indicatif) :

du lundi au vendredi de XX h XX à XX h XX et de XX h XX à XX h XX

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

8.2- TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Les réponses des candidats sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité, sachant qu'elles doivent parvenir avant les date et heure limites de réception des offres indiquées en page 1 du présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Le choix du mode de transmission est irréversible (par voie papier ou par voie dématérialisée). Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

- **Signature électronique**

Pour le dispositif hors MPS, les candidats peuvent signer électroniquement les candidatures et les actes d'engagement en présentant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau.

Les catégories de certificats de signature reconnues par la plate forme :

<http://www.sudouest-marchespublics.com/accueil.htm>

sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité. Si le candidat n'est pas encore équipé, il est nécessaire de prévoir un délai pour les obtenir.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du R.G.S.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française :

<http://www.references.modernisation.gouv.fr>

ou européenne :

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du R.G.S. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Les éléments transmis doivent permettre la vérification gratuite de la signature et de l'intégrité de ces derniers, par le pouvoir adjudicateur, en transmettant concomitamment les éléments nécessaires à la vérification de la validité. Dans ce deuxième cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée avec une notice d'explication en français.

Pour pouvoir faire une offre électronique, le candidat doit s'assurer de répondre aux pré-requis techniques de la plate forme <http://www.sudouest-marchespublics.com/accueil.htm>

Le pouvoir adjudicateur s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat. A la demande du pouvoir adjudicateur, le candidat devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres. La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas, eux, signés électroniquement.

- **Le déroulement de la remise de l'offre en ligne**

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables ; notamment, il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls / .odt
- ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros”
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés (manuellement sur support papier ou électroniquement sur support électronique).

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« **Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde - le nom du candidat - procédure adaptée - [Objet du marché - lot n°XX \(à compléter par le candidat\)](#)** ».

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

VILLE DE ROYAN
Service **xxxxxxxxxx**
80 avenue de Pontailac - CS n° 80218
17205 ROYAN CEDEX

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

• **Informations importantes**

- Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée de votre pli après téléchargement sur la plateforme. (*Exemple : si le fichier pèse 30 Mo, cela peut prendre jusqu'à 30 minutes ou plus en fonction du débit de votre connexion internet.*)
- Seul l'accusé de réception que vous recevez sur l'adresse e-mail de votre compte fait foi en cas de dépôt.
- Le support téléphonique de la plateforme n'est plus tenu d'intervenir 1 heure avant la clôture de la procédure.
- Comme indiqué précédemment, pour chaque document sur lesquels une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit tout autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

- Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement. Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

- Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.
- Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.
- Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché sous format papier.

8.3- PRECISIONS SUR LA SIGNATURE PAR L'OPERATEUR ECONOMIQUE

La signature, qu'elle soit manuscrite ou électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser l'accord du marché public avec l'attributaire du marché.

Néanmoins, pour des raisons pratiques, il est recommandé de signer les documents constitutifs du marché, notamment l'acte d'engagement, lorsque celui-ci fait partie du dossier de consultation.

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1- Demande de Renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignements d'ordre administratif :

VILLE DE ROYAN

M. XXXXXX

Service XXXXXX

80 avenue de Pontaillac - CS 80218

17205 ROYAN CEDEX

Tél. : 05.46.39.56.56

Renseignements d'ordre technique :

VILLE DE ROYAN

M. XXXXXX

Service XXXXXX

80 avenue de Pontaillac - CS 80218

17205 ROYAN CEDEX

Tél. : 05.46.39.56.71

9.2- Informations Complémentaires

Ex : Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recevoir les candidats pour que ces derniers exposent oralement leurs propositions.

OU

Sans objet **OU** visites sur place

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux, les locaux où les prestations doivent se dérouler.

A cette fin, les candidats devront s'adresser à la personne ci-dessous désignée qui visera ou fera viser le certificat de visite dont le modèle est joint au dossier de consultation :

M. XXXXXX

Tél. : XX.XX.XX.XX.XX

Le certificat de visite devra obligatoirement être intégré dans la remise de l'offre par chaque candidat.

ARTICLE 10 : DECLARATION SANS SUITE

Pour un motif d'intérêt général motivé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué. Le candidat retenu, quand bien même le marché lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

ARTICLE 11 : INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS - SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

↳ Pour tout problème relevant de la compétence du juge administratif :

- Instance chargée des procédures de recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE POITIERS
Hôtel Gilbert
15 rue de Blossac - Boîte Postale 541
86020 POITIERS CEDEX
Tél : (+33) 5 49 60 79 19 - Fax : (+33) 5 49 60 68 09
greffe.ta-poitiers@juradm.fr

- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE POITIERS
Hôtel Gilbert
15 rue de Blossac - Boîte Postale 541
86020 POITIERS CEDEX
Tél : (+33) 5 49 60 79 19 - Fax : (+33) 5 49 60 68 09
greffe.ta-poitiers@juradm.fr

↳ Pour tout problème relevant de la compétence du juge judiciaire pour connaître des actions en matière de propriété littéraire et artistique, de dessins et modèles, de marques et d'indications géographiques (article D. 211-6-1 du code de l'organisation judiciaire - tableau VI annexé audit code) :

- Instance chargée des procédures de recours :

TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE RENNES
Cité Judiciaire - CS 73127
35031 RENNES CEDEX
Tél : (+33) 2 99 65 37 37- Fax : (+33) 2 99 31 06 15

- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE RENNES
Cité Judiciaire - CS 73127

35031 RENNES CEDEX

Tél : (+33) 2 99 65 37 37- Fax : (+33) 2 99 31 06 15