

COMMUNE DE TIGNES
SERVICE EAUX ET ASSAINISSEMENT



Marché Public de Fournitures

Marché n°TIG24-06FOU

Règlement de consultation (R.C.)

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur

Collectivité territoriale : Mairie de Tignes – Service Eaux et Assainissement – SIRET 217 302 967 00088
– Immeuble La Combe Folle – BP 52 – 73322 TIGNES Cedex - Savoie (73)

Représentant de l'entité adjudicatrice

Monsieur le Maire : Serge REVIAL

Objet du marché

Fourniture de produits réactifs de traitement réactif pour la
station d'épuration de la Commune de Tignes

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :
LUNDI 3 JUIN A 12H00

SOMMAIRE

- article 1 OBJET DU MARCHE
- article 2 CONDITIONS DE LA MISE EN CONCURRENCE
 - 2.1 Étendue et mode de la consultation
 - 2.2 Allotissement
 - 2.3 Notification - prise d'effet et durée du marché
 - 2.4 Délai de validité des offres
 - 2.5 Reconduction du marché
 - 2.6 Variantes
 - 2.7 références requises et/ou qualifications professionnelles
 - 2.8 Sous-traitance
 - 2.9 Co-traitance
- article 3 RETRAIT ET CONTENU DU DCOE
 - 3.1 Retrait du DCOE dématérialisé
 - 3.2 Contenu du DCOE
- article 4 PRESENTATION DES OFFRES
- article 5 EXAMEN ET CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES AU TITRE DU MARCHE
- article 6 JUGEMENT DES OFFRES
 - 6.1 Critères de jugement et de classement des offres
 - 6.2 Méthode de notation
- article 7 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE
- article 8 MONNAIE DE REFERENCE
- article 9 CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES
 - 9.1 Mode de transmission
 - 9.2 Signature électronique (non obligatoire)
 - 9.3 Traitement des fichiers contenant des virus
- article 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES
- article 11 DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES
- article 12 PIECES EXIGEEES ULTERIEUREMENT DU CANDIDAT RETENU
 - 12.1 Pour les candidats établis en France
 - 12.1.1. Justificatifs mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique
 - 12.1.2. Pièces mentionnées à l'art. D. 8222-5 du code du travail
 - 12.1.3. Justificatif exigé en vertu de l'article D. 8254-2 et -4 du code du travail
 - 12.2 Pour les candidats établis dans un autre pays que la France

ARTICLE 1 OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la fourniture de produits de traitement pour la station d'épuration de la Commune de Tignes.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA MISE EN CONCURRENCE

2.1 ÉTENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION

Le Service des Eaux et Assainissement de la Commune de Tignes agit en tant qu'entité adjudicatrice, suivant les dispositions des articles L.1212-1 à L.1212-4 du Code de la commande publique.

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée (MAPA) définie aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande conclu avec un seul opérateur économique, en application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, avec des montants minimum et maximum annuels par lot.

2.2 ALLOTISSEMENT

Les prestations visées à l'article 1 sont réparties en quatre (4) lots détaillés comme suit :

Lot	Intitulé	Montant minimum annuel € HT	Montant maximum annuel € HT
1	Divers produits de traitement	50 000	70 000
2	Chaux	22 000	30 000
3	Chlorure ferrique en vrac	18 000	24 000
4	Polymères	30 000	38 000

Chacun de ces lots fera l'objet d'un marché distinct.

Chaque candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots ou tous les lots.

Il n'est pas prévu de tranche dans le cadre du présent marché.

2.3 NOTIFICATION - PRISE D'EFFET ET DUREE DU MARCHÉ

Le marché est notifié au titulaire par le Service des Eaux et Assainissement de Tignes. La notification ne vaut pas ordre de service d'exécuter les prestations. Des bons de commande seront émis par le Service des Eaux et Assainissement au fur et à mesure des commandes à réaliser.

La durée du marché à intervenir débute à la date de réception de la notification par le titulaire, pour une durée de deux (2) ans.

Le marché peut être résilié par l'une ou l'autre des parties, chaque année à date anniversaire, sans indemnité, avec un préavis de 3 mois envoyé par courrier recommandé avec accusé de réception.

La durée de validité des bons de commande est égale à la durée de validité du marché augmentée du délai susceptible de s'écouler jusqu'à la réception des prestations correspondantes au dernier bon de commande émis.

2.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.5 RECONDUCTION DU MARCHÉ

Sans objet.

2.6 VARIANTES

Conformément à l'article R.2151-8 du Code de la commande publique, les variantes sont interdites par l'entité adjudicatrice.

Le candidat ne peut présenter de variantes sous peine de non-conformité de l'offre.

2.7 REFERENCES REQUISES ET/OU QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES

Le candidat devra fournir des références se rapportant à des prestations analogues exécutées au cours des trois dernières années.

Pour chacune des références citées, devront figurer les renseignements suivants :

- Montant des prestations HT ou tout élément permettant d'apprécier la valeur de la référence
- Descriptif précis des prestations réalisées
- Date
- Destinataire (public ou privé) et ses coordonnées (adresse, mail et téléphone des contacts).

Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une liste de références sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité professionnelle par tout document équivalent (certificats de qualification professionnelle, indication de l'expérience professionnelle du personnel de l'entreprise...).

2.8 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est interdite dans le cadre du présent marché.

2.9 CO-TRAITANCE

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises attributaire du marché : L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Cependant, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique.

Chaque entreprise doit présenter son offre soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un seul groupement.

ARTICLE 3 RETRAIT ET CONTENU DU DCOE

3.1 RETRAIT DU DCOE DEMATERIALISE

Le dossier de consultation des opérateurs économiques (DCOE) peut être téléchargé gratuitement sur le site Internet du profil acheteur de la ville de Tignes à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/> (plateforme AWS-Achat).

Les modalités de téléchargement des dossiers sont explicitées sur la plateforme Internet précitée.

En cas de téléchargement du DCOE, il faut renseigner le nom du soumissionnaire, indiquer une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation. Toute modification du dossier de consultation

ou information aux candidats suite à une question posée par un candidat, fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de la commune de Tignes ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

La commune de Tignes s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. De plus, les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que certains documents annexes peuvent ne pas être disponibles sous forme électronique. Ils doivent alors être retirés ou réclamés (demande par fax) auprès du service des marchés publics.

3.2 CONTENU DU DCOE

Dans tous les cas, ce dossier comprend :

- 1) Le présent Règlement de consultation (RC) et son annexe
- 2) Un Acte d'Engagement (AE) propre à chaque lot
- 3) Un Cahier des Clauses Particulières (CCP) commun à tous les lots
- 4) Un Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant Devis Quantitatif Estimatif (DQE) propre à chaque lot
- 5) Une lettre de candidature (DC1)
- 6) Une déclaration du candidat (DC2)

ARTICLE 4 PRESENTATION DES OFFRES

Il est rappelé que :

- En respect des dispositions des articles R.2143-6 à 12, R.2143-16 et R.2151-12 du Code de la commande publique, les offres et l'ensemble des pièces constitutives du projet de marché doivent être rédigées en langue française (ou traduction certifiée conforme des certificats administratifs émis par les autorités nationales) ;
- le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, ils 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 figure 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.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur le profil d'acheteur de la ville de Tignes.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir à l'entité adjudicatrice les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, l'entité adjudicatrice accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que l'entité adjudicatrice n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen

qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

- 1) Lettre de candidature (imprimé DC1) dûment remplie, datée et signée,
Chaque candidat individuel doit compléter les rubriques qui figurent dans les paragraphes A, B, C, D et F dudit imprimé.
En cas de groupement, ledit imprimé doit être rempli dans les paragraphes E et G.
Ce document comporte les attestations sur l'honneur exigées en vertu des articles L.2141-1 à L.2141-5, L.2141-7 à L.2141-11, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3, R.2143-4 et R.2143-16 du Code de la commande publique.
- 2) La déclaration de candidature (imprimé DC2) dûment complétée,
Ce document comporte notamment :
 - Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat.
 - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement (chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux auxquels se réfère le marché au cours des trois derniers exercices disponibles. Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen.)
 - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement.
 - Déclaration indiquant les capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature.
- 3) Les pièces justificatives des qualifications et/ou références visées à l'article 2.7 du présent règlement.
En cas de groupement d'entreprises, les capacités professionnelles et techniques des membres, entre autres les effectifs, les moyens et l'importance des prestations de même nature visés dans les références, sont appréciées globalement.
Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité professionnelle par tout autre moyen.
- 4) Pour les seuls candidats établis en France et en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- 5) Attestation d'assurance R.C. ou professionnelle à jour,
- 6) L'acte d'engagement propre à chaque lot, dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société candidate,
- 7) Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant Devis Quantitatif Estimatif (DQE) propre à chaque lot, dûment complété, daté et signé,
Tous les éléments constitutifs de ce Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant Devis Quantitatif Estimatif revêtent un caractère contractuel, à l'exception des quantités qui ne sont données qu'à titre indicatif.
Au cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le DQE, celles-ci seront corrigées et seront prises en considération lors du jugement de la consultation.
Toutefois, le candidat retenu serait invité à rectifier le sous-détail pour le mettre en harmonie avec le montant total. En cas de refus, cette offre serait alors éliminée comme non cohérente.
- 8) Un mémoire technique, pour chaque lot, sur les dispositions que prendra le candidat lors de l'exécution des prestations, comprenant a minima :
 - La documentation et/ou les fiches techniques descriptives des produits proposés accompagnées des fiches de données de sécurité
 - La description des modalités de livraison et d'exécution permettant d'assurer la qualité du service (tout détail relatif au traitement des commandes, des livraisons, des factures, des réclamations, interlocuteur pour livraisons, contact du service comptabilité, etc...)
 - Le délai de livraison proposé

- Une présentation de la démarche environnementale globale du candidat et des mesures spécifiques prises pour l'exécution du présent marché

La réponse aux 3 points du mémoire technique devra se faire sur un document A4 de 10 pages recto verso maximum, police 11.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que ces points doivent être particulièrement développés dans le mémoire. LE MEMOIRE TECHNIQUE EST INDISPENSABLE POUR APPRECIER LA VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE. L'ABSENCE DU MEMOIRE ENTRAINERA LE REJET DE L'OFFRE.

ARTICLE 5 EXAMEN ET CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES AU TITRE DU MARCHE

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Moyens techniques et logistiques et capacités financières du candidat à réaliser les prestations
- Qualité des références se rapportant à l'objet du marché.

Après avoir enregistré les renseignements relatifs aux candidatures et conformément aux articles L.2142-1 et R.2144-1 à 7 du Code de la commande publique, l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de demander à tous les candidats de produire des pièces manquantes ou de compléter celles présentées initialement dans un délai maximum de 4 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

Ne seront pas retenues :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R.2142-19 à R.2142-24, R.2142-26, R.2142-27, R.2142-3 à 4, R.2143-3, R.2143-16, R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique,
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R.2142-3 à 4, R.2143-3, R.2143-6 à 10, R.2143-11 à 12 et R.2143-16 du Code de la commande publique,
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes.

En application de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

ARTICLE 6 JUGEMENT DES OFFRES

6.1 CRITERES DE JUGEMENT ET DE CLASSEMENT DES OFFRES

L'analyse des offres remises par les candidats sera effectuée dans les conditions prévues aux articles L.3131-5, R.2152-1 à 2, R.2152-6 à 8, R.2152-11 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement desdites offres.

Les offres seront classées par la commission d'appel d'offres sur la base des critères d'attribution indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

- Valeur technique de l'offre, appréciée au regard du mémoire technique : pondération 60 %
- Prix des prestations : pondération 40 %

6.2 METHODE DE NOTATION

Le critère de la valeur technique sera apprécié au regard du mémoire technique fournis par le candidat sur les éléments suivant :

- La documentation et/ou les fiches techniques descriptives des produits proposés accompagnées des fiches de données de sécurité
- La description des modalités de livraison et d'exécution permettant d'assurer la qualité du service (tout détail relatif au traitement des commandes, des livraisons, des factures, des réclamations, interlocuteur pour livraisons, contact du service comptabilité, etc...)
- Le délai de livraison proposé
- La présentation de la démarche environnementale globale du candidat et des mesures spécifiques prises pour l'exécution du présent marché

Les réponses seront classées en cinq catégories :

- très satisfaisant : de 16 à 20
- satisfaisant : de 11 à 15
- moyen : de 6 à 10
- passable : de 1 à 5
- inacceptable ou non renseigné : 0

Le critère Valeur technique sera noté sur 20 points puis pondéré à 60 %.

Le critère du prix sera apprécié par l'opération de la règle de l'inversement proportionnel sur la base de l'offre la moins élevée qui obtiendra une note de 20 points. Ce critère sera jugé sur la base du montant total figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant Devis Quantitatif Estimatif (DQE) de chaque lot.

Le critère Prix sera noté sur 20 points puis pondéré à 40 %.

Le prix des prestations sera noté par une note N calculée de la manière suivante :

$$N = 20 \times (\text{offre MD} / \text{offre})$$

Offre MD = montant de l'offre moins-disante, jugée recevable

Offre = montant de l'offre notée.

ARTICLE 7 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ

Il est fixé aux articles L.2191-1 à L.2192-15 et R.2191-1 à R.2192-37 du Code de la commande publique et à l'article 3 du CCP.

ARTICLE 8 MONNAIE DE REFERENCE

L'Euro est l'unité monétaire de compte et l'unité monétaire de paiement.

ARTICLE 9 CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-7 à R. 2132-14 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres sont communiquées à la personne publique par voie électronique, sur le profil acheteur.

La remise des offres dématérialisée est obligatoire.

9.1 MODE DE TRANSMISSION

La transmission des documents par voie électronique se fait uniquement sur le profil d'acheteur de la ville de Tignes dont l'adresse est mentionnée ci-dessous.

Le dépôt des plis se fait dans le respect des conditions générales d'utilisation du profil d'acheteur disponibles sur le site internet.

Ce dossier dématérialisé doit contenir les renseignements relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre du soumissionnaire.

Il est demandé aux candidats d'indiquer le nom de leur organisme ainsi qu'une dénomination claire du type de document dans le nom de chaque fichier constituant l'offre, intégrée si possible dans la dénomination déjà effectuée par la personne publique dans le DCOE (Exemple : si le fichier téléchargé est nommé par la personne publique " Aemaçonnerie.doc " le fichier en réponse peut être nommé AemaçonnerieentrX.doc).

Le défaut de production des documents relatifs à l'offre entraînera automatiquement le rejet de l'offre du candidat.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Si les pièces consultatives ne sont pas rédigées en langue française, l'entité adjudicatrice exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, la personne publique exige la transmission des offres par voie électronique. Elles sont transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil et selon les modalités suivantes :

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site : <http://www.marches-publics.info/> (plateforme AWS-Achat) et dans l'annexe jointe au présent RC.

Schématiquement, le soumissionnaire :

1. constitue son pli,
2. le signe,
3. le date,
4. le télécharge dans la " salle des consultations "

Nous rappelons que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixée dans l'avis de publicité.

ATTENTION : les candidats devront commencer à télécharger leur pli suffisamment en avance (au moins 4 heures avant, selon le conseil de la plateforme AWS-Achat) afin de pouvoir pallier d'éventuels problèmes de téléchargement sur la plateforme précitée.

Pour ce faire, les candidats devront impérativement prendre connaissance des préconisations de la plateforme de dématérialisation en la matière.

Les prérequis techniques pour déposer une offre sont explicités sur la plateforme à l'adresse précitée.

Signature en cas de groupements d'entreprise :

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Le mandataire justifiant des habilitations nécessaires peut donc signer seul la candidature et les offres au nom du groupement (Précision : cette possibilité n'exonère pas le groupement de fournir la lettre de candidature modèle DC1).

Gratuité :

La procédure est gratuite. Seuls les frais d'accès au réseau Internet et ceux relatifs à l'obtention ou l'utilisation des certificats de signature électronique sont à la charge des candidats.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Les données échangées sont cryptées. L'horodatage est effectué par le site.

AVERTISSEMENTS :

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus ne fera pas l'objet de réparation, il ne pourra donc être exploité et entraînera l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. L'entité adjudicatrice informera le candidat.

Toutefois, dès lors qu'un virus est détecté par la personne publique et que le candidat est en mesure de faire parvenir une nouvelle proposition sans virus avant la date et l'heure limite de réception des offres, la nouvelle proposition pourra alors être ouverte et analysée.

Pour les candidats effectuant à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou support physique électronique, ceux-ci doivent faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée sous pli scellé pour lequel l'enveloppe extérieure comportera les mentions suivantes :

« COPIE de SAUVEGARDE »

« Objet du marché... (à compléter) »

La copie de sauvegarde permettra l'ouverture des plis pour lesquels un programme informatique malveillant a été détecté dans les conditions fixées à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009.

. Si une candidature/offre est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et l'heure limite de remise des offres.

. Une même proposition ne peut être envoyée pour partie sur support papier et pour partie sur support électronique (hormis les cas particuliers où les candidats doivent remettre des maquettes, des prototypes ou des échantillons).

9.2 SIGNATURE ELECTRONIQUE (NON OBLIGATOIRE)

Les fichiers contenant les candidatures et les offres sont signés électroniquement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique garantissant l'identification du candidat.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau (***) du RGS (Référentiel général de sécurité) versions 1.0 et 2.0. Les catégories de certificat de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part référencées sur une liste établie par le Ministre chargé de la réforme de l'État. Le référentiel et la liste sont disponibles à l'adresse suivante: <http://references.modernisation.gouv.fr/>.

9.3 TRAITEMENT DES FICHIERS CONTENANT DES VIRUS

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde et conformément aux dispositions du décret du 28 août 2006, les offres dans lesquelles un virus informatique est détecté par l'entité adjudicatrice fait l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'entité adjudicatrice donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde ouverte en application des dispositions précédentes et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par l'entité adjudicatrice fait l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Pour information, l'antivirus utilisé par la ville de Tignes est le logiciel SOPHOS.

ARTICLE 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire administratifs et/ou techniques qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats pourront adresser une demande écrite par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation précitée à :

Mairie de Tignes
Service Marchés Publics
238 Boucle du Rosset
BP 50
73321 TIGNES Cedex
Courriel : erabuel@tignes.net

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-6 du Code de la commande publique, la réponse sera communiquée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant que la question ait été adressée en temps utile.

L'attention des candidats est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

Les échanges avec les candidats seront valablement faits de manière dématérialisée à l'adresse électronique du candidat déposant pour les offres dématérialisées (règles d'usage AWS).

Pour cela, les candidats sont vivement invités à déposer leur pli avec un compte disposant d'une adresse électronique générique en adéquation avec celle mentionnée dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 11 DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, sous réserve de l'article 11 du présent Règlement. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Elle informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

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

Si la date limite de remise des offres est reportée la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

ARTICLE 12 PIECES EXIGEES ULTERIEUREMENT DU CANDIDAT RETENU

Le candidat retenu devra fournir les documents suivants dans un délai maximum de quatre jours à compter de la demande qui lui en sera faite par l'entité adjudicatrice. A défaut de satisfaire à cette obligation dans le délai imparti, l'offre correspondante serait définitivement exclue, sans possibilité de régularisation.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter de perdre un marché pour transmission tardive des documents, les candidats sont invités à anticiper leurs démarches. Pour cela, les candidats peuvent :

- Utiliser le profil d'acheteur de la ville de Tignes ; un espace permet aux candidats de déposer ses attestations et certificats qui ne seront donc plus à produire à chaque marché s'ils sont tenus à jour,
- Inclure dans leurs offres les certificats et attestations.

Les candidats sont informés qu'à tout moment, la Ville de Tignes se réserve la possibilité de déclarer la procédure sans suite.

12.1 POUR LES CANDIDATS ETABLIS EN FRANCE

12.1.1. Justificatifs mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique

- Une copie des attestations justifiant des situations fiscale et sociale de son entreprise au 31 décembre de l'année précédant la date d'attribution. Pour mémoire, sont rappelées ci-après les diverses attestations fiscales et sociales sollicitées :
 - Pour les candidats établis en France
 - Attestations délivrées par les services :
 - des impôts :
 - Impôts sur le revenu
 - Impôts sur les sociétés
 - T.V.A. : attestation délivrée par la Recette des Impôts
 - Taxe sur le chiffre d'affaires auprès du *Centre des Impôts*
 - de l'U.R.S.S.A.F. attestant du paiement
 - Cotisations de Sécurité sociale et d'Allocations familiales (*recto-verso*)
 - Le cas échéant, des caisses de congés payés, chômages et intempéries
 - Pour les candidats établis dans un autre pays que la France : Le candidat doit fournir, pour prouver qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou dans les états où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme qualifié du pays.

12.1.2. Pièces mentionnées à l'art. D. 8222-5 du code du travail

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;
- Une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b ci-dessous.
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - c) 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 registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant, à la date de signature du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10 à -13 (déclaration nominative auprès des organismes de protection sociale), L. 3243-1, -2 et -4 (remise de bulletin de paie au travailleur) et R. 3243-1 et -3 à -5 (mentions obligatoire du bulletin de paie) du code du travail.

12.1.3. Justificatif exigé en vertu de l'article D. 8254-2 et -4 du code du travail

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat retenu et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 341-2 du code du travail, en vert de l'article R 341-30 Code du travail.

12.1.3.1 Autres pièces exigées

- Une attestation relative aux assurances
- Un RIB

12.2 POUR LES CANDIDATS ETABLIS DANS UN AUTRE PAYS QUE LA FRANCE

Le candidat doit fournir, pour prouver qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou dans les états où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme qualifié du pays.