

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

VILLE D'ECOMMOY

Place du Général de Gaulle – 72220 ECOMMOY

Tél. : 02.43.42.10.14 – Fax : 02.43.42.62.80

E-mail : mairie@ecommoy.fr

REHABILITATION DE DEUX BATIMENTS SCOLAIRES

RELANCE LOT 05 INFRUCTUEUX « Charpente – couverture – étanchéité »

Règlement de consultation

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 24 Mai 2024 à 12 h 00

Marché passé en vertu des dispositions de l'article R.2123-1, 1
du Code de la Commande Publique, régissant la procédure adaptée

SOMMAIRE

| | |
|---|---|
| Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur..... | 4 |
| Article 2 – Etendue de la consultation..... | 4 |
| Article 3 – Définition des prestations | 4 |
| Article 4 – Découpage des prestations..... | 4 |
| Article 5 – Nomenclature CPV - vocabulaire commun pour les marchés publics | 4 |
| Article 6 – Réalisation de prestations similaires..... | 5 |
| Article 7 – Forme(s) du/des marché(s) | 5 |
| Article 8 – Durée du marché..... | 5 |
| Article 9 – Variantes..... | 5 |
| Article 10 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) | 5 |
| Article 11 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises | 5 |
| Article 12 – Modifications mineures du dossier de consultation | 5 |
| Article 13 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique | 6 |
| Article 14 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique..... | 6 |
| Article 15 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables | 7 |
| Article 16 – Forme juridique des groupements..... | 7 |
| Article 17 – Sous-traitance..... | 8 |
| Article 18 – Sélection des candidatures et jugement des offres | 8 |
| Article 19 – Contenu des offres..... | 8 |
| Article 20 – Délai de validité des offres | 9 |
| Article 21 – Examen des offres | 9 |
| Article 22 – Cohérence de l'offre | 9 |

| | |
|--|----|
| Article 23 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats..... | 9 |
| Article 24 – Conditions de remise des plis | 9 |
| Article 25 – Conditions d'envoi par transmission électronique..... | 9 |
| Article 26 - Signature des documents transmis par le candidat..... | 10 |
| Article 27 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde | 10 |
| Article 28- Assistance aux candidats et échanges d'informations | 11 |
| Article 29 – Visite sur site | 11 |
| Article 30 – Demande de renseignements | 11 |
| Article 31 – Phase de négociation | 11 |
| Article 32 – Infructuosité..... | 11 |
| Article 33 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre | 11 |

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

MAIRIE D'ECOMMOY - Place du Général de Gaulle - BP 80022 - 72220 Ecommoy

Tél : 02.43.42.10.14 - Fax : 02.43.42.62.80. Courriel : mairie@ecommoy.fr

Adresse Internet : <http://ecommoy.fr>

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

Article 3 – Définition des prestations

La présente consultation concerne les prestations désignées ci-dessous :

Travaux de réhabilitation de deux bâtiments scolaires : lot 5 charpente – couverture - étanchéité

La procédure précédente a été déclarée sans suite pour cause d'infructuosité.

La collectivité a souhaité relancer une nouvelle procédure pour le lot 05

L'opération sera réalisée en 2 phases.

L'opération est dite à « tiroir », le démarrage de la phase 2 est subordonné à la livraison de la phase 1.

Article 4 – Découpage des prestations

La présente consultation a pour objet uniquement le **lot 05 « Charpente – couverture – étanchéité »**.

L'opération de travaux est divisée en 14 lots comme suit :

Lot 01 : Désamiantage

Lot 02 : Démolition - Fondations – gros œuvre

Lot 03 : Façades

Lot 04 : Menuiseries extérieures – serrurerie

Lot 05 : Charpente – couverture – étanchéité

Lot 06 : Menuiserie intérieure

Lot 07 : ITI - Cloisons doublages – faux plafonds

Lot 08 : Revêtements intérieurs

Lot 09 : Isolation (combles)

Lot 10 : Electricité – courants forts – courants faibles

Lot 11 : CVC – plomberie

Lot 12 : Géothermie

Lot 13 : Ascenseur

Lot 14 : Aménagements extérieurs paysagers

Article 5 – Nomenclature CPV - vocabulaire commun pour les marchés publics

CPV propre à chaque lot :

Lot 01 : 45262660-5

Lot 02 : 45223220-4

Lot 03 : 45443000-4

Lot 04 : 45421000-4

Lot 05 : 45260000-7

Lot 06 : 45421000-4

Lot 07 : 45321000-3

Lot 08 : 45430000-0

Lot 09 : 45320000-6

Lot 10 : 45311000-0

Lot 11 : 45330000-9

Lot 12 : 45251141-1
Lot 13 : 42416100-6
Lot 14 : 45112700-2

Article 6 – Réalisation de prestations similaires

Conformément à l'article R 2122-7 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicataire pourra confier au titulaire du marché, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Article 7 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

Article 8 – Durée du marché

La date prévisionnelle de début des travaux est fixée à : Septembre 2024.

Le délai d'exécution de l'ensemble des lots est de 12 mois (hors période de préparation maximale de 5 semaines).

La réception de chacune des phases se fera conformément au planning d'exécution des travaux joint au dossier.

Le marché commence à compter de la date indiquée sur l'ordre de service.

Au cours du chantier et en accord avec le titulaire, le maître d'ouvrage pourra modifier le calendrier d'exécution dans la limite du délai fixé ci-dessus.

Article 9 – Variantes

Le dépôt d'une variante sans chiffrer l'offre de base n'est pas admis.

Le nombre de variantes pouvant être proposé par le candidat est limité à 3.

La variante devra présenter un intérêt technique et/ou économique. Des précisions ou compléments sur la teneur de la variante pourront être demandés aux soumissionnaires.

Article 10 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les candidats doivent obligatoirement répondre à la PSE suivante : Couverture neuve bâtiment A.

Article 11 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <http://www.sarthe-marchespublics.fr>.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Le Règlement de la consultation,
- L'Acte d'engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières et annexes (diagnostics, rapports...)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Le cadre de rendu de mémoire technique
- Le Planning prévisionnel,
- Les Plans,
- Le PGCSPS
- Le rapport initial du contrôleur technique

Article 12 – Modifications mineures du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 13 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - éventuellement le numéro et la nature du (des) lot(s) concerné(s)
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 15 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article
- En cas de demande de sous-traitance, déclarée dès le dépôt de l'offre, une déclaration de sous-traitance ainsi que les justificatifs quant aux qualités et capacités professionnelles et financières du sous-traitant conformément à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique
- Une liste de travaux de même nature exécutés au cours des trois dernières années, attestant de la compétence du candidat à réaliser les prestations du marché, et mentionnant le montant, la date et le lieu d'exécution.
- La preuve de la capacité du candidat, notamment par des certificats de qualification, ou toutes références équivalentes.
- Les lots 2, 4, 5, 7, 9 et 11, pour lesquels la collectivité pourrait bénéficier de subventions CEE, les candidats devront avoir la qualification RGE.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Article 14 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à

savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 15 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers,
- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans,
- Mention des références travaux sur une période de 3 ans,
- Indication des techniciens ou organismes techniques, en particulier des responsables du contrôle de la qualité, auxquels peut faire appel l'opérateur économique,
- Description de l'équipement technique et des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et indication des moyens d'étude et de recherche,
- Indication par l'opérateur de son accord à des contrôles par le pouvoir adjudicateur portant sur la capacité de production, sur sa capacité technique, sur ses moyens d'étude et de recherche et sur les mesures de contrôle de la qualité,
- Titres d'études et professionnels exigés du personnel d'encadrement,
- Indication par l'opérateur économique des mesures de gestion environnementale que celui-ci pourra appliquer lors de l'exécution du marché,
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché,
- Déclaration indiquant les effectifs moyens du candidat affecté à ce marché,
- Indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter,
- Norme d'assurance qualité requise dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire, le mandataire ainsi que les co-traitants doivent justifier qu'ils ont contracté :
 - une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux.
 - une assurance au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-4-1 du Code civil.

Article 16 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation d'une candidature ou d'une offre.

Cependant, en cas d'attribution du marché à un groupement, la forme souhaitée est un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres de ce groupement.

La forme du groupement sera précisée par les candidats sur l'acte d'engagement ainsi que le nom de l'entreprise mandataire. Ces indications devront être cohérentes avec les informations contenues dans la lettre de candidature. Le mandataire pourra signer, seul, les candidatures et les offres, s'il joint à la candidature du groupement les habilitations nécessaires pour représenter l'ensemble des cotraitants au stade de la passation du marché.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché, chaque lot étant considéré comme un marché distinct.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Article 17 – Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Dans cet objectif, le candidat devra utiliser le formulaire « *DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE* », dénommé DC4. Chaque sous-traitant doit faire l'objet de ce document.

Article 18 – Sélection des candidatures et jugement des offres

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 5 jours.

Le jugement des propositions sera effectué conformément à la Législation en vigueur : Articles R2344-1, R2344-4, R 2152-1 à R2152-3, R2152-6 et R2152-7, L2142-1, L2152-1 à L2152-8 du Code de la Commande Publique, et sur l'analyse des éléments fournis dans les DC1 et DC2.

Offre anormalement basse : en cas d'offre anormalement basse, la commune exigera que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre ou les coûts proposés. Le candidat disposera d'un délai défini par l'acheteur pour produire des explications.

Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Offre irrégulière ou inacceptable : ces offres pourront faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toute offre qui demeurera irrégulière ou inacceptable après la demande du pouvoir adjudicateur sera éliminée.

L'offre inappropriée sera éliminée.

L'offre retenue sera l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères et leur pondération énoncés ci-dessous :

- **Prix de la prestation (40 points), comptant pour 40% de la note finale** sera jugé à partir du prix indiqué dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), compris PSE : NOTE = 40 (prix le plus bas/prix du candidat)
- **Qualité technique de la prestation (60 points) comptant pour 60% de la note finale, jugée en fonction du mémoire technique, suivant le cadre de rendu de mémoire technique joint, avec répartition suivante :**
 - Organigramme des moyens humains (effectifs, qualifications, fonctions) affectés au chantier, (15 points)
 - Moyens matériels : Liste des principales fournitures ainsi que les références des fournisseurs (15 points)
 - Principales dispositions d'organisation spécifiques de l'entreprise pour le chantier et méthodologie de suivi de chantier y compris la gestion environnementale du chantier.
Dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter en faveur de la protection de l'environnement, telle que la gestion des déchets/déblais (20 points)
 - Organisation et sécurité du chantier, principales mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité sur le chantier tant à l'égard du personnel que du public. (10 points)

La note finale sera obtenue en additionnant pour chaque candidat la note « valeur technique de l'offre » finale à celle de la note « prix » finale. Le candidat obtenant la note finale la plus élevée sera considéré comme présentant l'offre économiquement la plus avantageuse pour le lot considéré.

Article 19 – Contenu des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses annexes éventuelles, complété, daté par le candidat, Les candidats sont tenus de libeller leur offre en euro.
- Le CCAP ci-joint à accepter sans aucune modification,
- Le CCTP commun à chaque lot et le CCTP propre au lot 5 ci-joints, à accepter sans aucune modification,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire complété (DPGF),
- Le cadre de rendu de mémoire technique, (15 pages maximum hors pièces jointes éventuelles),
- L'attestation de visite.

Article 20 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 21 – Examen des offres

Avant toute négociation et classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité. Seules les offres inappropriées sont éliminées sans être négociées.

Une offre inappropriée est 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 formulées dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées, si à l'issue des négociations leur régularisation n'a pas eu lieu.

Une offre irrégulière est 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.

Une offre inacceptable est 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.

Article 22 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le DPGF prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Article 23 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 24 – Conditions de remise des plis

Les candidatures et offres seront transmises en une seule fois par voie électronique. Si plusieurs candidatures et offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des plis sera ouverte.

Les offres devront parvenir à destination avant le Vendredi 24 Mai 2024 à 12h00.

Article 25 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre. La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <http://www.sarthe-marchespublics.fr>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour. Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros". Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat :

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 26 - Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

Lors de l'attribution du marché, il sera demandé au titulaire disposant d'un certificat de signature électronique conforme de signer électroniquement au format PADES et au format PDF l'acte d'engagement et les différents documents annexés.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 27 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Les candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique: CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde:

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde:

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

Article 28- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 29 – Visite sur site

Une visite du site est obligatoire pour ce lot, dans les conditions suivantes :

- Personne à contacter pour prise de rendez-vous : Emmanuel LEJARDS Commune d'Ecommoy :
tél. 02.53.04.60.09.
- Adresse du point de rendez-vous : 1 allée de Fontenailles, 72220 ECOMMOY

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

A défaut de présentation de l'attestation de visite par les candidats, l'offre sera rejetée.

L'objet de cette visite est de permettre à l'acheteur de s'assurer que les candidats connaissent le lieu d'exécution du marché, les contraintes qui en découlent et apprécient les quantités à mettre en œuvre, le cas échéant.

Article 30 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur www.sarthe-marchespublics.fr au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Article 31 – Phase de négociation

Après examen des propositions reçues, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager ou non des négociations avec les 3 candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes.

La négociation pourra se dérouler en plusieurs phases successives à l'issue desquelles certains candidats seront éliminés par application des critères de choix des offres.

Les négociations pourront porter sur les prix, l'offre technique et environnementale des candidats.

Article 32 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 33 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.