



Communauté de Communes
de la Région de
MOLSHEIM-MUTZIG

Fourniture, installation et maintenance de bornes de recharge pour véhicules électriques et hybrides rechargeables, avec leurs prestations associées

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDES
DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES
CONSULTATION À PROCÉDURE FORMALISÉE

**Règlement de Consultation
(R.C.)**

Date d'envoi de l'avis à la publication : 13/02/2018
Date limite de réception des offres : 16/03/2018 à 12h00

Communauté de Communes de la Région de Molsheim - Mutzig – 2 route Ecospace - B.P. 93077 - 67125 MOLSHEIM Cedex

SOMMAIRE

<u>I.</u>	<u>Contexte.....</u>	<u>4</u>
<u>II.</u>	<u>Objet de la consultation</u>	<u>4</u>
<u>III.</u>	<u>Décomposition de l'accord-cadre</u>	<u>4</u>
<u>IV.</u>	<u>Nature et étendue de la consultation.....</u>	<u>4</u>
<u>V.</u>	<u>Durée de l'accord cadre</u>	<u>4</u>
<u>VI.</u>	<u>Nomenclature communautaire pertinente</u>	<u>5</u>
<u>VII.</u>	<u>Variantes et options.....</u>	<u>5</u>
<u>VIII.</u>	<u>Conditions générales de la consultation</u>	<u>5</u>
	1. <i>Liste des documents de la consultation</i>	5
	2. <i>Modification de détail aux documents de la consultation</i>	6
	3. <i>Modalités d'obtention du dossier de consultation.....</i>	6
	4. <i>Modalités de la consultation électronique.....</i>	6
<u>IX.</u>	<u>Conditions particulières de la consultation.....</u>	<u>6</u>
<u>X.</u>	<u>Délai de validité des propositions et engagement du soumissionnaire</u>	<u>6</u>
<u>XI.</u>	<u>Visite des lieux.....</u>	<u>6</u>
<u>XII.</u>	<u>Renseignements complémentaires</u>	<u>7</u>
<u>XIII.</u>	<u>Présentation des propositions.....</u>	<u>7</u>
	1. <i>Documents à produire.....</i>	7
	2. <i>Modalités de présentation des options.....</i>	8
	3. <i>Sous-traitance</i>	8
	4. <i>Langue de rédaction des documents et propositions.....</i>	9
	5. <i>Unité monétaire.....</i>	9
<u>XIV.</u>	<u>Conditions d'envoi des propositions</u>	<u>9</u>
	1. <i>Remise des plis sur support papier.....</i>	9
	2. <i>Remise des plis sur support électronique</i>	10
	3. <i>Informations complémentaires.....</i>	11
<u>XV.</u>	<u>Sélection des candidatures et jugement des offres.....</u>	<u>11</u>
	1. <i>Jugement des candidatures</i>	11
	2. <i>Jugement des offres.....</i>	12

3.	<i>Offres anormalement basses</i>	12
4.	<i>Régularisation d'une offre</i>	12
5.	<i>Classement des offres</i>	13
6.	<i>Négociation</i>	13
XVI.	<u>Achèvement de la procédure</u>	13
1.	<i>Signature de l'accord-cadre</i>	13
2.	<i>Liste des documents demandés à un soumissionnaire retenu</i>	14

I. Contexte

Il s'agit d'une nouvelle consultation suite à une déclaration sans suite du lot n°1 intitulé « Fourniture, installation et maintenance de bornes de recharge pour véhicules électriques et hybrides rechargeables, avec leurs prestations associées » de la précédente consultation (AAPC publié au JOUE (n°2017/S225-467925) et au BOAMP (n°17-164136) le 23 novembre 2017).

II. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre concerne la fourniture, l'installation et la maintenance de bornes de recharge pour véhicules électriques et hybrides rechargeables, avec leurs prestations associées.

Chaque station de recharge comprendra une borne de recharge, 2 places de stationnement, ainsi que des signalisations horizontales et verticales spécifiques aux véhicules électriques et un système de détection de présence.

La prestation de supervision n'est pas incluse dans le présent marché.

III. Décomposition de l'accord-cadre

La présente consultation n'est pas allotie.

IV. Nature et étendue de la consultation

La consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles 25-I-1°, 66, 67 et 68 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, dans le cadre du groupement de commande, constitué de la Communauté de Communes, qui assure le rôle de coordinateur, et la Ville de Marlenheim.

La consultation aboutit à un accord cadre à bons de commandes, en application des articles 78 à 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu avec un minimum en quantités, qui est de 21 bornes, et sans maximum.

V. Durée de l'accord cadre

La durée de validité de l'accord-cadre correspond à la période pendant laquelle les bons de commande peuvent être émis. Elle est fixée à 2 ans à compter de la date de notification du marché, reconductible une fois pour une durée de 2 ans.

Les bons de commande pourront s'exécuter, au plus tard, six semaines après la fin du délai de validité de l'accord-cadre.

VI. Nomenclature communautaire pertinente

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Code principal</i>	<i>Description</i>
32424000-1	Infrastructure de réseau
31680000-6	Fournitures et accessoires électriques

VII. Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les options demandées sont obligatoires. Si le candidat ne répond pas à toutes les options, son offre sera de fait éliminée.

Liste des options :

- OPTION 1 (obligatoire) : Matérialisation de deux emplacements en enrobé.
- OPTION 2 (obligatoire) : Fourniture et pose d'étriers ou d'épingles de protection.
- OPTION 3 (obligatoire) : Fourniture et pose de butées de parking.

Chaque maître d'ouvrage choisit de retenir ou non ces options lors de l'émission du bon de commande relatif à chaque station de recharge.

Les options et variantes retenues par les maîtres d'ouvrage respectifs s'appliquent à l'ensemble des prestations à réaliser sur les périmètres concernés.

VIII. Conditions générales de la consultation

1. Liste des documents de la consultation

Les documents de la consultation, fournis aux candidats, sont les documents suivants :

- Le Règlement de Consultation (R.C),
- Le Contrat d'Accord-Cadre, valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P), et son annexe :
 - ✓ Annexe 1 : Emplacements prévisionnels des stations de recharge
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses annexes :
 - ✓ Annexe 1 : Guide de communication
- Le Cadre de Réponse Technique et Fonctionnel (C.R.T.F)

Toute modification, quel que soit le support (numérique ou papier) de l'une des pièces constitutives du marché et notamment de ses spécifications techniques, entraîne l'irrégularité de l'offre du candidat.

2. Modification de détail aux documents de la consultation

La Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 8 jours calendaires 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 candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3. Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable gratuitement sur la plateforme de dématérialisation de la Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig , accessible à l'adresse suivante : <https://alsacemarchespublics.eu> .

ATTENTION : la Communauté de Communes vous conseille de vous identifier sur la plate-forme avant de télécharger les documents de la consultation. Si vous téléchargez les documents de la consultation de manière anonyme, vous ne pourrez pas recevoir les éventuels additifs et modifications apportés à la consultation et à ses documents.

4. Modalités de la consultation électronique

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est autorisée.

Attention : la transmission des documents par le dispositif du Marché Public Simplifié (MPS) n'est pas prévue pour cette consultation.

IX. Conditions particulières de la consultation

Forme juridique de l'attributaire

En application de l'article 45-V du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra néanmoins être solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun de ses membres pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

X. Délai de validité des propositions et engagement du soumissionnaire

Le délai de validité des propositions est de **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres. Le seul dépôt d'une offre vaut engagement de son auteur, et ce, même si le contrat d'accord-cadre n'a pas été signé par ses soins au moment de ce dépôt. Le candidat s'engage à maintenir son offre pendant sa durée de validité et si son offre est retenue :

- à signer le contrat d'accord-cadre s'il ne l'avait pas fait au moment de son dépôt,
- à réaliser les prestations objet du marché public, aux conditions techniques et financières proposées.

XI. Visite des lieux

Sans objet.

XII. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

Communauté de Communes de la Région de
Molsheim-Mutzig
Madame Nathalie WILBERT
Service Finances et Marchés Publics
2, Route Ecospace
B.P. 93077
67125 MOLSHEIM Cedex
Tel : 03 88 49 82 58
Fax : 03 88 49 38 14
secretariat@cc-molsheim-mutzig.fr

Renseignement(s) technique(s) :

Communauté de Communes de la Région de
Molsheim-Mutzig
Madame Aurore SCHAFF
Agent de Développement
2, Route Ecospace
B.P. 93077
67125 MOLSHEIM Cedex
Tel : 03 88 49 13 13
Fax : 03 88 49 38 14
aschaff@cc-molsheim-mutzig.fr

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de la Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig, à l'adresse URL suivante : <https://alsacemarchespublics.eu>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 10 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

XIII. Présentation des propositions

1. Documents à produire

Dans un souci de prise en compte de l'environnement, les candidats sont invités à présenter une offre dans une seule et même enveloppe.

Les candidats doivent produire les pièces suivantes rédigées en français, complétées, datées et signées par une personne habilitée à engager l'entreprise (inscrite sur la liste figurant dans le dossier du candidat).

Conformément à l'article 55 - IV du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'accord-cadre qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par la Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig.

- **Dossier de candidature :**
 - Lettre de candidature (DC1),
 - Déclaration du candidat (DC2) indiquant notamment le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices,
 - Une attestation sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 (relative à l'interdiction de soumissionner) 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 attestation d'assurance responsabilité civile,
- Ses références et/ou fourniture d'attestation de capacité sur les deux dernières années pour des prestations similaires à la présente consultation (nature et durée),
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur économique,
- Une présentation des moyens humains et structurels (notamment localisation de la société mère et des éventuelles filiales),
- Les attestations de régularité fiscale et sociale*.

* Les attestations de régularité fiscale et sociale sont exigées pour le titulaire du marché uniquement. Dans ce cas, elles peuvent ne pas être jointes au moment de la candidature, mais être fournies par la suite par l'attributaire.

- Dossier d'offre :
 - Le **Contrat d'Accord-Cadre valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)**, accepté et signé par une personne habilitée,
 - Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)**,
 - Le **Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)**, complété, daté et signé par une personne habilitée,
 - Le **Devis Quantitatif Estimatif (D.Q.E.)**, complété, daté et signé par une personne habilitée,
 - Le **Cadre de Réponse Technique et Fonctionnel (C.R.T.F.)**, complété, daté et signé par une personne habilitée,
 - Un mémoire technique détaillé,
 - Un dossier de présentation de l'entreprise précisant ses expériences en matière de prestations similaires permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles, ses moyens techniques et humains en précisant s'il est fait recours à la sous-traitance,
 - Attestations et certificats justifiant de labels ZE Ready, EV Ready ou équivalents,
 - Tout autre document que le candidat jugera utile à l'appui de sa candidature et de son offre comme la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé, les autorisations et agréments divers, des documents techniques, un relevé d'identité bancaire, etc.

Dans un souci de prise en compte de l'environnement, les candidats sont invités à présenter une offre :

- Ne comprenant que les documents demandés ci-dessus (pièce de l'offre)
- Sans classeur non réutilisable
- Sans pochette plastique
- Sans document relié (spirales ou autre)

2. Modalités de présentation des options

Le candidat doit répondre aux options n°1, 2, 3, qui sont obligatoires.

Lorsque le candidat répond à une option, il en précisera les caractéristiques techniques dans le C.R.T.F. et dans le mémoire technique ainsi que le prix dans le B.P.U. et le D.Q.E.

3. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée.

4. Langue de rédaction des documents et propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

La collectivité impose aux candidats de joindre une traduction en français de tout document rédigé dans une autre langue, remis en application des articles 50, 51 et 57 du décret n°2016-360 du 25/03/2016. Sauf disposition contraire pour une raison impérieuse d'intérêt général, elle n'impose par contre pas de traduction certifiée.

5. Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclut un marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

XIV. Conditions d'envoi des propositions

1. Remise des plis sur support papier

Les candidats transmettent leur candidature et leur offre sous pli cacheté contenant les pièces demandées à l'adresse ci-dessous :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA RÉGION DE MOLSHEIM-MUTZIG
2, route Ecospace - BP 93077 - 67125 MOLSHEIM CEDEX

Une seule et unique enveloppe est demandée.

Le pli fermé et cacheté doit comporter la mention :

**Fourniture, installation et maintenance de bornes de recharge pour véhicules
électriques et hybrides rechargeables, avec leurs prestations associées
NE PAS OUVRIR**

Ce pli 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 ci-dessous.

Le pli précité doit contenir respectivement dans une seule enveloppe, les **Pièces de la candidature** et les **Pièces de l'offre** dont le contenu est défini au présent règlement de la consultation.

La date limite de réception des plis contenant les offres est fixée au

Vendredi 16 mars 2018 - 12h00

Les offres qui parviendraient après la date et l'heure fixées ci-dessus, ainsi que celles parvenues sous enveloppe non cachetée, ne pourront être retenues, et seront renvoyés à leurs auteurs.

La remise des offres par télécopie n'est pas admise.

2. Remise des plis sur support électronique

Les offres peuvent être remises sous forme "dématérialisées" sur le site Alsace Marchés Publics <https://alsacemarchespublics.eu>

PROCEDURE DEMATERIALISEE

Les plis pourront être adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <https://alsacemarchespublics.eu>

Le retrait des documents électroniques sur la plateforme de dématérialisation <https://alsacemarchespublics.eu> n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre. Il a la possibilité d'envoyer son offre soit sous format papier, soit sous forme dématérialisée. Il n'est pas possible de combiner les deux. Le choix du mode de transmission est irréversible.

Tout autre envoi dématérialisé (ex : par mail) ne sera pas accepté. La transmission des plis sur support physique électronique (CD, disques ou clés amovibles) n'est pas non plus autorisée.

Seule une copie de sauvegarde électronique ou papier peut être remise sous pli. Cette copie est remise sous pli scellé dans les délais impartis et devra comporter obligatoirement la mention « copie de sauvegarde ».

Toute offre dématérialisée devra parvenir à destination avant la date et l'heure limite de remise des plis. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les offres dématérialisées qui seraient transmises ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne seront pas prises en compte. Si la transmission est commencée avant l'heure limite, et se termine après, l'offre sera considérée comme hors délai.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

RECOMMANDATIONS

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

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.

Il est recommandé aux candidats de bien vérifier lors de la mise en ligne de leur offre si sont présents les documents de l'offre ainsi que les signatures électroniques de ses documents.

CONTRAINTES INFORMATIQUES/PRE REQUIS TECHNIQUES

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Afin de permettre une dématérialisation optimale tant lors du dépôt de l'offre (coté soumissionnaire) que du déchetage (coté acheteur public), **il est préconisé de ne pas alourdir les documents, il n'est pas imposé de taille limite pour les offres électroniques toutefois il est recommandé de ne pas dépasser le poids de 30 Mo par enveloppe** (offre, candidature ET signatures compris).

Afin de pouvoir lire les documents fournis par les candidats sur la plateforme de dématérialisation, les fichiers devront être transmis aux formats suivants : WORD, EXCEL, ACROBAT (PDF), JPEG.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les soumissionnaires ne devront pas utiliser les fichiers exécutables notamment les « .exe », ni les « macros commandes » incluses dans les documents non exécutables.

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

ATTENTION :

La plateforme Alsace Marchés Publics a fait l'objet d'une mise à jour.

Afin de continuer à utiliser la plateforme, votre poste devra être équipé de **Java en version 1.8** ou plus.

Pour les entreprises, cette mise à jour implique également une modification du mode de dépôt.

Les pièces ne pourront plus être signées de manière concomitante à l'envoi de l'offre.

Il faudra donc **signer les pièces avant de constituer le dossier de réponse** et joindre les fichiers de signature à l'offre.

Si vous deviez rencontrer des difficultés, vous pouvez contacter le service support : 0 820 36 20 11.

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. Aucun autre format ne sera accepté. 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 RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://referencés.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

3. Informations complémentaires

Les offres doivent être transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur, dans le délai fixé pour la remise des offres, conformément à l'article 57 du décret n°2016-360 du 25/03/2016.

Les soumissionnaires doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à la Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig, et à chaque étape de la procédure, conformément à l'article 40 du décret n°2016-360 du 25/03/2016.

XV. Sélection des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1. Jugement des candidatures

Les aptitudes et capacités professionnelles, techniques et financières des candidats à exécuter l'accord-cadre seront jugées en fonction des éléments suivants :

- les références similaires et/ou attestations de bonne exécution du candidat,
- le chiffre d'affaires des 3 dernières années,
- les qualifications professionnelles éventuelles du candidat,
- les moyens généraux du candidat.

2. Jugement des offres

Le représentant de la Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig choisira le titulaire de l'accord-cadre au regard de l'analyse des propositions, c'est-à-dire celui qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au moyen des critères pondérés suivants :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère : Valeur Technique	60%
Critère : Prix	40%

Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans le B.P.U. et le D.Q.E. seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du B.P.U. et du D.Q.E. qui sera pris en compte.

La valeur technique VT sera appréciée à partir des renseignements et documents fournis, notés comme suit :

Description	Nombre de points
Qualités techniques :	
- Respect du C.R.T.F.	15
- Spécifications environnementales	5
- Personnalisation et innovation	5
Moyens et délais d'exécution	10
Maintenance et astreinte	20
Garantie	5
TOTAL	60%

3. Offres anormalement basses

Lorsqu'une offre semble anormalement basse au regard des travaux, fournitures ou services attendus, y compris en ce qui concerne la part du marché public qu'il envisage de sous-traiter, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie les prix ou les coûts qu'il a proposés dans son offre, dans le délai imparti.

Si l'offre est jugée anormalement basse, elle est automatiquement exclue du dispositif de régularisation prévue à l'article suivant du présent règlement, conformément aux dispositions relatives aux marchés publics.

4. Régularisation d'une offre

Si l'une des pièces demandées à l'appui de l'offre n'est pas fournie ou n'est pas complétée dans sa totalité par le soumissionnaire, son offre sera jugée incomplète et par conséquent irrégulière c'est-à-dire non conforme à l'objet du marché public.

Conformément à l'article 59 du décret n°2016-360 du 25/03/2016, la collectivité se réserve la faculté de régulariser une offre jugée irrégulière ou inacceptable, à condition que cette dernière ne soit pas anormalement basse et soit régularisable c'est-à-dire qu'elle puisse être régularisée sans engendrer une modification de ses caractéristiques substantielles.

Les offres jugées inappropriées ne sont pas régularisables et sont d'office éliminées.

Cette régularisation n'étant qu'une possibilité pour l'acheteur, les candidats sont invités à remettre une offre complète et conforme et donc régulière dès le départ.

Si la collectivité décide de demander une régularisation des offres jugées irrégulières et d'essayer de rendre acceptables les offres jugées inacceptables, elle le fait avant les éventuelles négociations et dans le respect du principe d'égalité de traitement, avec l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre (pour les offres irrégulières) est régularisable et n'est pas anormalement basse, et dans un délai fixé par la collectivité.

5. Classement des offres

Les offres jugées régulières, acceptables (après régularisation le cas échéant) et appropriées sont analysées, notées et classées par ordre décroissant.

6. Négociation

Les négociations ne sont pas autorisées.

XVI. Achèvement de la procédure

Conformément à l'article 98 du décret n°2016-360 du 25/03/2016, l'acheteur peut, à tout moment, décider de ne pas donner suite à la procédure.

1. Signature de l'accord-cadre

Le contrat d'accord cadre, valant A.E. et C.C.A.P., le Bordereau des Prix Unitaire (B.P.U.), le Devis Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) et le Cadre de Réponse Technique et Fonctionnel (C.R.T.F.) doivent impérativement être signés par une personne habilitée à engager le candidat attributaire du marché.

La signature n'est désormais obligatoire qu'après attribution du marché et n'est donc exigée que de l'attributaire dudit marché, à l'issue de la procédure de passation.

Attention : tout défaut de signature, retard ou réticence au-delà du délai imparti par l'acheteur exposera l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Si le candidat le souhaite, la personne habilitée à l'engager peut signer l'accord-cadre dès la remise de son offre, avant l'attribution du marché, même si le décret relatif aux marchés publics ne l'y oblige plus. L'acheteur incite en effet, fortement le candidat à signer son offre avant son dépôt, afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire.

Quel que soit le moment de la signature de l'accord-cadre par le candidat, cette signature doit néanmoins respecter les conditions suivantes :

- **Si l'accord-cadre est/a été remis par voie papier**, cette pièce devra être revêtue d'une signature manuscrite originale par la personne dûment habilitée à engager l'opérateur économique. La photocopie, le scan ou le tampon reproduisant une signature manuscrite apposée sur les documents ne valent en aucune manière signature manuscrite originale.
- **Si l'accord-cadre est/a été remis par voie électronique ou sur support physique électronique**, cette pièce devra être signée électroniquement via un certificat électronique conformément aux prescriptions indiquées dans le présent article et de l'arrêté du 15 juin

2012 qui indique en son article 1 que lorsque leur signature est requise, les documents du marché transmis par voie électronique ou sur support physique électronique sont signés électroniquement selon les modalités prévues audit arrêté.

RAPPEL : Le scan d'une signature manuscrite apposé sur l'accord cadre ne vaut en aucune manière signature électronique.

2. Liste des documents demandés à un soumissionnaire retenu

Pour permettre la notification des accords-cadres et donc l'exécution, le soumissionnaire retenu devra impérativement produire dans **un délai imparti par l'acheteur**, les documents suivants :

- **Le contrat d'accord-cadre, valant acte d'engagement et C.C.A.P signé manuscritement** (s'il a été remis au format papier) ou électroniquement (s'il a été remis par voie dématérialisée) s'il n'a pas été signé par l'opérateur économique dans le cadre de la remise de son offre,
- **si non remis lors du dépôt de l'offre signée, le document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat et donc à signer le contrat d'accord-cadre,**
- si l'attributaire de l'accord-cadre est un groupement d'opérateurs économiques, **l'habilitation donnée au mandataire** (mentionnant les conditions de cette habilitation), signée par les autres membres du groupement, selon le même mode que le contrat d'accord-cadre,
- l'attestation d'assurance en cours de validité,
- **les copies des certificats et attestations prévus à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25/03/2016**, c'est-à-dire notamment pour les opérateurs économiques établis en France :
 - **une attestation fiscale** (situation au 31 décembre de l'année n-1) permettant de justifier de la régularité fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés), pouvant être obtenu directement en ligne via le compte fiscal (<http://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14668>) (espace abonné professionnel) pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA, ou auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...),
 - **les certificats sociaux** suivants disponibles directement sur le site l'URSSAF (<https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html>) :
 - **une attestation(s) de marché public** (attestation(s) prouvant que l'entreprise est à jour de ses obligations en matière de cotisations de Sécurité sociale et de contributions sociales – situation au 31 décembre de l'année n-1), prévue à l'article **L.243-15 du code de la sécurité sociale** délivrée(s) par le ou les organisme(s) de recouvrement dont vous relevez pour la déclaration et le paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (URSSAF, caisses du RSI ou de la MSA...) assortie(s) d'un code de sécurité permettant de vérifier son authenticité,
 - **une attestation de vigilance** (attestation(s) de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions des candidats à une commande au moins égale à 5 000 € **datant de moins de 6 mois** délivrée(s) par le ou les organisme(s) de recouvrement dont vous relevez pour la déclaration et le paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale : URSSAF, caisses du RSI ou de la MSA...) assortie(s) d'un code de sécurité

permettant de vérifier son authenticité) prévue **aux articles L.8222-1, R.8222-1 et D.8222-5 du Code du Travail**, relative au respect des règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé,

- **un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries** délivré par les caisses de congés payés compétentes pour les congés payés et de chômage intempéries,
- **un certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs en situation de handicap** délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (**pour plus d'information** : <https://www.service-public.fr/professionnelsentreprises/vosdroits/F22523>),
- lorsque l'**immatriculation de l'opérateur économique au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM) est obligatoire** ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - *un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois,*
 - *OU une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,*
 - *OU 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,*
 - *OU un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.*
- la pièce mentionnée aux articles D.8254-2 à 5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du Code du travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. En cas de non-emploi de salariés étrangers, le soumissionnaire retenu remet à l'acheteur **une attestation sur l'honneur de non-emploi de personnels d'origine étrangère.**

Si le soumissionnaire retenu ne fournit pas les certificats ou la déclaration mentionnés à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25/03/2016, dans le délai imparti, son offre est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé conformément à l'article 55-IV du décret n°2016-360 du 25/03/2016. Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.