



Service eau et assainissement

**Communauté de Communes
de la Région de
MOLSHEIM-MUTZIG**

Règlement de la Consultation (R.C.)

Personne publique

Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG

Personne Responsable du Marché

M. Laurent FURST, Président

Objet de la consultation

Commune de Dorlisheim

Alimentation en Eau Potable

Renforcement du réseau rue des prés

Date d'envoi de l'avis à la publication

L'avis a été envoyé à la publication le : **25 mars 2021**

Remise des offres

Date limite de réception : 15 avril 2021 à 12h00

**Les offres seront déposées exclusivement par voie dématérialisée sur :
<https://alsacemarchespublics.eu>**

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG
2 Route Ecospace B.P. 93077
67125 MOLSHEIM CEDEX
Tél : 03 88 49 82 58 – Télécopie : 03 88 49 38 14

Renseignements techniques et administratifs délivrés par : Isabelle ROEHRY

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Les travaux projetés consistent à remplacer environ 130 m de conduite DN80 mm en fonte dans la rue des prés à Dorlisheim, avec rénovation de 9 branchements particuliers et ajout d'un poteau incendie.

La nouvelle conduite à poser sera en fonte ductile de classe 64 DN150mm, à poser en parallèle de la conduite existante à abandonner.

ARTICLE 3 - FORME DE LA CONSULTATION

La présente procédure adaptée est passée en application des articles L2123-1 et R21235 du Code de la Commande Publique (CCP). Les prestations donneront lieu à un marché unique, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

ARTICLE 4 - CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

4.1 Liste des documents de la consultation

Les documents de la consultation fournis aux candidats par l'acheteur sont les documents suivants :

- Le règlement de la consultation,
- L'annexe au règlement de la consultation – descriptif des moyens prévus pour le chanteur
- L'acte d'engagement,
- Le bordereau descriptif
- Le détail quantitatif et estimatif valant bordereau des prix,
- Le cahier des clauses administratives particulières,
- Les cahiers des clauses techniques particulières,
- Le plan du réseau existant,
- Le plan du réseau projeté.

4.2 Modification de détail aux documents de la consultation

La Communauté de Communes se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications aux documents de la consultation.

Les candidats devront, alors, répondre sur la base des documents modifiés de la consultation sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4.3 Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est **dématérialisé**.

Le DCE peut être consulté et téléchargé gratuitement uniquement sur la plateforme Alsace Marchés Publics, à l'adresse suivante : <https://alsacemarchespublics.eu>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf

- Le cas échéant le format DWG ou DXF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWG Viewer, etc.).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

4.4 Modalités de la consultation électronique

L'ensemble des échanges doivent être dématérialisés.

La **transmission des candidatures et des offres se fera donc par voie électronique** via la plateforme Alsace Marchés Publics, à l'adresse suivante : <https://alsacemarchespublics.eu>

Le dispositif MPS n'est pas ouvert pour cette consultation.

ARTICLE 5 – CONDITIONS PARTICULIERES DE LA CONSULTATION

5.1 Forme juridique d'un attributaire

En application de l'article 2142-21 du CCP, 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.

Après attribution d'un marché public à un groupement d'opérateurs économiques, 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.

5.2 Compétences exigées

Travaux d'alimentation en eau potable.

ARTICLE 6 – OPTIONS / VARIANTES

Les variantes sont interdites.

ARTICLE 7 – DUREE DU MARCHE

7.1 Délais de réalisation :

La date prévisionnelle du début des travaux est fixée à **mi- mai 2021**, les travaux de voirie communaux démarrant à la même période à l'Est du chantier AEP.

7.2 Durée du marché/délais d'exécution

La durée des travaux ne devra pas dépasser **trois semaines (soit 15 jours ouvrés)**.

ARTICLE 8 - DELAI DE VALIDITE 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 l'acte d'engagement 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 l'acte d'engagement 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.

ARTICLE 9 – VISITE DES LIEUX

Sans objet.

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande sous forme dématérialisée, via la messagerie sécurisée de la plateforme Alsace Marchés Publics.

Une réponse sera, alors, adressée via la plateforme Alsace Marchés Publics, en temps utile à tous les opérateurs économiques ayant été destinataire ou ayant téléchargé des/les documents de la consultation.

ARTICLE 11 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

11.1 Documents à produire

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 R2144-7 du CCP, 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 le pouvoir adjudicateur.

- 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 en cours de validité,
 - Les références pour des marchés de même nature en cours d'exécution ou exécutés depuis trois ans (avec indication du donneur d'ordre, du montant ...).
 - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur économique,
 - 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 :
 - L'Acte d'engagement. Il doit être dûment rempli, complété, daté et signé par une personne habilitée, sans ajout, rature ou surcharge,
 - Le détail estimatif valant bordereau de prix unitaire, daté et signé,
 - Le Cahier des clauses administratives particulières, daté et signé,
 - Le Cahier des clauses techniques particulières, daté et signé,
 - Un mémoire technique daté et signé : intégrant notamment la méthodologie permettant d'aborder les missions proposées
 - L'annexe du règlement de consultation décrivant les moyens prévus pour le chantier, complétée
 - Un relevé d'identité bancaire,
 - 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, etc.,

Concernant la signature électronique des offres, le candidat est invité à signer ces documents dès le stade du dépôt de l'offre. Etant donné que la signature électronique n'est plus obligatoire au moment du dépôt de l'offre, si elle est manquante, elle sera régularisée par l'attributaire du marché, sous peine de ne pas pouvoir attribuer le marché.

11.2 Modalités de présentation des variantes

Sans objet.

11.3 Sous-traitance

Sans objet.

11.4 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 de l'article R.2151-12 du CCP. Sauf disposition contraire pour une raison impérieuse d'intérêt général, elle n'impose par contre pas de traduction certifiée.

11.5 Unité monétaire

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

ARTICLE 12 - CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

12.1 Remise des candidatures et offres sous forme dématérialisée

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée.

Les candidatures et les offres seront remises obligatoirement sous forme "dématérialisée", et uniquement sur le site Alsace Marchés Publics (AMP) <https://alsacemarchespublics.eu>

L'inscription sur la plateforme AMP est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

Tout autre envoi dématérialisé (ex : par mail...) ne sera pas accepté, le cas échéant, les plis seront détruits.

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

Attention, la transmission des plis sur support physique électronique (CD, disquette...) n'est pas autorisée.

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

Jeudi 15 avril 2021 à 12h00

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. Ne pas commencer le transfert trop tardivement).

12.2 Copie de sauvegarde

Seule une copie de sauvegarde sur support électronique peut être remise sous pli. Cette copie peut être transmise sous format CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB, dans les délais impartis et devra comporter obligatoirement la mention « COPIE DE SAUVEGARDE, l'intitulé de la consultation et la dénomination du candidat ».

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

La copie de sauvegarde, non ouverte, sera détruite à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde devra parvenir à l'adresse indiquée ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG
2 route Ecospace – BP 93077 – 67125 MOLSHEIM Cedex

12.3 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.

Quelques prérequis sont nécessaires aux candidats :

- Nécessité de certificat numérique
- Configuration à l'avance du poste de travail
- Recommandation de se préparer avec la Consultation de test

12.4 Contraintes informatiques/prérequis 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 décajetage (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 30mo par enveloppe** (offre, candidature ET signatures compris).

12.5 Formats de fichiers acceptés et nommage

Pour les documents exigés par le pouvoir adjudicateur, le format autorisé en réponse est : PDF à l'exclusion des documents de prix qui doivent être retournés au format d'origine.

Le format PDF devra être issu d'une impression/enregistrement PDF et en aucun cas d'un scan.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, XLS/XLSX, RTF, DWG, JPG, AVI).

Il est demandé au candidat de ne remettre uniquement les documents demandés par l'acheteur (cf. article 11.1 du RC). Chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Les pièces du DCE ont été enregistrées avec un nommage spécifique, aussi il est interdit pour le candidat de renommer les pièces transmises à l'acheteur.

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.

12.6 Signature électronique

Il sera fait application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et au règlement eIDAS de juillet 2014.

Seuls les certificats de signature répondant aux exigences du règlement eIDAS doivent être utilisés. Les entreprises sont invitées à signer leur acte d'engagement électroniquement avec un certificat de signature électronique qualifié dès le dépôt de leur offre. La non-signature de l'acte d'engagement dès le dépôt de l'offre n'entraînera toutefois pas le rejet de cette dernière : en cas d'acte d'engagement non signé, l'entreprise concernée sera invitée, si elle est attributaire du marché, à produire son acte d'engagement signé électroniquement. A défaut, le marché ne pourra être signé par l'acheteur public et ne pourra être notifié à l'entreprise attributaire.

12.7 Exigences relatives au certificat de signature

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique.

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- eIDAS : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Commission européenne : <http://euts1.3xasecurity.com/tools/>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

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

Il est préconisé d'utiliser l'outil de signature de la plateforme pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique (rubrique Outils de signature). Cet outil permet de générer des signatures aux 3 formats : XAdES, PAdES et CAdES. Il est conseillé de choisir le format XAdES ou PAdES. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format précité.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Si vous disposez déjà d'un certificat RGS 2 étoiles :

L'arrêté du 15 juin 2012 précisait les catégories de certificats de signature électronique utilisables dans les marchés publics : elles devaient être conformes au référentiel général de sécurité (RGS). Il sera abrogé par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique à compter du 1er octobre 2018.

Le nouvel arrêté relatif à la signature électronique laisse cependant expressément la possibilité d'utiliser un certificat de signature électronique de type RGS au-delà de cette date, le temps de sa validité.

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

12.8 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 R.2151-6 du CCP.

ARTICLE 13 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

13.1 Jugement des candidatures

L'admissibilité des candidatures sera appréciée au regard des critères suivants :

- Conformité du dossier administratif (au regard des textes relatifs aux marchés publics),
- Garanties et capacités techniques, financières et professionnelles.

13.2 Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 et R.2152-7 du CCP.

Les critères de choix sont pondérés de la manière suivante :

Les critères de choix sont pondérés de la manière suivante :

☞ Valeur technique de l'offre : 60 %

☞ Prix des prestations : 40 %

4.4.2 – Notation des critères

⇒ Valeur technique de l'offre : maximum 18 points détaillé dans l'annexe au règlement de consultation.

Chaque sous-critère sera noté de la manière suivante :

- 1 – Critères insuffisant ou non satisfaisant
- 2 – Critère satisfaisant
- 3 – Critère très satisfaisant

⇒ Prix des prestations : maximum 12 points

Ce critère sera apprécié sur un total de 12 points sur la base du coût global du marché.

Le prix de chaque offre sera comparé à la moyenne des offres recevables remises et indexé du rapport entre le prix minimum et le prix maximum ramené à la valeur maximum de 12 points.

$$\text{Note de prix du candidat} = 12 \times \left(1 - \frac{\text{Offre du candidat} - \text{Moyenne des Offres}}{\text{Moyenne des Offres}}\right) \times \left(\frac{\text{Prix Min}}{\text{Prix Max}}\right)$$

En cas d'erreur matérielle de calcul, seul le bordereau des prix fait foi. Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de modifier directement le détail estimatif, le pouvoir adjudicateur établira son classement en tenant compte des montants éventuellement corrigés. L'entreprise sera ensuite tenue de confirmer son offre par écrit à l'occasion d'une mise au point.

L'offre qui aura obtenu le maximum de points sera attributaire du marché sous réserve qu'il produise les certificats fiscaux et sociaux relatifs à l'exercice budgétaire précédant celui de la consultation, délivrés par les administrations et organismes compétents.

Le candidat dispose d'un délai de 8 jours ouvrés à compter de la réception de la demande de la personne publique, pour produire les certificats réclamés.

Si le candidat ne produit pas lesdits certificats dans les délais impartis, son offre est définitivement rejetée.

13.3 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.

13.4 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 R.2152-1 du CCP, 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.

13.5 Classement des offres

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

13.6 Négociations

Les négociations sont autorisées dans le cadre de cette procédure adaptée.

Conformément à l'article R.2123-5 du CCP, la collectivité se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

La collectivité se réserve également la possibilité de limiter la négociation à la régularisation des offres jugées inacceptables ou irrégulières (mais régularisables sans modification de ses caractéristiques substantielles et non anormalement basses), conformément à l'article 13-4 du présent règlement.

Les soumissionnaires doivent donc remettre leur meilleure offre dès le départ. En cas de négociation des offres, elle sera réalisée suivant les étapes ci-après :

1. Régularisation, le cas échéant, des offres jugées irrégulières (mais régularisables et non anormalement basses) et inacceptables, dans un délai fixé par la collectivité ;
2. Analyse de l'ensemble des offres conformes, régularisées ou rendues acceptables, en vue de déterminer les soumissionnaires ayant remis l'une des trois meilleures offres ;
3. Négociation exclusivement avec les trois candidats arrivés en tête du classement établi à l'issue de l'analyse des offres (initiales conformes, régularisées ou rendues acceptables le cas échéant), réalisée par application des critères définis à l'article 13-2 du présent règlement. Les autres candidats n'en seront pas informés. Cette négociation sera conduite en toute transparence dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

- l'objet du marché
- les critères de sélection des candidatures et/ou des offres
- les normes techniques fixées par le maître d'ouvrage
- les conditions de réception des ouvrages ou d'admission des prestations.
- La durée du marché (uniquement s'il s'agit d'un marché à bons de commande).
- Il n'est pas possible de négocier l'abandon des garanties de bonne exécution du marché (pénalités de retard, indemnités de résiliation), en revanche, la nature et l'étendue de ces pénalités peuvent être négociées.

La négociation peut porter sur tout autre élément du marché : prix, quantité lorsqu'elle n'est pas définie dans l'objet du marché, délais, techniques d'exécution des travaux ou prestations...

En tout état de cause, la négociation ne doit jamais permettre de modifier substantiellement l'offre initiale.

Déroulement de la négociation :

Dans un premier temps, le représentant du pouvoir adjudicateur adressera une demande via la plateforme Alsace Marchés Publics, aux candidats admis à négocier. Cette demande pourra porter

sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre pouvant faire l'objet d'une négociation, ou seulement sur les points pour lesquels des compléments d'informations ou des adaptations paraîtraient nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur pourra :

- rencontrer chacun des candidats pour des explications complémentaires. Dans ce cas, la convocation qui sera adressée aux candidats, via la plateforme Alsace Marchés Publics, et précisera le temps qui leur sera imparti pour faire une présentation générale de leur offre et répondre aux questions posées.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères sus-énoncés, le pouvoir adjudicateur pourra décider :

- soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse tous critères confondus,
- soit en cas de propositions insatisfaisantes, d'organiser un autre tour de négociation dans les mêmes conditions, et ce, jusqu'à ce qu'une offre soit satisfaisante,
- soit de déclarer la procédure sans suite.

4. Analyse et classement des offres négociées par application des critères définis à l'article 13-2 du présent règlement, en vue de la détermination pour le ou chaque marché public, de l'offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 14 – ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

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.

14.1 Signature du marché

Le marché (à savoir l'acte d'engagement, accompagné des annexes, doit impérativement être signé électroniquement 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'acte d'engagement 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'acte d'engagement par le candidat, cette signature doit néanmoins respecter les conditions suivantes : cette pièce devra être signée électroniquement via un certificat électronique conformément aux prescriptions indiquées dans le présent article et de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, et au règlement eIDAS de juillet 2014. Aucune signature manuscrite ne sera donc autorisée.

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

14.2. Liste des documents demandés à un soumissionnaire retenu

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

>> **l'acte d'engagement signé électroniquement** si cet acte d'engagement n'a pas été signé par l'opérateur économique dans le cadre de la remise de son offre, **conformément aux dispositions de l'article 14.1 du présent règlement**,

>> **le cas échéant, la mise au point du marché, signée, électroniquement, selon le même mode de signature que l'acte d'engagement**,

>> **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 l'acte d'engagement,**
>> Si l'attributaire du marché 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 l'acte d'engagement,
>> **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 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 <https://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 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

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'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 dans le délai imparti, son offre est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé conformément à l'article R.5144-7 du CCP. Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

ARTICLE 15 - ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT

La participation à la présente consultation emporte pour le candidat l'acceptation, sans réserve d'aucune sorte, du présent règlement.

Fait à _____, le _____

Le titulaire (*)	
------------------	--

(*) Faire précéder la signature de la mention manuscrite « lu et approuvé » (cachet du titulaire requis)