

Syndicat des Eaux de la Région de Castelsarrasin
418 Chemin de la Chaumière – BP 20061 – 82100 Castelsarrasin
Tel : 05.63.32.21.88 – Fax : 05.63.32.75.21



Marché de prestations
intellectuelles

Règlement de
consultation

Objet de la consultation

ETUDE RELATIVE AU PROJET DE FUSION DE TROIS SYNDICATS D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT

Tranche ferme : Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'étude relative au projet de fusion des trois syndicats d'eau et d'assainissement

Tranche optionnelle 1 : Accompagnement dans la mise en œuvre du transfert.

Date limite de réception des offres

Le Mardi 20 novembre 2018 à 12:00

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

Syndicat des Eaux de la Région de la Castelsarrasin

418 Chemin de la Chaumière – BP 20061

82102 Castelsarrasin cedex

Tel : 05.63.32.21.88 – Fax : 05.63.32.75.21

Courriel : laurent.pignol@sde-castelsarrasin.fr

Site : <http://www.sde-castelsarrasin.fr/page-d-accueil/>

L'acheteur agit en tant qu'entité adjudicatrice.

Article 2 – Étendue de la consultation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée soumise aux dispositions à l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Marché à tranches soumise aux dispositions de l'article 77 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Article 3 – Découpage des prestations

Tranche ferme : Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'étude relative au projet de fusion des trois syndicats d'eau et d'assainissement

Tranche optionnelle 1 : Accompagnement dans la mise en œuvre du transfert.

Article 4 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'étude relative au projet de fusion de trois syndicats d'eau et d'assainissement. Les prestations sont réparties en une tranche ferme et une tranche optionnelle décrites à l'article ci-dessus.

Article 5 – Variantes autorisées – Variantes exigées

5.1 Variantes autorisées

Les variantes sont interdites.

5.2 Variantes exigées

Aucune variante exigée.

Article 6 – Modalités financières - Marchés négociés

6.1 Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées sur les fonds propres du Syndicat des eaux – budget du syndicat – Section de fonctionnement. Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes auprès de chaque membre du groupement de commandes. Des acomptes seront versés au titulaire dans les conditions indiquées à l'article 59 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et à l'article 114 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Aucune avance ne sera versée. Les prix sont révisables. Unité monétaire utilisée l'euro.

6.2 Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions prévues au 7° a) du I de l'article 30 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité pour des prestations similaires de passer avec le titulaire un marché public négocié, sans publicité ni mise en concurrence préalable. Conformément au dernier alinéa de l'article précité, la durée pendant laquelle le(s) nouveau(x) marché(s) peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.

Article 7 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est téléchargeable à l'adresse : <http://sdecastelsarrasin.e-marchespublics.com/>

Le candidat doit impérativement renseigner lors du téléchargement du DCE les informations demandées **afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires** diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments ou modifications. L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- 1- Le retrait anonyme reste toutefois possible, mais les candidats ayant retiré le DCE anonymement ne seront pas informés des modifications apportées au DCE ou des éventuelles questions posées.
- 2- Le retrait par voie électronique n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement une offre.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Un Avis d'Appel Public à la Concurrence (A.A.P.C)
- Le présent règlement de la consultation et son annexe n° 1 : Composition de l'équipe affectée à la prestation
- Le contrat valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe concernant la répartition entre co-traitants le cas échéant
- Le cahier des charges de la prestation à réaliser
- Formulaire de Déclaration du candidat (DC2)
- Formulaire de Lettre de candidature (DC1)

Article 8 – Forme du marché

Marché ordinaire à prix forfaitaires

Article 9 – Durée du marché – Délais d'exécution de la tranche ferme et de la tranche optionnelle

9.1 Durée du marché

La durée de validité du marché est de 35 semaines (environ 8 mois) à compter de sa notification.

9.2 Délais d'exécution de la tranche ferme et de la tranche optionnelle

9.2.1 Délai d'exécution de la tranche ferme :

Le délai d'exécution de la tranche ferme est de 35 semaines à compter de la date de notification du marché.

9.2.2 Délai d'exécution de la tranche optionnelle :

Le délai d'exécution de chaque tranche optionnelle démarre à compter de la notification de la décision d'affermissement de celle-ci.

Le délai de la tranche optionnelle affermie ne pourra excéder la durée de validité du marché.

Article 10 – Forme juridique des groupements

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

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché. Cependant en cas de groupement conjoint le mandataire du groupement devra être solidaire.

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Article 11 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics

11.1 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics

Le candidat devra fournir au stade de la candidature un dossier des justifications prévues aux articles 45 et 47 à 51 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et aux articles 44, 45 et 48 à 54 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Conformément à l'article 53 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 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. Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Dépôt classique:

- 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
 - § 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 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics 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 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article
- 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>

11.2 – Présentation de candidature dans le cadre du programme national « Dites-le-nous en une fois » - Dispositif Marché Public Simplifié

Ce marché est conforme au dispositif d'expérimentation MPS (Marché Public Simplifié) dans le cadre du programme national « Dites-le-nous une fois » et permet aux entreprises de candidater sur la base de leur seul numéro de SIRET. Le mode de transmission des éléments de la candidature et de l'offre est dématérialisé. La réponse électronique est indispensable mais aucune signature n'est exigée (La signature sera dans ce cas demandée à posteriori à la seule entreprise retenue).

Cette confiance a priori est possible en :

- Répondant électroniquement sans signature exigée (*l'acte d'engagement ou le contrat*),
- Complétant le formulaire en ligne de candidature MPS*

- Joignant votre offre techniques et commerciales et les compléments éventuels de Capacités professionnelles et techniques.

* Le formulaire MPS pré-rempli grâce au numéro SIRET, comprend pour le candidat:
Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET lui permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva intracommunautaire, adresse) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe...) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).les engagements sur l'honneur règlementaires
- un espace à compléter pour les éléments de capacités financières et les effectifs

11.3 – 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 :

Aptitude :

- 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
- Indication s'il est nécessaire pour l'opérateur économique qu'il dispose d'une autorisation spécifique ou d'être membre d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir dans son pays d'origine le service concerné.

Capacités financières et économiques :

Capacités économiques et financières :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Références professionnelles et capacités techniques :

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

La preuve d'une assurance pour risques professionnels

Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché
Pour les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire de liste de prestations réalisées, références de leurs dirigeants ou des personnels qui exécuteront le marché (diplômes et/ou expérience professionnelle) et tout élément permettant d'apprécier les capacités financières du candidat ;
En plus des documents listés ci-dessus, le candidat aura la possibilité de produire tout autre document lui permettant de faire la preuve de ses capacités professionnelles et techniques.

Les candidats peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles techniques et financières d'un autre opérateur économique. Dans ce cas, ils doivent justifier qu'ils en disposeront pour l'exécution du marché et que cet autre opérateur économique produise les mêmes documents que ceux exigés des candidats. À ce titre le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Article 12 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date de remise des offres.

Article 13 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres en euros T.T.C figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance constatée entre le prix global et forfaitaire et le détail présenté dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le prix global et forfaitaire du contrat sera retenu. Le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 14 – Modifications mineures au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 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 15 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique ou demandes complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir avant **le vendredi 9 novembre 2018 à 12h00**, via le site de dématérialisation des marchés : <http://sdecastelsarrasin.e-marchespublics.com/>

Une réponse de l'acheteur sera transmise via le même support au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres. Chaque concurrent sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données via la plateforme de dématérialisation des marchés. Pour ce faire lors du retrait des dossiers les candidats devront avoir fourni une **adresse courriel valide** afin de pouvoir bénéficier de toutes les modifications ou questions au sujet du DCE.

En cas de changement de coordonnées les candidats devront retirer un nouveau DCE pour être identifiés sur la plateforme de dématérialisation des marchés de la ville.

Article 16 – Présentation des offres

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

- Un contrat valant acte d'engagement complété, daté et signé par le candidat.
- L'annexe n° 1 au présent document : Composition de l'équipe affectée à la prestation
- L'offre financière présentée sous la forme d'une décomposition du prix global et forfaitaire pour chacune des tranches du marché
- Un mémoire justificatif
- Un planning détaillé de l'étude (tranche ferme et tranche optionnelle comprises)

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros. Les pièces de l'offre, dont l'acte d'engagement, n'ont plus à être remises signées en vertu de l'article 64 du décret relatif aux marchés publics, la signature des pièces de l'offre **est requise au stade de l'attribution.**

Deux cas de figures sont envisageables :

1° le candidat est en capacité de signer électroniquement son offre (soit au moment du dépôt de celle-ci, soit au stade de l'attribution) via son certificat qualifié (certificat de signature électronique dont l'obtention est possible auprès de la Chambre de Commerce et de l'Industrie (C.C.I) du département du siège de l'entreprise). Dans ce cas, la collectivité signera électroniquement l'acte d'engagement ou le contrat.

2° le candidat n'est pas dans la capacité de signer électroniquement son offre en raison notamment du délai d'obtention du certificat qualifié (certificat de signature électronique) incompatible avec la date de remise des offres. Dans ce cas, la collectivité invitera le candidat pressenti à re-matérialiser son offre en remettant un acte d'engagement (ou contrat) avec signature manuscrite originale.

Article 17 – Visite du site ou des locaux

Aucune visite n'est prévue.

Article 18 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

- **Prix : 60 %**
- **Valeur technique : 40 %**

- Prix 60 % : le prix sera jugé au vu de l'offre financière présentée dans l'offre.

La prestation devra comprendre toutes les réunions nécessaires à la bonne exécution de la mission. Le coût de ces réunions est compris dans le prix global et forfaitaire. Si des réunions supplémentaires sont organisées comme étant nécessaires à l'achèvement de la prestation, le titulaire ne pourra ni s'y soustraire, ni demander de paiement complémentaire.

(Montant de l'offre la plus basse x 60)

Montant de l'offre du candidat

Méthode de notation du critère valeur technique (VT) :

La valeur technique sera jugée au vu du mémoire justificatif remis avec l'offre. Le mémoire sera noté sur 200 points auxquels sera affectée la pondération de 40 %. Le mémoire portera sur la méthodologie envisagée pour mener à bien la prestation objet du marché et devra permettre au maître d'ouvrage d'apprécier pleinement :

- La méthodologie envisagée pour la réalisation de la prestation objet de la consultation. Cette méthodologie devra permettre d'évaluer la capacité du candidat à appréhender l'étude et à rendre compte (capacité d'écoute, capacité de retranscription, capacité à proposer, etc.). Notée sur 120 points.
- Moyens humains et matériels mis à disposition pour réaliser la prestation (compléter l'annexe ci-jointe), CV et références des intervenants dans le domaine de Conseil en assurances. Notés sur 40 points.
- Planning détaillé de l'étude. Il devra prendre en compte toutes les réunions nécessaires à la réalisation de la prestation. Noté sur 40 points

Valeur technique 40 % :

(Valeur technique notée sur 200 pts de l'offre du candidat x 40)

Meilleure VT notée sur 200 pts

Article 19 – Communication et échanges d'informations

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.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres doivent être transmises par **voie électronique uniquement** via le profil d'acheteur suivant : <http://sdecastelsarrasin.e-marchespublics.com/>

La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde.

Date de remise des offres par voie dématérialisée le : <u>Mardi 20 novembre 2018 – 12h00</u>

Article 20 – Assistance aux candidats et échanges d'informations - Conditions d'envoi par transmission électronique – Copie de sauvegarde

20.1 - 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.

20.2 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 : <http://sdecastelsarrasin.e-marchespublics.com/>

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

20.2.1 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 exécutable (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

Pour la remise des candidatures / offre, la taille maximum acceptée des fichiers **est de 700 Mo.**

20.2.2 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.

20.3 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent faire parvenir en parallèle **une copie de sauvegarde** sous forme papier ou support physique électronique ; dans ce cas les dossiers de candidature et d'offre devront être présentés sur des supports distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature et l'autre les éléments relatifs à l'offre. Ces documents devront être transmis sous pli scellé portant la mention « **copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir** » et parvenir à la collectivité **avant la date limite et l'heure de remise des offres indiquées en page de garde.**

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus au II de l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde à savoir :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant (ou virus) est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé **avant la clôture de la remise** des candidatures ou des offres.

En aucun cas la copie de sauvegarde ne pourra venir compléter l'offre électronique. Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle sera détruite par le pouvoir adjudicateur.

Le pli contenant la copie de sauvegarde devra se présenter comme suit :

« Identification de l'entreprise »

Offre pour le marché : « Étude relative au projet de fusion des trois syndicats d'eau et d'assainissement »

Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir

Le pli sera adressé à :

SYNDICAT DES EAUX DE CASTELSARRASIN
418 Chemin de la Chaumière – BP 20061
82102 Castelsarrasin cedex

Horaires d'ouvertures* :

Lundi – Mercredi – Jeudi 08:30–12:00 / 13:00–17:00

mardi 13:00–17:00

vendredi 08:00–12:00

*Sauf jours fériés

Article 21- Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé 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 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. 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.

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 22-Rematériation des documents électroniques avant attribution

La re-matériation de l'offre du candidat en document papier avec signature manuscrite originale n'interviendra que dans le cas où le candidat pressenti n'est pas en capacité de signer électroniquement son offre en raison du délai d'obtention de son certificat de signature électronique.

Article 23 – Phase de négociation

23.1 Phase de Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre y compris le prix.

Si la collectivité entend faire usage de cette possibilité, la négociation sera engagée avec **les trois premiers candidats**. Pour ce faire toutes les offres reçues seront analysées et classées. Les trois premiers candidats classés seront convoqués pour participer à la négociation. La phase de négociation pourra également se dérouler par le biais d'échanges dématérialisés. L'organisation et les modalités d'application seront portées à la connaissance de ces candidats à l'issue de l'analyse des offres.

23.2 Attribution du marché public sur la base des offres initiales :

Conformément au deuxième alinéa de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 24 – Déclaration sans suite – Infiructuosité

24.1 Déclaration sans suite :

Conformément à l'article 98 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics à tout moment la procédure peut être déclarée sans suite.

24.2 Infiructuosité :

En cas d'infiructuosité (aucune offre remise n'est régulière, acceptable et appropriée au sens du I de l'article 59 du décret précité), 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.

Lorsque aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais impartis, ou que seules des candidatures irrecevables au sens du IV de l'article 55 du décret ou bien des offres inappropriées ont été présentées au sens du I de l'article 59 du décret, la collectivité pourra avoir recours à procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables sur la base du 2° du I de l'article 30 du décret et sous réserve de l'absence de modifications substantielles des conditions initiales du marché public.

Article 25 – Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif – 68 Rue Raymond IV – BP 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX -
Tél.05.62.73.57.57 - Fax 05.62.73.57.40

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

Grefe du Tribunal Administratif – 68 Rue Raymond IV – BP 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX -
Tél.05.62.73.57.57 - Fax 05.62.73.57.40 – Courriel : grefe.ta-toulouse@juradm.fr

Article 26 – Documents à produire par le candidat lors de l'attribution du marché et signature de l'offre

- 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 au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés

- 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 au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 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
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle

Sauf si ces documents sont fournis dans l'offre, ils seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché **dans un délai de 8 jours** à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.



Document à remettre avec l'offre

Annexe n° 1 Composition de l'équipe *

La liste des personnes composant l'équipe affectée à la prestation sera **au minimum** la suivante :

Nom - Prénom	Description de la mission au sein de l'équipe

*** Cette annexe permet à la collectivité d'identifier clairement les intervenants pour la prestation et de s'assurer de la cohérence de l'équipe avec le prix proposé.**

En outre, elle permet de faire apparaître l'interlocuteur privilégié pour tout dialogue avec la Collectivité.

Cachet et signature de l'entreprise

A

, le

