

## MARCHE PUBLIC SIMPLIFIE DE TRAVAUX

### REGLEMENT DE CONSULTATION DU MARCHE DE TRAVAUX PREF07-BGMP-2016-001

#### *Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage*

ETAT – Préfecture de l'Ardèche

#### *Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)*

Monsieur le Préfet de l'Ardèche

#### *Conducteur d'opération*

Sans objet

#### *Objet de la consultation*

Renforcement de l'isolation des deux toitures terrasses du bâtiment C, sis avenue de Vernon à Privas.

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de remise électronique des candidatures : 27 juin 2016 à 12h30

**Les candidats éligibles, peuvent opter pour le mode de réponse électronique simplifiée "marché public simplifié" (MPS).**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

Pages

<b><u>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
2-1. Définition de la procédure.....	3
2-2. Allotissement.....	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	3
2-4. Lieu d'exécution.....	3
2-5. Variante.....	3
2-6. Options.....	3
2-7. Délai de réalisation.....	3
2-9. Délai de validité des offres.....	4
2-10. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau.....	4
2-11. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain.....	4
2-12. Appréciation des équivalences dans les normes.....	4
<b><u>ARTICLE 3. INFORMATION DES CANDIDATS.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
3-1. Contenu du dossier des entreprises.....	4
3-2. Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	4
3-3. Modalités de retrait du dossier de consultation et de consultation des documents.....	5
3-4. Modification de détail du dossier de consultation.....	5
3-5. Questions-réponses.....	5
3-6. Visite sur site.....	5
<b><u>ARTICLE 4 . PRESENTATION DES CANDIDATURES.....</u></b>	<b><u>6</u></b>
4-1. Présentation de la candidature.....	6
4-2. Documents qui seront demandés au seul candidat retenu.....	8
<b><u>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....</u></b>	<b><u>11</u></b>
6-1. Examen des offres.....	11
6-2. Jugement et classement des offres.....	11
<b><u>ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>ARTICLE 8. ANNEXES.....</u></b>	<b><u>12</u></b>
8-1. Annexe 1 : Formulaire du candidat établi en France.....	12
8-2 Annexe 2 : Formulaire du candidat établi à l'étranger.....	14

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## **ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION**

Le marché a pour objet : Préfecture de l'Ardèche – 3, Rue Pierre Filliat 07 000 Privas.  
Isolation des deux toitures terrasses du bâtiment C sis avenue de Vernon à Privas.

Le marché est un marché public simplifié (MPS) de travaux.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée, article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016. Il est rappelé que pour la passation de ce marché, les candidats éligibles, peuvent opter pour le mode de réponse électronique simplifiée "marché public simplifié" (MPS).

### **2-2. Allotissement**

Le marché n'est pas alloti.

### **2-3. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires.

### **2-4. Lieu d'exécution**

Préfecture de l'Ardèche Bâtiment C 3 Bd de Vernon 07000 Privas.

### **2-5. Variante**

Aucune variante n'est autorisée.

### **2-6. Options**

Le marché ne prévoit aucune option

### **2-7. Délai de réalisation**

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement.

## **2-9. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2-10. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau**

Sans objet.

## **2-11. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain**

Aucune stipulation particulière.

## **2-12. Appréciation des équivalences dans les normes**

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres États membres de l'Union européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

Dans le cas de référence à des marques de qualité françaises (marque NF ou autre), le candidat pourra proposer au maître de l'ouvrage des produits qui bénéficient de modes de preuves en vigueur dans d'autres États membres de l'Union européenne, qu'il estime équivalents et qui sont attestés par des organismes accrédités (par des organismes signataires des accords dits "EA" ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le candidat devra alors apporter au maître de l'ouvrage les éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

Les deux clauses précédentes n'amoindissent en aucune manière le fait que la norme française ou la marque de qualité française constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

## **ARTICLE 3. INFORMATION DES CANDIDATS**

### **3-1. Contenu du dossier des entreprises**

Le dossier de consultation des entreprises est constitué par ordre de priorité des éléments suivants :

1. l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes ;
2. le cahier des clauses particulières et ses éventuelles annexes ;
3. le règlement de consultation et ses éventuelles annexes ;

### **3-2. Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats**

Préfecture de l'Ardèche - Bureau de la gestion des moyens et du patrimoine

Mme Mestres Thant : tél 04 75 66 50 75

M. Bissonnier : tél 04 75 66 51 07 ( le matin)

### **3-3. Modalités de retrait du dossier de consultation et de consultation des documents**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse : [.www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### **3-4. Modification de détail du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier 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.

### **3-5. Questions-réponses**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires seront reçues au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres et les réponses seront communiquées aux candidats au plus tard 3 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

### **3-6. Visite sur site**

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter prendre rendez-vous auprès de P.Mestres Thant 04 75 66 50 75 ou R. Bissonnier 04 75 66 51 07

Adresse électronique : [pref-moyens-logistique@ardeche.gouv.fr](mailto:pref-moyens-logistique@ardeche.gouv.fr)

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera considérée comme irrégulière et sera éliminée.

## ARTICLE 4 . PRESENTATION DES CANDIDATURES

### 4-1. Présentation de la candidature

L'utilisation du formulaire « MPS » (**cas 1**) est fortement préconisée, mais le candidat peut répondre par tout autre moyen (**cas 2**).

#### 1. Cas 1 : envoi d'une réponse électronique avec le formulaire « MPS »

En déposant une offre sur une place partenaire du dispositif MPS (Marché Publics Simplifié), les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET.

##### 1.1 Formulaire de candidature MPS à compléter

Le dossier de candidature comporte les éléments suivants :

- la déclaration de candidature marché public simplifié (formulaire MPS) renseignée sur la PLACE;

- la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ; - le cas échéant la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) si le candidat souhaite présenter ses sous-traitants à ce stade de la procédure de passation;

La liste mentionnée ci-dessus et, le cas échéant, le DC4 doivent être déposés en pièces libres sur PLACE au moment du dépôt du pli.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-dessus que le pouvoir adjudicateur 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 soit gratuit. Le candidat est également dispensé de transmettre la liste mentionnée à condition de l'avoir déjà délivré au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation. La liste déjà transmise doit demeurer valable et le candidat doit indiquer, au pouvoir adjudicateur, la référence de la consultation pour laquelle le document a déjà été transmis.

##### 1.2 Contenu du dossier de réponse électronique

Avec son offre technique et commerciale, le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne sont pas dans le formulaire MPS.

###### 1.2.1 Documents complémentaires de la candidature à l'offre

Le candidat devra produire, si la situation juridique le permet, les documents suivants :

- Pour apprécier les capacités techniques et professionnelles : **l'inscription au registre professionnel adéquat et les références des 3 derniers chantiers réalisés.**

- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise

###### 1.2.2 Documents relatifs à l'offre technique et commerciale (une offre distincte par lot)

Pièces demandées : **DPGF à renseigner et signer.**

**-Un mémoire technique explicitant les dispositions d'organisation prévues par le candidat pour assurer le bon déroulement, le suivi et la méthode de la réalisation des travaux.**

Il est rappelé que la signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Le candidat peut choisir de signer son offre (acte d'engagement ou cahier des charges valant acte d'engagement et CCP) dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un

certificat de signature électronique de type RGS\*\*, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique et signera uniquement l'Acte d'engagement/le contrat (valant acte d'engagement et CCP).

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, CCTP/ CCP, ou règlement de la consultation (RC), seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

## **2. Cas 2 : envoi d'une réponse électronique sans expérimenter le formulaire « MPS »**

Ce mode de réponse est obligatoire pour les candidats qui se présentent en groupements d'entreprises, avec un sous-traitant, ou pour un candidat étranger. Le dossier de réponse doit comprendre les documents de candidature et ceux relatifs à l'offre technique et commerciale.

### 2.1 Documents de la candidature

#### **L'information ne doit être fournie qu'une seule fois.**

La constitution intégrale de ce dossier de candidature s'impose aux candidats qui satisfont à au moins l'une des conditions suivantes :

- se présentent en groupement d'entreprises ;
- ne disposent pas d'un numéro de SIRET ;
- sont des entreprises de nationalité étrangère.

Le dossier de candidature comporte les éléments suivants :

- l'annexe 1 au présent règlement de la consultation « formulaire du candidat établi en France » pour les candidats qui se présentent en groupement et/ou qui ne disposent pas d'un numéro de SIRET ;
- l'annexe 2 au présent règlement de la consultation « formulaire du candidat établi à l'étranger » pour les entreprises de nationalité étrangère;
- la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ; - le cas échéant la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) si le candidat souhaite présenter ses sous-traitants à ce stade de la procédure de passation;

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-dessus que le pouvoir adjudicateur 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 soit gratuit. Le candidat est également dispensé de transmettre la liste mentionnée à condition de l'avoir déjà délivré au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation. La liste déjà transmise doit demeurer valable et le candidat doit indiquer, au pouvoir adjudicateur, la référence de la consultation pour laquelle le document a déjà été transmis.

### 2.2 Documents relatifs à l'offre technique et commerciale **DPGF à renseigner et signer.**

**-Un mémoire technique explicitant les dispositions d'organisation prévues par le candidat pour assurer le bon déroulement, le suivi et la méthode de la réalisation des travaux.**

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Le candidat peut choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS\*\*, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique et signera uniquement l'Acte d'engagement/le contrat (valant acte d'engagement et CCP)

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, CCTP, CCP, CC ou règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

Les éléments indiqués dans le formulaire de candidature ou dans l'offre pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments.

#### **4-2. Documents qui seront demandés au seul candidat retenu**

Les attestations qui seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise, ne seront pas redemandées.

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- les attestations qui n'ont pas été récupérées par MPS, notamment : les attestations d'assurance, le certificat de congés payés (si le candidat est assujéti au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés) ;
- si l'offre déposée sur la plate-forme n'a pas été signée, **l'Acte d'engagement**, signé selon les modalités suivantes :
  - Pour les acheteurs dotés d'une chaîne des achats totalement dématérialisée : revêtu d'un certificat de signature électronique de type RGS\*\*, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique.
  - Pour les acheteurs contraints de rematérialiser une offre électronique : revêtu d'une signature manuscrite renvoyée par courrier ou déposée à l'acheteur .
- S'il n'a pas candidaté via le formulaire MPS, les attestations listées en annexe 1 (ou 2 pour les candidats étrangers).
- L'attributaire est dispensé de transmettre les justificatifs fiscaux et sociaux mentionnés ci-dessus à condition d'avoir autorisé, dans ses documents de candidature, le pouvoir adjudicateur à vérifier ces informations auprès des administrations concernées.

Si, dans un **délai de 6 jours** à compter de la date de la demande du pouvoir adjudicateur, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts étaient constatés entre l'offre remise initialement, après négociation ou mise au point avec l'acheteur, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en 2<sup>e</sup>, sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés.

### **ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

Les offres seront établies en euros et en français.

#### **5.1 Date et heure limites de réception des plis**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la PLACE à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Date et heure limites de transmission des plis électroniques : 27 juin 2016 12h30



Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été transmis au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont transmis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Les plis électroniques et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés.

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli transmis avant la date limite de remise des plis sera retenu.

## **5.2 Conditions de transmission des plis**

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

### **5.2.1 Par voie de dématérialisation**

Dépôt des documents dématérialisés

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation- test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques. Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

### **RAPPEL GENERAL**

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, **chaque document** pour lequel une signature est requise **doit être signé séparément**.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Signature électronique des documents**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
  - Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.
- Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- Active X, Applets, scripts, etc.

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **5.2.2 Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie **avant la date limite de remise des plis**.

Cette copie de sauvegarde doit être placée sous pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation « **PREF07-BGMP-2016-001 -Isolation des deux toitures terrasses du bâtiment C** »
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

**Préfecture de l'Ardèche – BGMP – 3 Bd de Vernon – 07000 PRIVAS**

#### ***Antivirus***

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification

## **ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**

### **6-1. Examen des offres**

Ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 48, 49 et 51 du décret 2016-360 ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 4 du présent règlement de consultation ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes.
- Pour l'examen des garanties techniques, il sera tenu compte, le cas échéant, des carences constatées lors du déroulement des marchés que le candidat a pu réaliser au cours des 5 dernières années.

### **6-2. Jugement et classement des offres**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie conformément aux critères d'attribution pondérés, exprimés par une note sur 10, calculée de la façon suivante :

**Valeur économique de l'offre : NE = 50% de la note**

$NE = 15 - 10 \times (\text{montant de l'offre} / \text{montant de l'offre la plus basse})$
---

$NE = -5$ pour les offres $> 10\%$ / estimation
---

**Valeur technique de l'offre : NT = 50% de la note** (uniquement pour les 3 entreprises moins disantes et dont le montant l'offre ne dépasse pas 25% de l'offre la plus basse).

Offre dont le contenu présente des caractéristiques techniques inférieures aux stipulations du D.C.E. : <b>NT : - 5</b>
---

Offre non accompagnée du mémoire technique mais dont le contenu est conforme au D.C.E. : <b>NT = 0</b>
--

Offre accompagnée d'un mémoire technique « banal » et dont le contenu est conforme au D.C.E. : <b>NT = 1</b>
--

Offre accompagnée d'un mémoire technique montrant que l'entreprise a bien pris en compte les stipulations du D.C.E., sans amélioration particulière : <b>NT = 2</b>
---

Offre accompagnée d'un mémoire technique montrant un réel avantage par rapport aux stipulations du D.C.E. sur l'un ou plusieurs des critères suivants :
---

- 1) choix du matériel, matériaux, composants ou prestations proposées,
- 2) dispositions particulières prévues par l'entreprise pour mener à bien son

- chantier,
- 3) délais proposés pour réaliser le marché.
  - 4) Si avantage sur un des critères : **NT = 3**
  - 5) Si avantage sur 2 critères : **NT = 4**
  - 6) Si avantage sur 3 critères : **NT = 5**

**En cas d'égalité des offres après notation, la valeur économique de l'offre départagera les candidats.**

L'offre de base des candidats sera examinée pour établir un classement.

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, au sens de l'article 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, sont éliminées.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement ainsi que les indications en lettres portées sur le bordereau de prix prévalent sur les autres pièces. Si le candidat concerné est retenu, l'offre fera l'objet d'une mise au point avant l'attribution.

**Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.**

Lors de l'examen des offres, la commission d'appel d'offres se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Le Pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## **ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les 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 remise des offres, une demande électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE)

Les candidats désirant se rendre sur le site de la préfecture devront prendre rendez-vous avec le maître d'ouvrage en s'adressant à :

Préfecture de l'Ardèche, rue Pierre Filliat, bureau de la gestion et des moyens  
Patricia MESTRES THANT 04 75 66 51 07  
ou Roland BISSONNIER Tel : 04 75 66 51 07

## **ARTICLE 8. ANNEXES**

### **8-1. Annexe 1 : Formulaire du candidat établi en France**

**Annexe ou tout document équivalent (ou formulaires DC 1 et DC2) à joindre uniquement dans le dossier d'offre pour les candidats n'utilisant pas le formulaire de**

**candidature simplifiée. Les attestations sociales, fiscales, d'assurance, du registre du commerce (extrait K ou K bis, RC, ou autre document équivalent listé en annexe 3.2), de congés payés ne seront demandées qu'au candidat retenu.**

**Cette annexe est à joindre en pièce libre sur PLACE au moment du dépôt du pli**

### **1. IDENTITE**

Raison sociale :

Forme juridique :

Adresse :

Activité :

### **2. CONFORMITE**

- Je certifie être à jour des mes obligations sociales (déclarations et paiements)
- Je certifie être à jour des mes obligations fiscales
- Je certifie avoir contracté les assurances permettant de garantir ma responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations

### **3. CAPACITES FINANCIERES ET EFFECTIFS**

**3.1. Chiffre d'affaires global** (si la situation juridique le permet, notamment pour les sociétés récentes) :

- Exercice n-1 :
- Exercice n-2 :
- Exercice n-3 :

Pourcentage significatif pour ce marché (si la situation juridique le permet, notamment pour les sociétés récentes) :

- Exercice n-1 : (préciser pour chaque lot si le marché est alloti)
- Exercice n-2 : (préciser pour chaque lot si le marché est alloti).
- Exercice n-3 : (préciser pour chaque lot si le marché est alloti)

**3.2. Tranche d'effectifs** (si la situation juridique le permet) :

-Je déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus à l'article 43 du code des marchés publics et aux articles 38, 8-1°, 8-2° et 8-3° de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005.

-Je déclare posséder les pouvoir d'engager la société, soit en tant que dirigeant, soit comme délégué du dirigeant :

Nom :

Prénom :

Fonction :

- J'autorise le pouvoir adjudicateur à vérifier les informations de mon entreprise auprès des administrations concernées. Ces informations resteront strictement confidentielles.

### **POUR REpondre EN TANT QUE GROUPEMENTS MOMENTANES D'ENTREPRISES**

- Une lettre de candidature (ou formulaire type DC 1) faisant état de l'ensemble des membres du groupement et de l'habilitation du mandataire commun par ses co-traitants, sauf si l'offre finale doit être signée par l'ensemble des entreprises groupées ;
- Par chaque co-traitant, l'ensemble des engagements sur l'honneur listés ci-dessus.
- La forme du groupement (conjoint ou solidaire) et la qualité du mandataire.

**POUR REpondre EN DECLARANT UNE SOUS-TRAITANCE** : une déclaration de sous-traitance contenant les informations demandées dans le formulaire DC4

## **8-2 Annexe 2 : Formulaire du candidat établi à l'étranger**

**Annexe ou tout document équivalent (ou formulaires DC 1 et DC2) à joindre dans le dossier de candidature pour les candidats étrangers. Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qui est établi ou domicilié dans un Etat étranger (membre ou non de l'Union européenne) et qui intervient en France, fournit à l'acheteur les informations suivantes ou équivalent (exemple, NOTI 1).**

**Ces informations doivent être jointes en pièces libres sur PLACE au moment du dépôt du pli.**

### **1. IDENTITE**

Raison sociale :  
Forme juridique :  
Adresse :  
Activité :

En cas d'assujettissement à la TVA : Numéro tva intracommunautaire attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts:

### **2. CONFORMITE**

- Je certifie être à jour des mes obligations sociales (déclarations et paiements)
- Je certifie être à jour des mes obligations fiscales
- Je certifie avoir contracté les assurances permettant de garantir ma responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations

### **3. CAPACITES FINANCIERES ET EFFECTIFS :**

**3.1. Chiffre d'affaires global** (si la situation juridique le permet, notamment pour les sociétés récentes) :

- Exercice n-1 :
- Exercice n-2 :
- Exercice n-3 :

Pourcentage significatif pour ce marché (si la situation juridique le permet, notamment pour les sociétés récentes) :

- Exercice n-1 : (préciser pour chaque lot si le marché est alloti)
- Exercice n-2 : (préciser pour chaque lot si le marché est alloti).
- Exercice n-3 : (préciser pour chaque lot si le marché est alloti)

Tranche d'effectifs (si la situation juridique le permet) :

-Je déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus à l'article 43 du code des marchés publics et aux articles 38, 8-1°, 8-2° et 8-3° de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005.

-Je déclare posséder les pouvoir d'engager la société, soit en tant que dirigeant, soit comme délégué du dirigeant :

Nom :

Prénom :

Fonction :

- J'autorise le pouvoir adjudicateur à vérifier les informations de mon entreprise auprès des administrations concernées. Ces informations resteront strictement confidentielles.

*Les documents attestant de son identité ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France, les documents attestant la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du code du travail), attestant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites, l'immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire (article D 8222-7-2° du code du travail) ne seront demandés qu'au candidat retenu.*

#### *POUR REpondre EN TANT QUE GROUPEMENTS MOMENTANES D'ENTREPRISES*

- Une lettre de candidature (ou formulaire type DC 1) faisant état de l'ensemble des membres du groupement et de l'habilitation du mandataire commun par ses co-traitants, sauf si l'offre finale doit être signée par l'ensemble des entreprises groupées ;

- Par chaque co-traitant, l'ensemble des engagements sur l'honneur listés ci-dessus.

- La forme du groupement (conjoint ou solidaire) et la qualité du mandataire.

**POUR REpondre EN DECLARANT UNE SOUS-TRAITANCE** : une déclaration de sous-traitance contenant les informations demandées dans le formulaire DC4.

