

Opération : aménagement du centre ville de Falaise phase I

# MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Pouvoir adjudicateur

---

Ville de Falaise

Adresse : Place Guillaume le Conquérant BP 58 14700 FALAISE

Téléphone : 02 31 41 61 61

Télécopie : 02 31 90 25 25

### Objet de la consultation

---

**Aménagement du centre-ville de Falaise phase I**

### Date limite de remise des offres

---

le 14/09/2018

Heure : 16:00

### Horaires d'ouverture des locaux

---

du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

# SOMMAIRE

<b>1. Objet du marché .....</b>	<b>3</b>
1.1 Décomposition en lots .....	3
1.2 Forme des marchés .....	3
1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution.....	3
<b>2. Organisation de la consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Mode de dévolution : marchés séparés .....	3
2.3 Dispositions relatives aux groupements .....	4
2.4 Variantes .....	4
2.5 Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.6 Délai de validité des offres .....	4
<b>3. Contenu du dossier de consultation des entreprises .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Retrait du dossier de consultation.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>7</b>
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : .....	7
5.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre.....	9
<b>6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché .....</b>	<b>10</b>
6.1 Jugement des candidatures .....	10
6.2 Jugement des offres.....	10
6.3 Attribution du marché .....	13
<b>7. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>	<b>13</b>
7.1 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée .....	14
7.2 Remise des candidatures et des offres sous forme papier ou sous forme physique électronique .....	14
<b>8. Renseignements complémentaires.....</b>	<b>15</b>

## 1. Objet du marché

La consultation a pour objet : aménagement du centre-ville de Falaise phase I.  
Réseaux souples, Fontainerie, Aménagement paysager, Mobilier

Lieu d'exécution : FALAISE.

### 1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot 01 : Réseaux souples
- Lot 02 : Mobilier
- Lot 03 : Espaces verts
- Lot 04 : Fontainerie

### 1.2 Forme des marchés

Ils ne font pas l'objet d'un fractionnement.

### 1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

## 2. Organisation de la consultation

### 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics selon une procédure adaptée ouverte sans négociation, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Conformément à l'article 55 II 1 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

### 2.2 Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation est divisée en 4 lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

- Un lot
- Un ou plusieurs lots
- L'ensemble des lots

## 2.3 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

Oui

Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui

Non

## 2.4 Variantes

### 2.4.1 Variantes libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

### 2.4.2 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

## 2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

## **3. Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

Pièces écrites :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier de clauses techniques particulières.
- DPGF lot 1
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (lots 2-3-4).
- Le détail estimatif (lots 2-3-4).

Pièces graphiques :

*Tous lots :*

- ✘ 500 - Plan de référence (tous lots)

*Lot 1: Réseaux souples*

- ✘ 3 - Plan d'assainissement et réseaux souples

*Lot 2: Mobilier*

- ✘ 2.04 - Plan d'implantation mobilier (lot 4)

*Lot 3: Espaces verts*

- ✘ 3.04.01 - Plan de plantations
- ✘ 3.04.02 - Détails des compositions végétales

*Lot 4: Fontainerie*

- ✘ 401: Plan général
- ✘ 402: Coupes AA-BB
- ✘ 403: Synoptique

## 4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être obtenu gratuitement sur demande à l'adresse suivante :

[dirtech@falaise.fr](mailto:dirtech@falaise.fr)

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 DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

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.

## 5. Présentation des candidatures et des offres

**Les candidats auront à produire**, dans une enveloppe « extérieure » dûment fermée, **les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française**, et réparties dans deux sous-dossiers distincts, l'un pour la candidature et l'autre pour l'offre (selon la présentation ci-après).

### 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

#### 5.1.1 Situation juridique

- Redressement judiciaire : - Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur : - Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- Engagement : - Le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;
- Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : - pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ;
- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Attestation de régularité du candidat établi en France vis-à-vis de ses salariés : Si le candidat est établi en France, il doit produire une déclaration sur l'honneur justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail)
- Formulaire ATTR11 ou équivalent : Acte d'engagement
- Formulaire DC4 ou équivalent : Déclaration de sous-traitance, le cas échéant
- Attestation de régularité concernant l'emploi des travailleurs handicapés : Le candidat produit une déclaration sur l'honneur attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés

#### 5.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et 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.
- Attestation d'assurance : - déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration de bilan : - bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est

obligatoire en vertu de la loi ;

- Déclaration d'effectifs : - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références de travaux similaires : Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- Liste des moyens techniques : - déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Description techniques des moyens et mesures employées : Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.
- Certificats de qualifications professionnelles : Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
- Certificats de contrôle qualité : Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.
- Gestion environnementale : L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article 49 II du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article 53 I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, ils 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 figure dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <http://www.achatpublic.com>.

Enfin, selon les dispositions de l'article 49 du décret précité, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

## 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) **par lot** (cadre ci-joint à compléter, à dater et à signer)  
Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- le bordereau des prix (cadre ci-joint à compléter) (Lots 2-3-4)
- le détail estimatif (cadre ci-joint à compléter) (Lots 2-3-4)
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (cadre ci-joint à compléter) (Lot 1)
- Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra :
  - les moyens humains et matériels que le candidat prévoit de mettre en œuvre d'une manière générale ;
  - son organisation ;
  - les moyens par lesquels il garantit le respect du planning de réalisation ;
  - les moyens par lesquels il assure le maintien des activités riveraines et réduit les gênes liées aux travaux ;
  - les éléments qui permettent d'évaluer sa performance sur le critère de la valeur technique (voir 6.2.) ;
  - les éléments qui permettent d'évaluer sa performance sur le critère de protection environnementale (voir 6.2.) ;
  - tout élément que le candidat juge utile d'apporter à l'appui de son offre.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

## 6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

### 6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

### 6.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

#### Lot 1 : Réseaux souples / Lot 3 Espaces verts

<p>Prix</p> <p>Définition et appréciation du critère : valeur globale de l'offre telle que portée au détail estimatif et prix unitaires, ou au cadre de décomposition du prix global et forfaitaire. En particulier, les prix affectés aux quantités les plus faibles et les plus élevées du détail estimatif seront pris en considération.</p>	40/100
<p>Valeur technique</p> <p>Définition et appréciation du critère : performance évaluée au vu de la note méthodologique. Seront particulièrement examinés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le niveau de détail de la note, son adaptation au contexte Falaisien,</li> <li>- la réponse aux contraintes de planning et/ou de délai et de maintien de l'activité riveraine et de la réduction de la gêne pendant les travaux (accès, activités, stationnements ...)</li> <li>- les modes opératoires et méthodologies proposés par le candidat (propres aux contraintes de chantier)</li> <li>- la prise en compte des interfaces avec les différents lots et concessionnaire, ainsi qu'avec l'entreprise en charge des travaux de voirie</li> <li>- la méthodologie du candidat en faveur de la qualité (démarche qualité)</li> </ul>	40/100
<p>Performance en matière de protection de l'environnement</p> <p>Définition et appréciation du critère : performance appréciée au vu de la note méthodologique sur les thématiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lots 1 et 3 : Gestion environnementale : démarches et actions du candidat en faveur de la gestion des déchets et du recyclage, de la prise en compte des riverains. Mesures prises par le candidat pour assurer la sécurité de l'environnement du chantier (personnel, riverains, etc.)</li> </ul> <p>Qualité des fournitures végétales (photographies des lots, disponibilité, mémoire de fournitures), origine locale des végétaux et de la terre végétale.</p>	20/100

**Lot 2 – Mobilier :**

Prix Définition et appréciation du critère : valeur globale de l'offre telle que portée au détail estimatif et prix unitaires. En particulier, les prix unitaires affectés aux quantités les plus faibles et les plus élevées du détail estimatif seront pris en considération.	70/100
Valeur technique Définition et appréciation du critère : performance évaluée au vu de la note méthodologique. Seront particulièrement examinés : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le niveau de détail de la note, son adaptation au contexte Falaisien,</li> <li>- la réponse aux contraintes de planning et de maintien de l'activité riveraine et de la réduction de la gêne pendant les travaux (accès, activités, stationnements ...)</li> </ul>	30/100

**Lot 4 : Fontainerie**

<b><u>Prix des prestations</u></b> Le prix des prestations sera analysé sur une base 100 pondérée par le coefficient 0,40. (Offre la moins disante / Offre de l'entreprise)*100	40/100
<b><u>Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique</u></b> Le critère de la valeur technique sera appréciée au regard des sous critères ci-dessous, repris dans le cadre de mémoire technique. La note sera sur 100 pondérée par le coefficient 0,60. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualité des moyens : 30 points</li> <li>• Méthodologie détaillée de réalisation des travaux : 20 points</li> <li>• Fiches technique des produits : 15 points</li> </ul>	60/100

Chaque partie sera notée sur 5 et ramené par un coefficient multiplicateur au barème évoqué ci-dessous.

Les notes seront attribuées comme suit :

5	Excellent
4	Bon (conforme à l'objectif)
3	Moyen (répond partiellement à l'objectif)
2	Insuffisant (par rapport à l'objectif)
1	Très incomplet
0	Absent

**I – Qualité des équipes intervenant sur le chantier et moyens matériels - 30 points****Encadrement :**

Organigramme du chantier avec CV des Conducteurs de travaux et des Chefs de chantier (avec diplômes et références dans des opérations de même nature et de

même importance)

Effectifs chantier :

Description des équipes nominatives dédiées au chantier, nombre et qualifications par type de tâches

Description des moyens matériels par type de tâches

En cas de sous-traitance identifiée au stade de la consultation, les informations ci-dessus devront être fournies pour chaque sous-traitant

## **II – Méthodologie détaillée de réalisation des travaux – 20 points**

Processus de réalisation du chantier. Présentation de la préparation du chantier. Décrire et justifier les différentes tâches de la préparation à la livraison. La méthodologie d'exécution des travaux de génie civil et de fontainerie prouvant ainsi que le soumissionnaire s'est livré à une réelle analyse du chantier dans le cadre de ce marché.

## **III – Indications concernant la provenance des principales fournitures, les fiches techniques démontrant de la qualité des produits et des 5 références équivalentes dans les 5 dernières années – 15 points**

Le candidat devra fournir les fiches techniques des produits et matériaux utilisés dans le cadre de l'exécution des travaux, et selon la liste ci-dessous, afin d'en apprécier leur qualité ainsi que 5 références similaires au projet de Falaise.

Notamment :

- ✓ Pour la fontainerie :
  - Pompe effet d'eau
  - Panier dégrilleur
  - Vanne de régulation
  - Ajutage
  - Projecteur
  - Variateur de fréquence

## **IV - Note synthétique des contraintes du site – 20 points**

Prise en compte des contraintes de l'opération et méthodologie appliquée. Mesures prises par l'entreprise pour limiter les nuisances engendrées par les différentes activités liées au chantier ainsi que les propositions sur les aspects environnementaux du chantier

## **V - Programme de travaux – 15 points**

Analyse du phasage du marché avec fourniture à l'appui d'un planning prévisionnel d'exécution détaillé avec :

- ordonnancement des tâches (précisions sur les délais de fabrication et de pose);
- les points d'arrêt et de contrôle;
- les interfaces les autres lots (GC, étanchéité, revêtement, raccordement divers etc...).



Ce cadre est à remplir impérativement pour la notation du critère « valeur technique ».

Le non-respect du cadre entraînera une diminution de la note totale de la valeur technique - 10 % de la note attribuée.

Les candidats peuvent remettre un rapport complémentaire explicitant le présent document, qui sera pris en compte pour la notation, à la condition d'avoir complété le

présent document et en identifiant clairement, pour chacun des critères, les parties du rapport complémentaire s'y référant.

Il est souhaité que le mémoire technique ne dépasse pas 30 pages maximum (hors CV, planning, phasage, certificat de visite).

Le contenu devra être spécifique à l'opération.

En cas de groupement, ce mémoire technique sera unique.

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées, et après classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

#### *Rectification des offres :*

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas de prix unitaire et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans ce sous-détail, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau de prix n'est pas fourni ou s'il est incomplet.

### **6.3 Attribution du marché**

Conformément à l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## **7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres**

Les candidats choisissent librement entre, d'une part, la transmission électronique de leurs candidatures et de leurs offres et, d'autre part, leur envoi sur un support papier ou sur support physique électronique.

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement

son offre.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme papier et/ou sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « papier » ou « dématérialisée » sera examinée.

### 7.1 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante :

dirtech@falaise.fr

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

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception.

#### Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### 7.2 Remise des candidatures et des offres sous forme papier ou sous forme physique électronique

Le pli cacheté contenant les documents mentionnés ci-avant porte l'indication de la consultation à laquelle il se rapporte. Il devra être remis contre récépissé avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

#### *Adresse postale de remise des plis :*

Les plis pourront être adressés en courrier recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception à l'adresse suivante. Les plis porteront les mentions suivantes :

**Ville de Falaise**  
**Direction des Services Techniques**  
**Place Guillaume le Conquérant**

**BP58**

**14700 FALAISE**

Offre pour aménagement du centre-ville de Falaise phase I

Candidat : .....

Lot : .....

À OUVRIR PAR LE REPRESENTANT du pouvoir adjudicateur

*Adresse physique de remise des plis :*

Les plis pourront être déposés contre récépissé l'adresse suivante. Les plis porteront les mentions suivantes :

**Ville de Falaise**

**Direction des Services Techniques**

**7 avenue de VERDUN**

**14700 FALAISE**

Offre pour aménagement du centre-ville de Falaise phase I

Candidat : .....

Lot : .....

À OUVRIR PAR LE REPRESENTANT du pouvoir adjudicateur

L'enveloppe cachetée contiendra les deux sous-dossiers de candidature et d'offre, tels que définis à l'article *Présentation des candidatures et des offres* du présent règlement.

## **8. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite ou courriel à :

### *Renseignements techniques*

Ville de Falaise

Nom du contact : Direction des Services Techniques

Adresse : 7 avenue de Verdun

14700 FALAISE

courriel : dirtech@falaise.fr

### *Renseignements administratifs*

Ville de Falaise

Nom du contact : Direction des Services Techniques

Adresse : 7 avenue de Verdun

14700 FALAISE

courriel : dirtech@falaise.fr

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.