

**AVIS DE MARCHÉ PUBLIC AU BOAMP SOUS LE N° 21-124**

Référence ANGDM : MP 2020-16  
-----

**MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**  
-----

**TRAVAUX DE RENOVATION DES RESEAUX D'ADDUCTION  
D'EAU ET CHAUFFAGE  
SUR LE SITE DE L'ANGDM 110, AVENUE DE LA FOSSE 23  
62221 NOYELLES SOUS LENS**

Marché à Procédure Adaptée (MAPA) en application de l'article R.2123-1 du Code de la Commande Publique (Décret 2018-1075 du 3.12.2018)

**Dossier de Consultation des Entreprises**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :**

**LUNDI 1<sup>ER</sup> FEVRIER 2021 à 10 H 00**

**Les soumissionnaires doivent remettre leur offre sur le profil acheteur permettant le dépôt des offres dématérialisées (cf. article MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE).**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1.</b>	<b>OBJET DU MARCHÉ ET PROCEDURE PRECEDENTE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2.</b>	<b>DECOMPOSITION EN LOTS .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3.</b>	<b>VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4.</b>	<b>DUREE ET DÉLAI D’EXÉCUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5.</b>	<b>IDENTIFICATION DE L’ACHETEUR.....</b>	<b>4</b>
5.1	NOM ET ADRESSE DE LA PERSONNE PUBLIQUE .....	4
5.2	POUVOIR ADJUDICATEUR.....	5
<b>ARTICLE 6.</b>	<b>PROCEDURE .....</b>	<b>5</b>
6.1	CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE .....	5
6.2	CONDITIONS D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
6.3	ECHANGES ELECTRONIQUES .....	5
6.4	REMISES DES OFFRES – IMPORTANT .....	5
<b>ARTICLE 7.</b>	<b>CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 8.</b>	<b>FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR LE GROUPEMENT.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 9.</b>	<b>RETRAIT DU DCE.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 10.</b>	<b>COMPOSITION DU DCE.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 11.</b>	<b>VISITE DES LOCAUX OBLIGATOIRE .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 12.</b>	<b>PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
12.1	ELEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE .....	6
12.2	ELEMENTS RELATIFS A L’OFFRE .....	7
<b>ARTICLE 13.</b>	<b>DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 14.</b>	<b>NOTATION DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 15.</b>	<b>NEGOCIATION .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 16.</b>	<b>MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE .....</b>	<b>9</b>
16.1	QUESTIONS POSEES SUR LE CAHIER DES CHARGES .....	9
16.2	DEPOT DE L’OFFRE .....	9
16.3	COPIE DE SAUVEGARDE .....	10
16.4	FICHIERS INFECTES PAR UN VIRUS .....	10
16.5	GESTION DES HORS DELAIS.....	11
16.6	ORDRE D’OUVERTURE DES PLIS PAR LA COMMISSION DES MARCHES.....	11
16.7	DONNEES PERSONNELLES.....	11
16.8	MENTIONS COMPLEMENTAIRES.....	11
<b>ARTICLE 17.</b>	<b>TRANSMISSION DES COPIES DE SAUVEGARDE.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 18.</b>	<b>NOTIFICATION – PIECES A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 19.</b>	<b>INDICATIONS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
19.1	LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS : .....	13
19.2	UNITE MONETAIRE : .....	13

<b>ARTICLE 20.</b>	<b>ASSURANCE.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 21.</b>	<b>SOUS TRAITANCE .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 22.</b>	<b>RÉSILIATION DU MARCHÉ.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 23.</b>	<b>DROIT APPLICABLE .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 24.</b>	<b>MODIFICATION DE DETAIL AU DCE.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 25.</b>	<b>INDEMNISATION POUR LA PARTICIPATION A LA CONSULTATION .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 26.</b>	<b>JURIDICTION COMPETENTE – PROCEDURE DE RECOURS .....</b>	<b>14</b>
26.1	INSTANCE CHARGÉE DE RENSEIGNER SUR LES PROCEDURES DE RECOURS .....	14
26.2	SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS SUR L'INTRODUCTION DES RECOURS .....	14
26.3	ORGANE CHARGE DES PROCEDURES DE MEDIATION.....	14
<b>ARTICLE 27.</b>	<b>PERSONNES HABILITEES A DONNER DES INFORMATIONS .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 28.</b>	<b>ACCEPTATION DES CLAUSES DU REGLEMENT DE CONSULTATION .....</b>	<b>15</b>

---

## **ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ ET PROCEDURE PRECEDENTE**

---

Le présent marché a pour objet les travaux de rénovation des réseaux d'adduction d'eau et chauffage, sur le site de l'ANGDM, 110, avenue de la fosse 23, 62221 NOYELLES-SOUS-LENS.

La procédure d'achat est couverte par l'accord sur les marchés publics de l'OMC.

Nomenclature : classification

CPV 45113000-2 (travaux de chantier)

CPV 45232140-5 (travaux de construction de réseaux de chauffage urbain)

CPV 45232150-8 (travaux relatifs aux conduites d'alimentation en eau)

CPV 45232151-5 (travaux de remise à neuf de conduite d'eau)

Lieu d'exécution des travaux : 110, avenue de la fosse 23 - 62221 NOYELLES-SOUS-LENS

---

## **ARTICLE 2. DECOMPOSITION EN LOTS**

---

Le marché de travaux est composé d'un lot unique.

---

## **ARTICLE 3. VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

---

### **3.1 Variantes**

Les variantes ne sont pas acceptées. Le candidat doit répondre à l'offre de base.

### **3.2 Prestations supplémentaires éventuelles (options)**

#### Option 1 :

Le candidat devra chiffrer 250 m<sup>2</sup> d'enrobé.

#### Option 2 :

Le candidat devra chiffrer 500 m<sup>2</sup> d'enrobé.

#### Option 3 :

Le candidat devra chiffrer 750 m<sup>2</sup> d'enrobé.

#### Option 4 :

Le candidat devra chiffrer 1 500 m<sup>2</sup> d'enrobé.

---

## **ARTICLE 4. DUREE ET DELAI D'EXECUTION DU MARCHE**

---

Le marché prend effet à la date de notification, pour une période d'exécution prévisionnelle de trois mois (plus un mois de préparation).

---

## **ARTICLE 5. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR**

---

### **5.1 Nom et adresse de la personne publique**

ANGDM (Agence Nationale pour la Garantie des Droits des Mineurs)

1-3 Avenue de Flandre - 75019 PARIS

Tél. 01 48 01 89 50 – Télécopie 01 48 01 89 59

Courriel : [marches.publics@angdm.fr](mailto:marches.publics@angdm.fr)

<https://www.angdm.fr>

Code APE 8430 C – Siret n° 180 092 538 01006

## **5.2 Pouvoir adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur est représenté par  
Monsieur Laurent BERGEOT, directeur général de l'ANGDM  
1-3 Avenue de Flandre - 75019 PARIS

## **ARTICLE 6. PROCEDURE**

---

### **6.1 Caractéristiques de la procédure**

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée (MAPA) en application de l'article R.2123-1 du code de la commande publique (décret 2018-1075 du 3 décembre 2018).

### **6.2 Conditions d'obtention du dossier de consultation**

Le DCE est disponible gratuitement sur le site du « profil acheteur » <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### **6.3 Echanges électroniques**

Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique, conformément aux articles R.2132-7 à R.2132-9 du code de la commande publique, décret 2018-1075 du 3 décembre 2018.

### **6.4 Remises des offres – IMPORTANT**

**Les soumissionnaires remettront leur offre sur le profil acheteur permettant le dépôt des offres dématérialisées (cf. article MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE).**

## **ARTICLE 7. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ**

---

Le candidat est informé qu'il peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membres d'un ou plusieurs groupements, dans la limite inscrite à l'article R.2142-23 du Code de la Commande Publique, Décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 qui prévoit que « un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. »

Retenue de garantie exigée : 5%.

La retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande, ou par une caution personnelle et solidaire.

## **ARTICLE 8. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR LE GROUPEMENT**

---

En cas de groupement, le groupement sera conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des autres opérateurs du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard du représentant du pouvoir adjudicateur jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin.

## **ARTICLE 9. RETRAIT DU DCE**

---

Les soumissionnaires doivent retirer le DCE sur le profil d'acheteur de la personne publique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le service de la plateforme électronique est accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, sauf en cas de force majeure ou autre événement hors du contrôle de la société gérant la plateforme.

Conformément à l'article R.2132-2 du code de la commande publique (décret 2018-1075 du 3 décembre 2018), les **documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition** des opérateurs économiques sur le profil d'acheteur à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence. Toutefois il est conseillé aux opérateurs économiques d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique.

**L'identification** de l'opérateur économique est importante afin que puissent lui être communiquées les **modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation**.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, .xls, .pdf, .doc, .rtf.

## **ARTICLE 10. COMPOSITION DU DCE**

---

- Règlement de la consultation, RC	MP_2020-16_RC_V1
- Cahier des Clauses Administratives Particulières, CCAP	MP_2020-16_CCAP_V1
- Imprimé acceptation des clauses du DCE	MP_2020-16_acceptation_clauses_dce_V1
- Cahier des Clauses Techniques Particulières, CCTP	MP_2020-16_CCTP-DPGF-PLAN_V1
- Lettre de candidature (DC1)	MP_2020-16_DC1_V1
- Déclaration du candidat (DC2)	MP_2020-16_DC2_V1
- Annexe DC4 déclaration de sous traitance & notice_dc4-2019.pdf	MP_2020-16_STraitance DC4_V1
- Attestation de visite OBLIGATOIRE des locaux	MP_2020-16_Attestation visite locaux_V1

## **ARTICLE 11. VISITE DES LOCAUX OBLIGATOIRE**

Une visite des locaux OBLIGATOIRE est fixée le

**25 janvier 2021 à 14H00**

sur le site de NOYELLES SOUS LENS – 110, AVENUE DE LA FOSSE 23

**(ENTREE PAR LA RUE LEON BLUM en face du numéro 40)**

**INSCRIPTION PREALABLE OBLIGATOIRE** auprès de : Madame Corinne STASSIEVITCH, personne ANGDM chargée de la visite – Tel : 03.21.79.77.01 – Mel : corinne.stassievitch@angdm.fr.

**IMPORTANT :** Le candidat ne pourra pas déposer d'offre s'il n'a pas effectué la visite obligatoire.

## **ARTICLE 12. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **12.1 Éléments relatifs à la Candidature**

**LES CANDIDATS SONT INFORMES QU'UN FORMULAIRE DEMATERIALISE « DUME » EST MIS A LEUR DISPOSITION SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION PLACE.**

**ILS PEUVENT LE COMPLETER ET FOURNIR LES ELEMENTS DEMANDES CI-DESSOUS**

Ou utiliser les formulaires DC

1. **Lettre de candidature (DC1)** dûment remplie, mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement (dans ce cas : précision du caractère du groupement conjoint, avec mandataire solidaire, identification des membres du groupement, répartition des prestations, désignation du mandataire)

## 2. Déclaration du candidat (DC2) reprenant les

### **Renseignements permettant d'évaluer les capacités du candidat et de son ou ses co-traitants, sous-traitants :**

*pour chaque candidat qui serait signataire du marché, et le ou les sous-traitants, dûment remplie, avec les pièces qui y sont réclamées en fonction du statut du candidat*

- **Une Déclaration :**
  - **concernant** le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
  - **indiquant** les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années ;
  - **une description de** l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public

- **Une liste** des travaux exécutés au cours des 5 dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date 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 ;

- **Indication des techniciens ou des organismes techniques**, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;

- **Le(s) copie(s) du(des) certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants en cours de validité**

*Capacité de l'entreprise apportée par tout moyen de preuve équivalent, ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres ;*

- **Preuve d'assurance** pour les risques professionnels.

### **12.2 Eléments relatifs à l'offre**

1. L'imprimé portant **acceptation des clauses du dossier de consultation des entreprises**
2. L'attestation de visite obligatoire
3. **Le DPGF, Décomposition du prix global et forfaitaire** dûment complété
4. **Le mémoire technique** détaillant les moyens humains et matériels dédiés au chantier, cahier de présentation du matériel, planning détaillé, l'organisation du chantier et les moyens mis en œuvre pour la protection et le respect de l'environnement (traitement des déchets, limitation des nuisances [bruit, circulation, etc...]) ;

### **NOTA**

**Le candidat est informé, que s'il est retenu, il devra produire, à la demande de l'ANGDM :**

- Les certificats fiscaux et sociaux qui ont fait l'objet d'une déclaration sur l'honneur, et les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 du code du travail, dans un délai de 5 jours à compter de la réception de la demande de l'ANGDM.
- L'acte d'engagement original, dûment complété, daté, signé par le représentant qualifié ayant pouvoir à engager l'entreprise
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat

**- En cas de candidature groupée, les mêmes documents seront produits par chacun des cotraitants. Un courrier ou le DC1 indiquera précisément la nature du groupement (conjoint avec mandataire solidaire) et la désignation du mandataire.**

**- En cas de sous-traitance déjà connue, pour justifier de capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le ou les sous-traitant(s) que ceux exigés des candidats. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce**

*ou de ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitants(s).*

*- Pour information, en vertu de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique (Décret 2018-1075 du 3.12.2018), le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou information dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.*

*Le candidat est informé qu'il devra produire les pièces demandées à l'appui de la candidature dans un délai de 5 jours à compter de la réception de la demande de l'ANGDM.*

*Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées, ainsi que les copies de sauvegarde remises sous enveloppes non fermées, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.*

*Les candidatures et les offres devront être rédigées en langue française.*

### **ARTICLE 13. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

### **ARTICLE 14. NOTATION DES OFFRES**

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

**- PRIX de la prestation : ..... 70 %,**

(notation :  $\frac{\text{prix le plus bas proposé}}{\text{prix du candidat}} \times 10 \times 70\%$ )

**- VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : ..... 20 %,**  
dont sous critères :

**- Présentation de l'entreprise et des moyens spécifiques mis à disposition pour le chantier (matériel et effectif) : ..... 5 %,**

- . Effectif propre à l'entreprise mis en place pour le chantier,
- . Description de l'encadrement du chantier (nominatif lorsque possible),
- . Moyens en matériel prévus pour le chantier,
- . Mesures prises pour assurer la propreté du chantier,
- . Tâches sous-traitées et liste des sous-traitants.

**- Caractéristiques techniques de l'offre : ..... 15 %,**  
réparties comme suit :

. Fournitures et fournisseurs (types de matériaux, provenance, fiches techniques, conformité des fournitures au regard du C.C.T.P. et garanties spécifiques aux fournitures), ..... 5 %,

. Planning prévisionnel détaillé et sa cohérence vis-à-vis du projet (intervention des concessionnaires, phasage avec le bâtiment, enchaînement des tâches), ..... 5 %,

. Contraintes de l'opération ..... 5 %,

Note d'analyse détaillée des contraintes et difficultés techniques propres au chantier avec détails des solutions proposées et des moyens mis en œuvre pour leur traitement en particuliers :

- ✓ La gestion et l'organisation du chantier en site occupé,



- ✓ La méthodologie employée et le phasage des travaux,
- ✓ Les contraintes liées à la circulation des piétons et des véhicules sur le site,
- ✓ Les contraintes liées d'une manière générale au projet

- **QUALITE, SECURITE, ENVIRONNEMENT (plan de contrôle, dispositions pour la protection de l'environnement, gestion des déchets...)** : ..... 10 %,

## **ARTICLE 15. NEGOCIATION**

Les soumissionnaires sont informés que l'ANGDM se réserve la possibilité de négocier avec les trois premiers candidats à l'issue de la première analyse des offres.

(art R.2123-5 du code de la commande publique (décret 2018-1075 du 3 décembre 2018) : possibilité d'attribution sur la base des offres initiales sans négociation)

« Lorsque l'acheteur prévoit une négociation, il peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué qu'il se réserve cette possibilité dans les documents de la consultation »

## **ARTICLE 16. MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE**

La présente consultation est passée en application de ***l'article R.2132-7 du code de la commande publique (décret 2018-1075 du 3 décembre 2018)*** et 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.***

Dans les pages suivantes, nous faisons référence au site <https://www.marches-publics.gouv.fr>  
« PROFIL ACHETEUR » qui dispose d'une recherche multicritère.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

Les soumissionnaires auront la possibilité de retirer le DCE dans son intégralité, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, télécharger les demandes de précision. Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le présent règlement de consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés disponibles à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### **16.1 Questions posées sur le cahier des charges**

Toutes les demandes d'informations complémentaires d'ordre administratif ou technique doivent être déposées sur la plateforme de dématérialisation « profil acheteur ». Toute demande devra arriver au plus tard **dans un délai de 6 jours calendaires avant la date limite de remise du dossier d'offre (au plus tard le 26 janvier 2021)**, indiquée en première page du présent règlement de la consultation.

Toute question permettant de redresser une erreur ou une omission dans le dossier de consultation ou d'introduire un additif utile à la compréhension du dossier donnera lieu à une réponse envoyée par voie électronique.

Cette réponse communiquée à l'ensemble des participants à la consultation au moins **5 jours calendaires** avant la date limite de remise de l'offre (**au plus tard le 27 janvier 2021**)

### **16.2 Dépôt de l'offre**

La date limite du dépôt des offres est mentionnée en page de couverture du présent « Règlement de Consultation », quel que soit le mode de dépôt (Réponse dématérialisée ou copie de sauvegarde). La signature électronique des documents, autorisée, mais non obligatoire, se fait au moyen des outils de signature intégrés au module de réponse électronique de la plateforme.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le soumissionnaire devra adresser des fichiers aux formats suivants : zip, doc, xls, .pdf, .rtf. ou formats de logiciels libres.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe"
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses

Il est **conseillé au soumissionnaire** de s'assurer, en amont de son dépôt électronique, de la **compatibilité de son environnement informatique** avec les prérequis techniques du profil acheteur

- en vérifiant les conditions à respecter pour l'utilisation de la plateforme
- en testant la plate-forme de dématérialisation au moins deux jours avant la date limite de dépôt des offres pour éviter tout désagrément.

En cas de problème, une assistance téléphonique est disponible pendant les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 : tel 01.76.64.74.07

Une rubrique AIDE dans le menu de la plateforme de dématérialisation guide les utilisateurs.

### **16.3 Copie de sauvegarde**

Une offre peut être transmise à la fois sous forme électronique et à **titre de copie de sauvegarde, sur un support physique électronique ou sur un support papier**.

Cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde ».

Elle sera ouverte :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais 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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions de l'article R.2184-12 du Code de la Commande Publique (Décret 2018-1075 du 3 décembre 2018). Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au paragraphe ci-dessus, elle est détruite.

### **16.4 Fichiers infectés par un virus**

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique il peut être réparé. Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut pas être réparé, le pouvoir adjudicateur considérera ce document comme nul ou incomplet. L'opérateur économique en est informé. Le Pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde dans les conditions indiquées à l'article intitulé « COPIE DE SAUVEGARDE »

### **16.5 Gestion des hors délais**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; **tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt** (telles qu'indiquées dans l'AAPC – Avis d'Appel Public à la Concurrence-), **sera considéré comme hors délai**.

### **16.6 Ordre d'ouverture des plis par la Commission des Marchés**

L'ordre dans lequel il sera procédé à l'ouverture des plis est détaillé ci-après :

Les plis transmis par voie électronique seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique, avec un identifiant « EI » pour transmission électronique. Les copies de sauvegarde, transmises par voie papier, seront numérotées par ordre d'arrivée chronologique avec un identifiant « P ».

La « Commission des Marchés » procédera à l'ouverture des plis électroniques par ordre d'arrivée (pli n° EI1, pli n° EI2, pli n° EI3...).

L'ouverture des plis papier (COPIE DE SAUVEGARDE) sera effectuée par ordre d'arrivée (pli n° P1, pli n° P2, pli n° P3...), dans les conditions détaillées à l'article « FICHIERS INFECTES PAR UN VIRUS »

### **16.7 Données personnelles**

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors de l'opération de dépôt des plis, sont destinées à l'ANGDM.

Elles servent à constituer le registre des dépôts des offres et permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation, en cas de modification du DCE.

Le soumissionnaire est réputé avoir été informé que l'ANGDM est le responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la personne publique.

### **16.8 Mentions complémentaires**

1. les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification, sur le site internet de l'ANGDM (<http://www.angdm.fr>). Ces avis ne sont pas officiels, seuls ceux du BOAMP ou du JOUE font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu.
2. les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation, les documents auxquels il renvoie, ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation,
3. le soumissionnaire s'engage par les présentes à accepter qu'en cas de litige, les signatures électroniques utilisées, les certificats émis par des autorités de certification, ceux utilisés par PLACE, et conservés jusqu'au terme du délai légal de prescription en matière délictuelle sont admissibles devant les tribunaux et feront preuve des données et des faits qu'ils contiennent ainsi que des engagements qu'ils expriment.

## **ARTICLE 17. TRANSMISSION DES COPIES DE SAUVEGARDE**

Adresse où devront être envoyées les copies de sauvegarde (Support papier ou support physique électronique) :

ANGDM - SMP

110, Avenue de la fosse 23,  
62221 NOYELLES-SOUS-LENS.

- par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal,
- OU déposées contre récépissé, par le candidat ou par un de ses mandataires (Chronopost, société de logistique) au service des moyens généraux de l'ANGDM

Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

Le vendredi de 8h30 à 11h30 (le site est fermé le vendredi après-midi)

**IMPORTANT :** L'enveloppe devra porter les mentions suivantes :

MAPA n° MP 2020-16

**COPIE DE SAUVEGARDE - Marché de TRX RENOVATION RESEAUX D'ADDUCTION D'EAU ET CHAUFFAGE**

***Ne pas ouvrir par le service courrier.***

Société : .....

Adresse : .....

Précisions relatives à la présentation des copies de sauvegardes :

Les dossiers arrivés après les dates et heures limites mentionnées en première page du Règlement de Consultation, ainsi que ceux remis sous enveloppe non fermée ne seront pas examinés.

## **ARTICLE 18. NOTIFICATION – PIECES A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE**

Le titulaire devra avoir satisfait à l'ensemble des obligations fiscales et sociales telles qu'elles résultent de l'article L.2141-2 du code de la commande publique (ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018), et ne pas faire l'objet d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics.

En conséquence le marché ne pourra être attribué que si le candidat retenu fournit, dans les 5 jours calendaires suivant la réception du courriel l'informant que son offre a été retenue, les attestations et certificats exigés. L'avis de notification est adressé par mail.

S'ils ne peuvent produire ces documents dans le délai imparti, leur offre est rejetée et les candidats sont éliminés.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après, sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne soit passé avec lui.

### **Pièces à fournir dans tous les cas :**

- Une attestation de versement de cotisations et de fourniture des déclarations sociales des candidats attributaires d'un marché public émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- Les attestations et certificats délivrés par l'administration prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites

**Dans le cas où** l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Autres pièces :

- RIB
- Attestations d'assurances (se reporter à l'article ASSURANCE).  
Le titulaire doit justifier dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

## **ARTICLE 19. INDICATIONS COMPLEMENTAIRES**

---

### **19.1 Langue de rédaction des propositions :**

Les propositions doivent être rédigées en français.

### **19.2 Unité monétaire :**

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire EURO.

## **ARTICLE 20. ASSURANCE**

---

Le prestataire devra justifier avant tout commencement d'exécution qu'il est titulaire d'une assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

La garantie devra être suffisante pour couvrir l'ensemble des risques ; elle devra être illimitée pour les dommages corporels.

## **ARTICLE 21. SOUS TRAITANCE**

---

Les conditions dans lesquelles le prestataire retenu peut faire appel à un ou plusieurs sous-traitants, leur acceptation et l'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les modalités de règlement de leurs prestations sont détaillées aux articles R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique (décret 2018-1075 du 3 décembre 2018). La sous traitance totale est formellement interdite.

## **ARTICLE 22. RÉSILIATION DU MARCHÉ**

---

Les stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de travaux, sont applicables (CCAG-TRAVAUX).

## **ARTICLE 23. DROIT APPLICABLE**

---

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

## **ARTICLE 24. MODIFICATION DE DETAIL AU DCE**

---

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise 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.

## **ARTICLE 25. INDEMNISATION POUR LA PARTICIPATION A LA CONSULTATION**

La participation à la présente consultation, quel qu'en soit le résultat, ne donne pas lieu à indemnisation de la part de l'ANGDM.

## **ARTICLE 26. JURIDICTION COMPETENTE – PROCEDURE DE RECOURS**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

### **26.1 Instance chargée de renseigner sur les procédures de recours**

**Tribunal Administratif de Paris,**  
7 rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04.

Tél : 01 44 59 44 00. Fax : 01 44 59 46 46  
E-mail : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

### **26.2 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours**

Greffes du tribunal Administratif de Paris,  
7 rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04.

Tél : 01 44 59 44 00. Fax : 01 44 59 46 46  
E-mail : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

### **26.3 Organe chargé des procédures de médiation**

**Comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics,**  
6, rue Louise Weiss, Télédéc 353,  
75703 Paris Cedex 13.

Tél. 01 44 97 05 39

## **ARTICLE 27. PERSONNES HABILITEES A DONNER DES INFORMATIONS**

Renseignements d'ordre technique :	Renseignements d'ordre administratif : SERVICE MARCHES PUBLICS
AREZO INGENIERIE (M. DAL Freddy) Tél. : 03.21.42.50.16 Portable : 06.67.92.36.10 Mèl : <a href="mailto:freddy@bet-arezo.fr">freddy@bet-arezo.fr</a>	Antonio FERRI Tél : 03.21.79.48.23 Mèl : <a href="mailto:antonio.ferri@angdm.fr">antonio.ferri@angdm.fr</a>  Bernard WASCHKOWSKI Tel : 03.21.79.48.14 Mèl : <a href="mailto:bernard.waschkowski@angdm.fr">bernard.waschkowski@angdm.fr</a>

Les demandes de renseignements ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES devront être faites) sur la plateforme de dématérialisation PLACE AU PLUS TARD LE 26 janvier 2021.  
(6 jours avant la date de remise des offres)

L'ensemble des entreprises ayant demandé le dossier de consultation et/ou s'étant identifiées sur la plateforme de dématérialisation sera destinataire des réponses qui seront mises en ligne AU PLUS TARD LE 27 janvier 2021.  
(5 jours avant la date de remise des offres)

#### **ARTICLE 28. ACCEPTATION DES CLAUSES DU REGLEMENT DE CONSULTATION**

---

**VEUILLEZ COMPLETER, DATER, SIGNER L'IMPRIME PORTANT ACCEPTATION DES CLAUSES DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES. A RETOURNER AVEC VOTRE OFFRE.  
IL N'EST PAS NECESSAIRE DE RETOURNER LE CCAP, RC ET CCTP**