

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
| **Maîtrise d’œuvre****REGLEMENT DE LA CONSULTATION - RC** |

**e** |  |  | **Marché de Maîtrise d’œuvre****REALISATION DE L’Espace d’Aménagement Touristique** **de la Ville des Trois-Ilets** **sur les secteurs** **de la Pointe du Bout, de l’Anse -Mitan et de l’Anse à l’Ane** |

POUVOIR ADJUDICATEUR : Ville des Trois-Ilets

OPERATION : . Espaces d’Aménagement Touristique de la Ville des Trois-Ilets

REFERENCES DE L’AVIS D’APPEL A CONCURRENCE  …20200930ETUD01

MARCHé DE MAîTRISE D’œuvre

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET DU MARCHÉ :

Marché de maîtrise d’œuvre pour la réalisation de l’Espace d’Aménagement Touristique de la Ville des Trois-Ilets sur les secteurs de la Pointe du Bout, de l’Anse Mitan et de l’Anse à l’Ane

Maître de l'ouvrage : Ville des Trois-Ilets

Adresse : 1 Rue Epiphane de MOIRANS – 97229 TROIS-ILETS

Coordonnées : 0596 68 31 11 – secretariat@mairie-trois-ilets.fr

Date limite de réception des candidatures et des offres : **17 novembre 2020** Heure : **12 heures**

Horaires d’ouverture des locaux: du lundi au vendredi de  …....7h à …13.h30

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION 4

1.1. Nature et consistance de l’ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel 4

1.2. Contenu de la mission confiée à l’attributaire 4

1.3. Décomposition en tranches 4

1.4. Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution 5

1.5. Compétences exigées du titulaire 6

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION 6

2.1. Procédure de passation 6

2.2. Liste des documents composant le DCE 6

2.3. Variantes 6

2.4. Prestations supplémentaires éventuelles 6

2.5. Modifications de détail au dossier de consultation 6

2.6. Délai de validité des offres 6

2.7. Mode de dévolution 7

2.8. Réalisation de prestations similaires 7

2.9. Visite des lieux d'exécution du marché 7

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER 7

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8

4.1. Documents à produire 8

4.2. Eléments nécessaires au choix de l’offre 9

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L’ATTRIBUTAIRE 10

5.1. Compétences minimum attendues et sélection des candidatures 10

5.2. Attribution du marché 10

5.3. Vérification de la situation de l’attributaire 11

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11

6.1. Conditions de la dématérialisation 12

6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées 12

6.3. Modalités de signature des candidatures et des offres 13

ARTICLE 7 – PRIMES 13

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 13

1. OBJET DE LA CONSULTATION
	1. Nature et consistance de l’ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel

a - Caractéristiques techniques :

Il s’agit d’un marché de maitrise d’œuvre en infrastructure et VRD pour une mission complète dans le cadre de l’Espace d’Aménagement Touristique de la Ville des Trois-Ilets sur les secteurs de la Pointe du Bout, de l’Anse Mitan et de l’Anse à l’Ane.

b – Lieu d’exécution :

La Ville des Trois-Ilets sur les secteurs de la Pointe du Bout, de l’Anse Mitan et de l’Anse à l’Ane

c - Enveloppe prévisionnelle des travaux :

9 860 000 € HT

d – Planning prévisionnel :

* Janvier 2021 : Démarrage de la mission MOE
* Juillet 2021 : Démmarrage première phase de travaux EAT
	1. Contenu de la mission confiée à l’attributaire

Le marché est unique :

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l’exécution des missions de maîtrise d’œuvre suivantes définies par le livre IV de la partie 2 du code de la commande publique et précisées dans le CCAP :

* Etudes d’Avant-projet (AVP)
* Etudes de projet (PRO)
* Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
* Etudes d’exécution (EXE)
* Direction de l’exécution (DET)
* Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de parfait achèvement (AOR)
* Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas allotir ce marché pour les raisons suivantes :

L’objet ne permet pas l’identification de prestations distinctes.

* 1. Décomposition en tranches

[x]  Il est prévu une décomposition en tranches.

Le marché est unique :

**Le marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle définies comme suit :**

**Tranche ferme** :

|  |
| --- |
| Etudes d’Avant-Projet (AVP) |
| Examen au cas par cas  |
| Dossier d’Autorisation Environnementale Unique (DAEU) |
| Dossier au titre de la loi sur l’Eau (DLE) |
| Etudes topographiques  |
| Etudes gééotechniques  |
| Etudes de projet (PRO) |

**Tranche optionnelle  :**

|  |
| --- |
| Asssistance à la Consultation des Travaux (ACT) |
| Etudes d’Exécution (EXE)  |
| Direction de l’Exécution des Travaux (DET) |
| Assistance au maître d’ouvrage lors des Opérations de réception (AOR) |
| Ordonnancement, Pliotage et Coordination de Chantier (OPC)  |

Les phases opérationnelles des missions (ACT à AOR) sont les suivantes :

* Secteur Anse Mitan Ouest
* Place et giratoire de l’Anse Mitan
* Abords Hôtel Bambou
* Place des Cocotiers
* Secteur Trou Etienne
* Secteur Rue Chacha
* Secteur Anse à l’Ane
	1. Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution

Durée du marché

La durée du marché et les délais d’exécution figurent à l’acte d’engagement (art. 2.6 et 3.4).

Le marché ne sera pas reconduit.

Date prévisible de démarrage de la prestation

 Date prévisible de démarrage de la prestation: Janvier/février 2021

Délais d’exécution :

* Tranche ferme : 6 mois
* Tranche optionnelle : 72 mois
	1. Compétences exigées du titulaire
* Architecture (le mandataire du groupement devra être architecte)
* Compétences techniques générales,
* Ingénierie en infrastructure, VRD,
* Développement durable, Écologie, Approche environnementale de l’urbanisme, Performance environnementale.

*Concernant la compétence « écologie », le titulaire du marché rédigera les prescriptions environnementales et assurera leur suivi.*

1. ORGANISATION DE LA CONSULTATION
	1. Procédure de passation

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la procédure suivante :

**Appel d’offres ouvert – Article L2124-2 du Code de la commande publique**

* 1. Liste des documents composant le DCE
1. le programme de l’opération
2. un plan de situation
3. l’enveloppe financière prévisionnelle
4. le cadre d’acte d’engagement
5. le CCAP
6. le présent RDC
	1. Variantes

[x]  La proposition de variantes n’est pas autorisée

* 1. Prestations supplémentaires éventuelles

**[x]**  Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle

* 1. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 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.

* 1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (Cent Vingts jours) à compter de la date de remise

.

* 1. Mode de dévolution

Le marché est unique

**Il n’est pas prévu de décomposition en lots**. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations. de maîtrise d’oeuvre

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d’un groupement,

[x]  Il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire

* 1. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

* 1. Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats sont supposés avoir effectué une visite des lieux d'exécution du marché et en avoir une parfaite connaisance et ne pourront en aucun cas se prévaloir d’une quelconque indemnité supplémentaire découlant de l’environnement de l’opération.

1. RETRAIT DU DOSSIER

**Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d’acheteur <http://www.marches-securises.fr.............> .

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

* Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
* Adobe® Acrobat®   .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
* Rich Text Format   .rtf (lisibles par l’ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordpercfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
* .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l’ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
* Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d’Informative Graphics, …)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d’acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l’organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s’il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d’une erreur qu’il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d’acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 0492909327

En cas de recours à ce processus, le candidat devra indiquer à l'acheteur le nom de la personne physique chargée du téléchargement et une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

1. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offfres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d’une

traduction en fançais, cette traductio doit concerner l’ensemble des documents remis dans l’offre.

* 1. Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique. :

Renseignements concernant la situation juridique de l’entreprise :

|  |
| --- |
| **Libellés**  |
| Déclaration ur l’honneur pour justifier que le candidat n’entre dans aucun des cas d’interdiction de soumissionner  |
| Renseignements sur le respect de l’obligation d’emploi mentionnée aux articles L5212-1 à L.5212-11 du Code du travail |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l’entreprise :

|  |
| --- |
| **Libellés**  |
| Déclaration concernant le chiffe d'affaires global et le chiffre d’affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles  |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l’entreprise :

|  |
| --- |
| **Libellés**  |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pour chacune de ces trois dernières années  |
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant ler montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataireou, à défaut, par une déclaration du candidat |
| Indication des titres d’études et professionnels de l’opérateur économique et/ou des cadres de l’entreprise, et notamment des responsables de prestations de services ou de conduite de travaux de même nature que celle du contrat. |
| Déclaration indiquant l’outillage, le matériel et l’équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat |

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d’autres opérateurs économiques sur lesquels il s’appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concerannt cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu’il dispose des capacités de cet opérateur éconoomique pour l’exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l’opérateur économique.

* 1. Eléments nécessaires au choix de l’offre

Pour le choix de l’offre, **les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française** **:**

**Un projet de marché comprenant :**

* Un cadre d’acte d'engagement (AE) dûment complété pour valoir offre de prix
* Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l’exécution des prestations
* La décomposition du prix global forfaitaire ou des prix forfaitaires (détail estimatif) selon le cadre estimatif joint en annexe au cadre d'AE
* L’attestation de visite mentionnée à l’article 2.8
* Une note méthodologique.

Ce document comprendra :

1. Les éléments montrant et justifiant la compréhension globale et détaillée du projet

2. l’organisation de l’équipe, moyens humains et moyens matériels spécifiques que le candidat mettra en œuvre pour assurer les missions :

* CV des personnes de l’équipe, références et tout autre élément complémentaire sur leur rôle et leur tache pour la présente mission
* Organigramme identifiant un interlocuteur unique pour l’équipe
* Les expériences sur la conduite des missions
1. Une note d’intention / méthodologie d’entreprise proposée pour chaque mission,
2. L’organisation spécifique avec le temps de présence effectif consacré aux tâches et actions selon trois (3) axes :
	* Période de préparation ;
	* Suivi des travaux ;
	* Réception - garantie parfait achèvement ;
	* les réunions nécessaires et les modalités d’échanges et de concertation.

Une attention particulière sera portée sur la cohérence entre les prix proposés et le temps passé sur chaque mission objet du marché. Ce mémoire, daté et signé, deviendra contractuel pour le candidat retenu à la notification du marché.

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 cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l’article 2.2, 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.

**Le cadre d’acte d’engagement n’a pas à être signé par les candidats. L’acte d’engagement ainsi que le CCAP seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.**

1. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L’ATTRIBUTAIRE
	1. Compétences minimum attendues et sélection des candidatures

Avant de procéder à l’examen des candidatures, s’il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinés, à partir des seuls renseignements et capacités professionnelles, techniques et financières.

Les compétences minimums attendues sont :

* + Architecture (le mandataire du groupement devra être architecte)
	+ Compétences techniques générales,
	+ Ingénierie en infrastructure, VRD,
	+ Développement durable, Ecologie, Approche environnementale de l’urbanisme, Performance environnementale.

Concernant la compétence « écologie », le titulaire du marché rédigera les prescriptions environnementales et assurera leur suivi.

* 1. Attribution du marché

Le pouvoir adjudicaqteur choisira l’attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères**  | **Pondération** |
| **Valeur financière - Prix**  | **40 %** |
| **Valeur technique : analysée sur la base de :**  | **60 % décomposé comme suit :** |
| La Compréhension du projet (point 1 du mémoire technique) | 25 % |
|  L’Organisation générale, moyens humains et matériels spécifiques (point 2 du mémoire technique)  | 45 % |
| La Note d’intention / méthodologie entreprise pour chaque mission (point 3 du mémoire technique)  | 30% |

* 1. Vérification de la situation de l’attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 10. jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

🡪 Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

* Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
* Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
* Un extrait du registre pertinent, tel qu’un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
* Un certificat attestant de la régularité de la situation de l’employeur au regard de l’obligation d’emploi des travailleurs handicapés, délivré par l’association de gestion du fonds de développement pour l’insertion professionnelle des handicapés si l’attributaire emploie plus de 20 salariés.
* Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché et toujours en cours de validité, l’acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

* L’attestation d’assurance responsabilité civile décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d’une traduction en français.

Si l’attribution a lieu l’année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l’attestation d’assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d’accès aux documents éventuellement définies à l’article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

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.

1. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**Les conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s’imposent aux candidats.**

**Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l’irrégularité de l’offre.** Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s’il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

**Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique** **via le profil d’acheteur www.marches-securises.fr**

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

* 1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l’heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L’heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l’offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

* standard .zip
* Adobe® Acrobat®.pdf
* Rich Text Format.rtf
* .docx ou .xlsx ou .pptx
* ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

* ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
* ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
* traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.
	1. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr) et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : 0492909327

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L’identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l’offre propre à chaque lot au moment de l’ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

**En cas de programme informatique malveillant ou « virus »** :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l’objet par ce dernier d’un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n’avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde :** Conformément aux dispositions de l’arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d’une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

* un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
* 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.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant :……

Si à l’article 6.4 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s’il n’est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le Maire – Ville des TROIS-ILETS

Adresse : 1 Rue Epiphane de MOIRANS – 97229 TROIS-ILETS

Offre pour : Contrat de maîtrise d’œuvre pour la réalisation de : Espaces d’Aménagement Touristique de la Ville des Trois-Ilets sur les secteurs de la Pointe du Bout, de l’Anse Mitan et de l’Anse à l’Ane

Candidat :

**NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

* 1. Modalités de signature des candidatures et des offres

**Les candidatures et offres n’ont pas à être remises signées.**

1. PRIMES

Sans Objet

1. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d’acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

**N’oubliez pas d’annexer la déclaration sur l’honneur dont le modèle figure dans la rubrique « Modèles lettres, déclarations et PV – Additifs au DCE –** [**Déclarations sur l’honneur**](https://reseauscet.fr/base-documentaire/page/declaration_sur_lhonneur/)**» du portail**