

## RÈGLEMENT DE CONCOURS

### MARCHÉ PUBLIC INDUSTRIEL

---

## CREATION DE MOBILIERS URBAINS D'INSPIRATION « BANDE DESSINÉE » POUR LA VILLE D'ANGOULEME (3 lots)

Référence de la consultation : VA N° 22066 à 22068

<https://demat-ampa.fr>

---

**Date et heure limites de réception des plis :**

**Lundi 3 octobre 2022 à 12:00**

**Ville d'Angoulême**

1 place de l'Hôtel de Ville – CS42216 – 16022 ANGOULÊME CEDEX

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1</b>	<b>L'ACHETEUR</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2</b>	<b>OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
2.1	Objet	4
2.2	Allotissement	4
2.3	Forme du marché	4
2.4	Durée du marché	4
2.5	Composition de l'équipe	4
2.6	Variantes	4
2.7	Délai minimum de validité des offres	5
2.8	Insertion par l'activité économique	5
<b>ARTICLE 3</b>	<b>TYPE DE PROCEDURE</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4</b>	<b>LE JURY DE CONCOURS</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5</b>	<b>MODALITES DE REMISE DES PLIS</b>	<b>5</b>
5.1	Se préparer pour une réponse dématérialisée	5
5.2	Répondre électroniquement	6
<b>ARTICLE 6</b>	<b>INFORMATION DES CANDIDATS</b>	<b>7</b>
6.1	Dossier de concours des entreprises (DCE)	7
<b>ARTICLE 7</b>	<b>CONTENU DE LA REPONSE</b>	<b>7</b>
7.1	Présentation de la candidature	8
7.1.1	Documents ou informations complémentaires à fournir	8
7.1.2	Précisions concernant les groupements d'opérateurs et la sous-traitance	9
7.1.2.1	Candidater avec un sous-traitant	9
7.1.2.2	Candidater en groupement	10
7.2	Présentation du programme et visite du site	10
7.3	Modification du Dossier de concours des Entreprises (DCE)	11
7.4	Secrétariat du concours	11
7.5	Présentation de l'offre (Uniquement pour les candidats admis à concourir)	11
7.5.1	Contenu de la première enveloppe (prestations anonymes)	11
7.5.2	Contenu de la deuxième enveloppe	13
<b>ARTICLE 8</b>	<b>ANALYSE DES REPONSES</b>	<b>13</b>
8.1	Recevabilité et analyse des candidatures	13
8.2	Recevabilité des projets (concours)	13
8.3	Critères d'analyse des projets de concours	14
<b>ARTICLE 9</b>	<b>DESIGNATION DU OU DES LAUREAT(S), NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b>	<b>14</b>
9.1	Négociations	14
9.2	Attribution du marché	14
<b>ARTICLE 10</b>	<b>INDEMNISATION (SEULEMENT EN CONCOURS)</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 11</b>	<b>APPLICATION DU REGLEMENT EN CAS D'EXCLUSION DE LA PROCEDURE DE SELECTION</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 12</b>	<b>DROITS DE PROPRIETE ET DE PUBLICITE DES PROJETS</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 13</b>	<b>ASSURANCE ET FRAIS D'ENVOI</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 14</b>	<b>ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b>	<b>15</b>
14.1	Documents à produire et signer à l'attribution	15
14.2	Vérification de la régularité de la situation fiscale et sociale du candidat retenu	15
<b>ARTICLE 15</b>	<b>NOTIFICATION DU MARCHÉ</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE 1</b>	<b>CANDIDATURES</b>	<b>17</b>

<b><u>ANNEXE 2 PRECISIONS EN CAS DE RECOURS A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE .....</u></b>	<b><u>19</u></b>
<b><u>ANNEXE 3 PRECISIONS EN CAS DE RECOURS A LA COPIE DE SAUVEGARDE .....</u></b>	<b><u>20</u></b>
<b><u>ANNEXE 4 INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER.....</u></b>	<b><u>21</u></b>

## **ARTICLE 1 L'ACHETEUR**

*Pouvoir adjudicateur :*

### **Ville d'Angoulême**

Service commun de la commande publique  
25 boulevard Besson Bey – 16023 ANGOULÊME CEDEX  
Tél. : 05 45 38 69 84 – Fax : 05 45 38 60 85  
Courriel : [marche-public@grandangouleme.fr](mailto:marche-public@grandangouleme.fr)  
Profil d'acheteur : <https://demat-ampa.fr>

## **ARTICLE 2 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Objet**

La présente consultation a pour objet une commande publique artistique sur les thématiques du design urbain et la bande dessinée, dans le cœur de ville d'Angoulême. Le service consiste en la création artistique, le suivi de la conception, de la réalisation et de l'installation sur site :

- d'environ 40 mobiliers d'assise
- d'environ 20 mobiliers de signalisation d'écoles primaires afin d'en sécuriser les abords
- 1 aire de jeux pour enfants.

### **2.2 Allotissement**

Le marché est alloté et se décompose de la manière suivante :

- Lot n°1 : 40 mobiliers d'assise
- Lot n°2 : Mobiliers de signalisation d'écoles primaires
- Lot n°3 : 1 aire de jeux pour enfants

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

### **L'acheteur n'autorise pas la présentation d'offres globalisées.**

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé.

### **2.3 Forme du marché**

Le marché est simple à prix forfaitaire par phase.

Chaque lot est scindé en parties techniques à exécuter distinctement :

- Phase n°1 (Concours) : Etudes d'esquisse
- Phase n°2 : Etudes d'avant-projet
- Phase n°3 : Etudes industrielles et dossier d'exécution
- Phase n°4 : Réalisation d'une maquette ou d'un prototype de laboratoire
- Phase n°5 : Fabrication, livraison et pose du mobilier

### **2.4 Durée du marché**

Le contrat prend effet à compter de sa date de notification jusqu'à la date d'expiration du délai de garantie des mobiliers.

Chaque titulaire aura remis à l'appui de son offre un calendrier détaillé d'exécution des prestations pour chacune des phases. En toute hypothèse, l'inauguration de l'œuvre devra avoir lieu pendant le Festival International de la Bande Dessinée (FIBD) fin janvier 2024.

### **2.5 Composition de l'équipe**

La ville d'Angoulême attend des candidats la formation d'une équipe pluridisciplinaire pouvant regrouper un créateur (plasticien, designer, architecte..) et un auteur de bande dessinée ou illustrateur graphique.

### **2.6 Variantes**

L'acheteur n'autorise pas les variantes.

## **2.7 Délai minimum de validité des offres**

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.8 Insertion par l'activité économique**

Le marché ne comporte pas de clause d'insertion par l'activité économique.

## **ARTICLE 3 TYPE DE PROCEDURE**

Concours restreint, lancé en application des articles L2125-1, R2162-15 à R2162-26 du Code de la commande publique.

A l'issue du concours, l'acheteur met en œuvre la procédure définie à l'article R2122-6 du Code de la commande publique avec le (ou les) lauréat(s) du concours afin de conclure le marché consécutif.

## **ARTICLE 4 LE JURY DE CONCOURS**

Conformément à l'article R2162-22 et 26 du Code de la commande publique, le jury sera composé des membres de la commission d'appel d'offres (CAO) et d'un tiers de personnes ayant la même qualification professionnelle ou une qualification équivalente, que celle exigée des candidats dans la consultation.

Ces personnalités seront désignées par arrêté du Maire.

Par ailleurs, les personnalités intéressées suivantes participent, avec voix consultative, au jury :

1. Gérard Desaphy - Conseiller municipal délégué « Ville créative et francophonie » ;
2. Stéphanie Garcia - Adjointe déléguée « Enfance et Jeunesse » ;
3. Guillaume Chupin - Adjoint délégué « Travaux, Vie quotidienne, propreté urbaine » ;
4. Mathieu Bordes - Conseiller pour les Arts visuels (DRAC)
5. Hélène Bizet - Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL)
6. Marc Monjou - Directeur Général de l'Ecole Européenne Supérieure de l'Image (EESI) Angoulême - Poitiers
7. Vincent Eches, Directeur général de la Cité Internationale de la Bande Dessinée et de l'Image (CIBDI) d'Angoulême
8. Isabelle Verilhac - Point Focal UNESCO Ville de Saint-Etienne (Design)
9. Camille de Singly - Professeure d'histoire de l'art et du design à l'Ecole d'Enseignement Supérieur d'Art de Bordeaux et critique d'art

## **ARTICLE 5 MODALITES DE REMISE DES PLIS**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>. Les plis envoyés par télécopie et par e-mail ne seront pas acceptés.

### **5.1 Se préparer pour une réponse dématérialisée**

#### **Pour se préparer à répondre sur le profil d'acheteur de GrandAngoulême :**

- Posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET et s'authentifier (un candidat ne peut déposer un pli pour le compte d'un autre candidat).
- Vérifier les prérequis techniques de la plate-forme, l'absence de virus (les fichiers contenant des virus ne peuvent être ouverts), et la configuration du poste.
- « Se préparer à répondre », en répondant aux consultations tests.

**Formats de fichiers acceptés** : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : PNG / JPEG / .ppt, .odt, .odp, et documents html.

- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, com, .scr, les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros ; ActiveX, Applets, scripts, etc. ;
- faire en sorte que le dossier d'offre ne soit pas trop volumineux.

### **Accompagnement :**

- le support technique est à votre disposition les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner.
- Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :
  - Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
  - Assistance téléphonique ;
  - Module d'autoformation à destination des candidats ;
  - Foire aux questions ;
  - Outils informatiques.

De même, lorsque la réponse est réalisée en groupement d'opérateurs, il est rappelé aux soumissionnaires qu'il convient pour eux d'anticiper largement le temps de remplissage des formulaires par les cotraitants.

Pourquoi créer un compte utilisateur sur le portail <https://demat-ampa.fr> ?

- Pour être alerté d'éventuelles modifications ou précisions sur les consultations téléchargées ;
- Pour poser des questions d'ordre administratif et technique ;
- Pour mettre à disposition certains documents dans votre coffre-fort entreprise ;
- Pour répondre électroniquement ;
- Pour être informé et éventuellement sollicité jusqu'à la notification du marché ;
- Pour bénéficier d'un ensemble de services gratuits disponible sur le profil d'acheteur : veille (alertes, panier, flux RSS), tests, visibilité de votre activité dans la base fournisseurs des acheteurs et dans la bourse à la co/sous-traitance auprès d'autres entreprises).

Le candidat reste responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam, etc.) et doit s'assurer que les messages envoyés par le portail <https://demat-ampa.fr>, notamment, [nepasrepondre@demat-ampa.fr](mailto:nepasrepondre@demat-ampa.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **5.2 Répondre électroniquement**

Pour répondre électroniquement:

- S'authentifier avec son compte utilisateur sur <https://demat-ampa.fr>;
- Accéder à la consultation, dans « dépôt », cliquer sur « répondre à la consultation de manière simplifiée » ;
- Transmettre la réponse électronique :
  - Avec DUME :
    - Renseigner le DUME en ligne et joindre les documents ou fournir le DUME en pièce libre
    - Joindre les documents complémentaires relatifs à la candidature si nécessaire
  - Sans DUME :
    - Joindre l'ensemble des pièces relatives à la candidature
- Si certaines pièces de la candidature sont mises à disposition dans un coffre-fort entreprise (par exemple celui du portail <https://demat-ampa.fr>), s'assurer de la validité des pièces et indiquer les modalités d'accès ;
- Joindre les autres documents complémentaires demandés : « pièces exigées dans la consultation » ;
- après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « valider ».

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

Une copie de sauvegarde peut être envoyée en parallèle selon les modalités définies à l'**ANNEXE 3 PRECISIONS EN CAS DE RECOURS A LA COPIE DE SAUVEGARDE**.

## **ARTICLE 6 INFORMATION DES CANDIDATS**

### **Cette procédure se déroule en 2 temps :**

Dans un 1<sup>er</sup> temps, les candidats doivent faire parvenir uniquement leur candidature. Le DCE est mis à disposition des candidats.

Dans un 2<sup>ème</sup> temps, le pouvoir adjudicateur sélectionne les candidats admis à concourir qui recevront le DCE et remettront une offre.

### **LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDATS**

Conformément aux dispositions figurant dans l'avis de marche, le nombre de candidats admis à remettre une offre est limité dans les conditions suivantes :

#### **Nombre de candidats envisagés : 3 au maximum**

#### **Critères objectifs de sélection du nombre de candidats:**

- Qualification et qualité de l'équipe candidate (compétences exigées, compétences supplémentaires, moyens humains généraux et affectés, qualifications, cohérence chiffre d'affaire, cohérence du groupement au regard du projet), jugé au vu du document Power Point joint complété par le candidat et des CV des personnes affectés qui seront dans un dossier spécifique ;
- Pertinences des références (nature, importance, complexité, technicité, visuels photographiques des œuvres significatives de l'artiste, présentées en couleur) ;
- Pertinence de la note de compréhension (présentation de l'équipe, motivation du candidat ou du groupement au regard du contexte et du programme de commande, témoignant de son intérêt pour ce projet de création et de sa sensibilité au croisement des arts (design, bande dessinée, illustration, urbanisme...), en relation avec le programme).

### **6.1 Dossier de concours des entreprises (DCE)**

Le dossier de concours des entreprises est constitué des éléments suivants :

- le présent Règlement de la de concours (RC),
- l'Acte d'engagement (AE) de chaque lot,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le dossier de concours est entièrement téléchargeable sur le profil d'acheteur <https://demat-ampa.fr>

Seuls les candidats dûment identifiés lors du téléchargement du dossier seront alertés des modifications.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

## **ARTICLE 7 CONTENU DE LA REPONSE**

La réponse est composée d'informations sur la candidature et l'offre du candidat, analysées séparément.



**La réponse électronique est obligatoire à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018**

**Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de cette plateforme.**

**Les réponses électroniques reçues après la date et l'heure limites fixées pour le présent règlement ne seront pas examinées.**

**En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis. Celui-ci devra donc comporter toutes les pièces exigées dans le présent règlement de la consultation.**

**La signature des documents est possible dès le dépôt de la réponse mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.**

**Lors du dépôt de la candidature et/ou de l'offre, il est vivement recommandé de ne pas télécharger les pièces depuis un réseau informatique ou une clé USB. Il est préférable de copier les pièces sur le bureau ou le disque dur (c:/ ou d:/) de l'ordinateur et de les télécharger sur le profil d'acheteur depuis cet emplacement.**

**Enfin, il est vivement recommandé de ne pas nommer les documents avec des intitulés trop longs afin de faciliter le téléchargement, le stockage et l'enregistrement des pièces.**

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en langue française. Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les éléments financiers seront exprimés en euros.

## **7.1 Présentation de la candidature**

L'équipe candidate peut présenter sa candidature de manière simplifiée avec le DUME. Elle complète alors le formulaire DUME et ajoute toutes les pièces relatives à l'aptitude professionnelle, capacité économique et financière et capacités techniques et professionnelles pour lesquelles le logo DUME n'apparaît pas.

Des informations concernant le DUME sont disponibles en **ANNEXE 1 CANDIDATURES**.

Les données à caractère personnel transmises dans le cadre des candidatures et/ou des offres (par exemple le contenu des CV), seront utilisées strictement pour l'analyse des candidatures et/ou des offres de la présente consultation.

Par ailleurs, l'équipe candidate est dispensé de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique gratuit : il doit alors fournir les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage.

Ces documents peuvent notamment être mis à disposition sur votre compte entreprise du profil d'acheteur (<https://demat-ampa.fr>) dans un coffre-fort électronique gratuit.

S'ils ont déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et demeurent valables, indiquer la référence de cette consultation.

### **7.1.1 Documents ou informations complémentaires à fournir**

Les documents ou informations peuvent être fournis en utilisant le DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/opérateur-economique>).



Les informations et documents de la candidature non récupérés auprès d'autres administrations devant être joints lors du dépôt de l'offre sont les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

#### Document d'identification

- **la lettre de candidature dûment remplie (sur le modèle figurant dans le formulaire [DC 1](#)) et comprenant la déclaration sur l'honneur (relative aux interdictions de soumissionner) conforme à l'article R2143-3 du Code de la commande publique :**

« Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

**1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux [articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail](#) ;»**

Pour les interdictions de soumissionner facultatives, se reporter à l'**ANNEXE 4 INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER**

**2° - Conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles des candidats :**

#### A. Aptitude

- Inscription sur un registre du commerce (fournir un récépissé de déclaration d'activité) ou le numéro d'ordre de la Maison des Artistes ou de l'Agessa (association pour la gestion de la sécurité sociale des auteurs), ou équivalent français ou étranger.

Et/ou **uniquement** en cas des professions réglementées dont la liste est consultable : <https://www.afecreation.fr/pid316/activites-reglementees.html>

#### B. Capacités économiques et financières :

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

#### C. Capacités techniques et professionnelles :

- le numéro d'ordre de la Maison des Artistes ou de l'Agessa (association pour la gestion de la sécurité sociale des auteurs), ou équivalent français ou étranger
- Une note précisant les motivations du candidat ou du groupement au regard du contexte et du programme de commande, témoignant de son intérêt pour ce projet de création et de sa sensibilité au croisement harmonieux des arts (design, bande dessinée, illustration, urbanisme...), en relation avec le programme ;
- Un Curriculum Vitae et une présentation de l'artiste ou du groupement candidat, comprenant des visuels photographiques des œuvres significatives de l'artiste, présentées en couleur. Ces références réalisées au cours des trois dernières années, seront accompagnées d'une légende précisant l'année de réalisation de l'œuvre, la démarche artistique, le maître d'ouvrage et l'objet de la commande.

### 7.1.2 Précisions concernant les groupements d'opérateurs et la sous-traitance

#### 7.1.2.1 Candidater avec un sous-traitant

Les candidats peuvent librement proposer de sous-traiter une partie des prestations de services ou des travaux objet du présent marché. La sous-traitance n'est pas autorisée dans les marchés de fourniture, à l'exception de certains travaux de pose ou d'installation.

Le titulaire devra fournir une annexe à l'acte d'engagement (formulaire DC4 version avril 2019 - <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> - ou forme libre) par sous-traitant comprenant les informations suivantes :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant des sommes à payer directement au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le compte à créditer pour le paiement direct ;
- les documents justifiant de la capacité technique, professionnelle et financière du sous-traitant (attestations sur l'honneur ou formulaire DC1, déclaration du candidat ou formulaire DC2, etc.) ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (liasses 3666 1-2-3 de l'année N-1 et attestations de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois).

Lorsque le montant des prestations sous-traitées semble anormalement bas, l'acheteur exigera que le titulaire lui fournisse des précisions et justifications sur le montant de ces prestations.

Si, après vérification des justifications fournies par le titulaire, l'acheteur établit que le montant des prestations sous-traitées est anormalement bas, le sous-traitant proposé ne sera pas accepté.

L'annexe à l'acte d'engagement dûment rempli vaudra demande d'acceptation du sous-traitant, et d'agrément des conditions de paiement.

Le candidat doit indiquer dans son offre la part qu'il a l'intention de sous-traiter notamment à des PME ou à des artisans.

#### 7.1.2.2 Candidater en groupement

La forme juridique des groupements d'opérateurs pourra être le groupement solidaire ou conjoint. En cas de groupement conjoint, la forme imposée par l'acheteur est le groupement conjoint avec solidarité du mandataire envers les membres du groupement afin de satisfaire la bonne exécution du marché.

En cas d'erreur des candidats quant à la forme juridique de leur groupement, leur offre ne sera acceptée que sous réserve qu'ils assurent la transformation nécessaire lors de la mise au point du marché.

Afin que l'offre puisse être prise en considération, les certificats, déclarations ou attestations susvisés devront être produits, le cas échéant, par chacun des membres des groupements, au plus tard à la date limite de remise des offres et devront être rédigés en langue française.

Conformément à l'article R2142-21- 1° du Code de la commande publique, les candidats ne peuvent présenter pour les marchés plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

## **7.2 Présentation du programme et visite du site**

Pour la phase offre, **les trois équipes admises à concourir** seront invitées à une visite du site afin d'apprécier toutes les sujétions influant sur sa proposition et la réalisation de ses prestations. L'offre du candidat sera contractuellement réputée tenir compte de toutes les constatations faites lors de cette reconnaissance du site, et comprendre toutes les prestations accessoires et autres nécessaires.

**La visite du site aura lieu le 3 et 4 novembre 2022.** Les modalités d'organisation seront précisées à chacun des 3 candidats admis à concourir. Néanmoins, les équipes pourront exploiter les informations de manière libre. Les frais liés à cette visite seront pris en charge par la Ville d'Angoulême (frais de visas éventuels, transport en 2ème classe ou classe économie, hébergement, restauration et organisation du programme sur place pour deux personnes maximum par équipe).

Il ne sera répondu à aucune question orale (avant ou après) la visite du site.

**A la suite de cette visite, un compte rendu sera adressé dans les meilleurs délais et annexé au dossier de concours.**

Planning prévisionnel :

- Envoi du dossier de concours aux 3 candidats retenus : 17 octobre 2022
- Visite de site et séance de questions/réponses : 3 et 4 novembre 2022
- Remise des offres : 1<sup>er</sup> mars 2023
- Audition des candidats : 14 et 15 mars 2023
- Audition du lauréat par le Conseil National des Œuvres dans l'Espace Public (CNOEP) : date à préciser en 2023

### **7.3 Modification du Dossier de concours des Entreprises (DCE)**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur le profil d'acheteur <https://demat-ampa.fr>

**Les questions et les demandes de renseignements complémentaires doivent être communiquées au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour avant la date limite de remise des offres et les réponses seront communiquées dans les délais mentionnés ci-après.**

**L'acheteur peut apporter des modifications de détail ou des renseignements complémentaires aux documents de la consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.**

### **7.4 Secrétariat du concours**

Le service commun de la commande publique de la collectivité assure le secrétariat du concours. Il a pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents.

Dès réception des plis, le secrétariat du concours recensera les prestations remises au titre de la 1<sup>ère</sup> enveloppe et vérifiera le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre aux services opérationnels du maître d'ouvrage pour analyse factuelle.

Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prendra toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury. Pour préserver l'anonymat, il conservera l'enveloppe comportant les éléments financiers.

De plus, dans le cas où un candidat remettrait une pièce sous format informatique (CD ROM, simulation infographique...) avec un logo ou tout autre détail permettant de l'identifier, le service commun de la commande publique en préservera l'anonymat.

### **7.5 Présentation de l'offre (Uniquement pour les candidats admis à concourir)**

Chaque candidat aura à produire une offre technique et financière comprenant les pièces suivantes présentées en deux parties (deux enveloppes distinctes) :

#### **7.5.1 Contenu de la première enveloppe (prestations anonymes)**

La première enveloppe comportera les prestations demandées ci-dessous des pièces écrites et graphiques. Quelle que soit leur forme (écrite, graphique ou informatique), ces prestations contenues dans la première enveloppe sont à anonymiser par les candidats (suppression des pieds de page, en-tête, premières pages, logos, auteurs des documents informatisés, cartouches, etc.). **Cette enveloppe sera remise par voie dématérialisée à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>**

La deuxième enveloppe comportera le projet de marché, conformément aux dispositions de l'article ci-dessous. **Cette enveloppe sera remise par voie dématérialisée à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>.**

## A ) Pièces écrites

- Une note de présentation synthétique lue en jury (maximum 1 feuille A4 recto) présentant :
  - L'esprit du projet, en particulier comment s'est établie la collaboration respectueuse des compétences professionnelles spécifiques de chaque membre afin que l'un des auteurs (artiste, designer, auteur de bande dessinée) n'impose pas sa vision à l'autre et que le rôle de l'artiste ou du designer ne soit pas d'exécuter une mise en relief d'un dessin d'illustrateur ou d'un auteur de bande dessinée.
- Une étude artistique comprenant :
  - une note rédigée explicitant les choix artistiques, la philosophie générale de la démarche artistique, l'interaction harmonieuse entre design et bande dessinée, les méthodes et moyens d'exécution de l'œuvre
- Une étude technique comprenant :
  - Le choix des prestataires retenus pour la réalisation des différents types de mobiliers
  - un descriptif détaillé des matériaux utilisés (accompagnés des fiches techniques), de leur impact environnemental et des dimensions envisagées, possibilité de remplacement de parties des mobiliers...
  - une proposition de méthode de fabrication et d'installation des mobiliers (type de besoin d'ancrage au sol..) et par quel prestataire
  - une estimation de la consommation énergétique du fonctionnement de l'œuvre, le cas échéant,
  - une notice détaillée et un protocole de maintenance du mobilier précisant la nature et la fréquence des interventions nécessaires à sa bonne installation et à sa bonne conservation préventive
  - un calendrier prévisionnel détaillé de la conception, la réalisation, l'acheminement, l'installation faisant apparaître les dates clefs et s'inscrivant dans le calendrier global du projet
  - une note exposant le respect des contraintes spécifiques, notamment urbanistiques, environnementales ou sécuritaires exposées par le commanditaire.
- Un dossier financier comprenant une estimation budgétaire maximum unitaire pour chaque mobilier pour la conception, la réalisation, l'acheminement, l'installation.

Le projet devra respecter le budget alloué à l'opération. Le montant prévu pour la phase de réalisation est de 435 000 € TTC, comprenant tant la rémunération des artistes, que la création des mobiliers et leurs installations.

## B ) Pièces graphiques

Les pièces graphiques seront remises contre récépissé au secrétariat du concours ou adressées par pli recommandé avec AR postal au secrétariat du concours à l'adresse suivante :

**Communauté d'Agglomération du GrandAngoulême  
Service commun de la commande publique  
25 boulevard Besson Bey 16023 ANGOULEME CEDEX**

Le pli parviendra **avant la date et l'heure limites indiquées sur la 1<sup>ère</sup> page du règlement de concours.**

Les pièces graphiques seront fournies au format .dwg et PDF

- Description de l'œuvre sous forme de maquette, croquis ou photomontages avec une mise en situation dans le paysage urbain. Ces images seront aussi incluses sur un support numérique

### 7.5.2 Contenu de la deuxième enveloppe

La deuxième enveloppe contient l'acte d'engagement et son annexe remplis, datés et signés. Dans le cas où le mandataire signe au nom de tous les membres du groupement, il faudra joindre les pouvoirs de chacun des co-traitants (habilitant le mandataire à signer au nom des membres du groupement).

## **ARTICLE 8 ANALYSE DES REPONSES**

### **8.1 Recevabilité et analyse des candidatures**

Pour apprécier les capacités professionnelles, techniques, et financières du candidat, si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter ou préciser leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

### **8.2 Recevabilité des projets (concours)**

#### Préparation du travail du jury :

La commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours, et procède à une analyse des projets en vue de leur présentation au jury.

#### Examen des prestations par le jury :

Le jury vérifie en premier lieu la conformité des prestations au règlement du concours.

Il sera fait lecture aux membres du jury de la lettre synthétique de présentation fournie par l'auteur du projet.

Le rapport d'analyse de la commission technique pour chacun des projets est ensuite présenté aux membres du jury.

Le jury analyse alors les prestations au vu des critères d'évaluation définis par le maître d'ouvrage dans le présent règlement.

Après débat, le jury émet un avis motivé sur chacun des projets au regard des critères d'évaluation retenus et classe les projets.

Le jury se prononce sur le paiement des primes et leur montant.

L'anonymat est ensuite levé.

#### Audition éventuelle des concurrents :

Conformément aux dispositions de l'article R. 2162-18 du Code de la commande publique, le jury qui s'interroge sur les projets ou certains projets peut inscrire ses questions dans le procès-verbal de jugement des prestations et inviter les concurrents concernés à y répondre lors d'une nouvelle réunion du jury. Le dialogue mené séparément avec chacun des participants au concours et le jury sera alors consigné dans un nouveau procès-verbal, sans que le jury puisse revenir sur son classement. Le dialogue porte exclusivement sur les questions que le jury aura inscrites dans le procès-verbal de la réunion d'évaluation et de classement des projets, sans que cela puisse conduire à la remise de prestations complémentaires.

Cette séance se déroule après la levée de l'anonymat.

### **8.3 Critères d'analyse des projets de concours**

#### **Critères d'évaluation des projets**

L'évaluation des projets sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2162-16 du code de la commande publique, selon les critères énoncés ci-après par ordre de priorité décroissant :

- **Critère A : Qualités architecturale, urbaine et paysagère :**
  - Cohérence de la proposition architecturale, urbaine et paysagère du projet dans son environnement ;
  - Performance environnementale de la proposition architecturale, urbaine et paysagère du projet pendant tout son cycle de vie.
  
- **Critère B : Qualités fonctionnelles et techniques**
  - Adéquation avec les objectifs généraux fonctionnels, techniques, ergonomiques, performanciers, environnementaux et réglementaires ;
  - Qualité de la proposition, durabilité et facilité d'entretien
  
- **Critère C : Adéquation de la méthodologie d'organisation des phases**
  - Pertinence de la méthodologie des phases de conception
  - Pertinence du planning prévisionnel des travaux et de la prise en compte de la gestion du chantier en site occupé (bâti et espaces publics)
  
- **Critère D : Pertinence du coût prévisionnel (programme de base et programme conditionnel) avec l'enveloppe allouée aux prestations**

### **ARTICLE 9 DESIGNATION DU OU DES LAUREAT(S), NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION DU MARCHE**

#### **9.1 Négociations**

Disposant du procès-verbal du jury et après avoir pris connaissance de l'enveloppe comportant la proposition d'honoraires des concurrents, l'acheteur, au vu de l'avis du jury, engage des négociations avec le ou les lauréat(s) du concours.

Une ou plusieurs négociation(s) pourra(ont) alors être entamée(s) avec le ou les lauréats choisis par l'acheteur.

Toute offre supérieure au budget alloué sera jugée inacceptable.

#### **9.2 Attribution du marché**

L'acheteur, au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, choisit le ou les lauréat(s) du concours et publie un avis de résultat de concours dans les conditions prévues à l'article R2162-19 du code de la commande publique.

**Pendant toute la durée de la procédure, les candidats ne devront effectuer, sous peine d'exclusion, aucune démarche auprès de la maîtrise d'ouvrage et du jury.**

### **ARTICLE 10 INDEMNISATION (SEULEMENT EN CONCOURS)**

En cas de non-conformité au cahier des charges, l'indemnité pourra être partielle ou nulle conformément aux propositions du jury. Aucune indemnité pour les candidats non-admis à soumissionner n'est prévue.

La prime de concours est fixée à :

- 2 000 € TTC par équipe pour le lot n° 1.
- 1 500 € TTC par équipe pour le lot n° 2.

- 3 500 € TTC par équipe pour le lot n° 3.

Chacune des trois équipes admises à présenter un projet (études artistique, technique et financière) percevra donc pour cette mission la somme forfaitaire indiquée ci-dessus.

Le groupement retenu pour chaque lot se verra donc attribuer une rémunération indiquée ci-dessus qui constituera un acompte sur la rémunération prévue dans le cadre de son lot.

#### **ARTICLE 11 APPLICATION DU REGLEMENT EN CAS D'EXCLUSION DE LA PROCEDURE DE SELECTION**

La remise des prestations par les équipes concurrentes comporte leur acceptation sans réserve du règlement du concours.

Les divers manquements aux règles du concours sont recensés par l'organisateur et communiqués au jury qui proposera au maître d'ouvrage l'exclusion des équipes concurrentes pour des motifs liés au non-respect partiel ou total des règles du concours.

En remettant leurs prestations, les équipes concurrentes s'engagent à se soumettre aux décisions du maître d'ouvrage, seul compétent dans l'application des règles du concours.

#### **ARTICLE 12 DROITS DE PROPRIETE ET DE PUBLICITE DES PROJETS**

L'acheteur conserve la pleine propriété des prestations de l'équipe retenue sous réserve des dispositions législatives et réglementaires sur la propriété artistique.

L'ensemble des projets pourra faire l'objet d'une exposition publique et d'une publication éventuelle auxquelles les candidats donnent accord par le seul fait de concourir.

#### **ARTICLE 13 ASSURANCE ET FRAIS D'ENVOI**

Les équipes concurrentes sont responsables des prestations demandées, pendant leur envoi jusqu'à la réception par l'organisateur du concours.

L'organisateur ne peut être tenu responsable du dépassement du délai de remise des projets. Les frais de transport des prestations sont pris en charge par les équipes concurrentes.

#### **ARTICLE 14 ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

##### **14.1 Documents à produire et signer à l'attribution**

Seul l'attributaire (personne en capacité d'engager l'opérateur économique) est tenu de signer les documents du marché.

Il sera demandé au candidat retenu de fournir sur la plateforme, via la messagerie sécurisée, l'acte d'engagement (AE) revêtu d'une signature électronique (cf. ANNEXE 2 PRECISIONS EN CAS DE RECOURS A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE).

S'il ne dispose pas de certificat de signature, il sera demandé au candidat retenu de fournir, par courrier recommandé ou dépôt contre récépissé, l'acte d'engagement (AE) revêtu d'une signature manuscrite (original).

La signature de ce document entraîne la signature des documents annexes financiers et techniques.

##### **14.2 Vérification de la régularité de la situation fiscale et sociale du candidat retenu**

Pour l'application des articles R2144-1 à 7 du Code de la commande publique, le délai maximal de production (par l'attributaire et ses sous-traitants le cas échéant) des documents justificatifs est fixé à huit jours calendaires à compter de la réception par le candidat retenu du courrier lui demandant la présentation de ces documents.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Dès lors, le soumissionnaire produit :

- les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail ;
- un extrait Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- l'attestation d'assurance (responsabilité civile et, le cas échéant, décennale) en cours de validité ;

La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales concernés est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique (NOR: ECOM1830220A, annexe n°4 du Code de la commande publique).

Pour l'application des dispositions du Code du travail, le candidat retenu devra fournir une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et **datant de moins de 6 mois**.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Si celui-ci est rédigé en langue étrangère, il devra être accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Dans l'hypothèse où l'opérateur économique ne pourrait fournir ces documents dans le délai fixé, son offre serait éliminée et le contrat serait attribué à l'offre suivante dans l'ordre de classement.

#### **ARTICLE 15 NOTIFICATION DU MARCHÉ**

Après signature de l'acte d'engagement par l'acheteur, le marché est notifié au titulaire.

Conformément à l'article R2182-4 et 5 du Code de la commande publique, la notification consiste en une remise au destinataire d'un exemplaire du marché, contre récépissé ou en un envoi par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi.



## **ANNEXE 1 CANDIDATURES**

Les candidats peuvent répondre avec le DUME, disponible directement via le profil d'acheteur <https://demat-ampa.fr> ou sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique>.

Si le candidat répond à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

### **A. Réponse sans le DUME**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-dessus que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat est également dispensé de transmettre la liste mentionnée à condition de l'avoir déjà délivré au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation. La liste déjà transmise doit demeurer valable et le candidat doit indiquer, au pouvoir adjudicateur, la référence de la consultation pour laquelle le document a déjà été transmis.]

Le candidat dépose électroniquement :

- S'il répond seul : les formulaires DC 1 et DC2 ou tout document équivalent ;
- S'il répond dans le cadre d'un groupement momentané d'entreprises (selon les modalités décrites dans l'article « candidature en groupement ») :
  - Pour le mandataire : une lettre de candidature (ou formulaire type DC 1) faisant état de l'ensemble des membres du groupement et de l'habilitation du mandataire commun par ses cotraitants, sauf si l'offre finale doit être signée par l'ensemble des entreprises groupées ;
  - Par chaque cotraitant : l'ensemble des engagements sur l'honneur listés ci-dessus, sauf si le DC1 est utilisé et a été signé par tous les membres du groupement. Il joint les documents de l'offre listés dans l'article « présentation de l'offre ».

Il répond électroniquement de la manière suivante:

- Recommandations : voir les indications dans « se préparer à répondre ».
- Procédure :
  - S'authentifier avec son compte utilisateur sur <https://demat-ampa.fr>;
  - Accéder à la consultation, dans « dépôt », cliquer sur « répondre à la consultation » ;
  - Joindre l'ensemble des documents dans « pièces exigées dans la consultation » ;
  - après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « valider ».

Un mail de confirmation est envoyé listant les pièces transmises.

### **B. Réponse avec le DUME**

La présente consultation permet une remise de candidature simplifiée, pré-remplie grâce au numéro SIRET et au programme « Dites-le nous une fois ». **Le Règlement de Consultation identifie les « Documents ou informations complémentaires à fournir »** à l'article 7.1.1.

Le candidat peut répondre :

- via le formulaire en ligne de candidature DUME conformément au modèle fixé par le [règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type](#). Un guide est téléchargeable via le lien suivant: <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp>

**Une fois le formulaire complété, des pièces complémentaires peuvent être transmises dans l'enveloppe d'offre si le formulaire DUME ne permet pas leur prise en charge.**

Ce formulaire peut être envoyé en amont des autres documents exigés dans la consultation, notamment en cas de groupement, pour permettre aux autres candidats du groupement de valider leur formulaire. Une fois le formulaire envoyé, il est possible de le modifier, seul le dernier envoi sera pris en compte.

La signature du DUME n'est pas obligatoire.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie correspondante du DUME et fournit les informations demandées par l'acheteur pour chacun de ces sous-traitants.

### **C. Documents préalables à l'attribution**

Il sera demandé au candidat retenu de fournir dans un délai fixé, l'ensemble des documents listés aux articles « documents à produire à l'attribution » et « vérification de la régularité de la situation fiscale et sociale du candidat retenu », selon les mêmes modalités, ainsi que les documents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Ces documents sont récapitulés dans le formulaire NOTI 1 : [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification)

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

## **ANNEXE 2 PRECISIONS EN CAS DE RECOURS A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE**

La signature de l'acte d'engagement au stade de la remise des offres est préconisée. Elle ne sera exigée que pour l'attributaire du marché, celle-ci pourra prendre la forme d'une signature électronique ou de la copie scannée de l'acte d'engagement signé manuellement.

Dans le cas d'une signature électronique, elle devra être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (NOR: ECOM1830224A, codifié à l'[annexe 12](#) du Code de la commande publique), la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié ou une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Dans le cas d'une impossibilité de signer électroniquement, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Chaque document à signer doit l'être de façon unitaire. **Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.** En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

### **ANNEXE 3 PRECISIONS EN CAS DE RECOURS A LA COPIE DE SAUVEGARDE**

Aux termes de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique :

*« Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie, annexé au présent code. »*

Au titre de la présente consultation, les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique peuvent procéder, à titre de copie de sauvegarde, à une **transmission sur support physique numérique** (clé USB, CD-ROM, DVD, etc.) avant la date limite de remise des plis.

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

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Elle ne se substitue à l'offre électronique déposée que dans deux cas ([Annexe n° 6 Arrêté fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde](#)) :

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.

Le pli comprenant la copie de sauvegarde sera transmis par le candidat par courrier recommandé ou déposé en main propre contre récépissé, à l'adresse suivante :

**Communauté d'agglomération du GrandAngoulême**  
**Service commun de la commande publique**  
**25 Boulevard Besson Bey**  
**16023 Angoulême cedex**

#### **ANNEXE 4 INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Outre les interdictions de soumissionner obligatoires définies aux articles L2141-1 à 6 du Code de la commande publique, l'acheteur retient, en application des articles L2141-7 à 11 du Code précité, les interdictions de soumissionner facultatives suivantes :

- les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de concession antérieur ou d'un marché public antérieur ;
- les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
- les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens;
- les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence;
- les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

Lorsque le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché entre dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner facultative, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner obligatoire ou facultative, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.