



Etablissement Public Territorial
PARIS OUEST LA DÉFENSE
Métropole du Grand Paris
1 place du 27 mars 2002
92000 NANTERRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Appel d'Offres Ouvert

**FOURNITURE, POSE, SUPERVISION ET MAINTENANCE
D'ABRIS BACS POUR LA COLLECTE (DÉCHETS
ALIMENTAIRES, TRI HORS-FOYERS ...)**

Calendrier général de la procédure

Date de mise en ligne : 22 mars 2024

Date limite pour poser les questions : 15 avril 2024 à 12h00

Date limite de réponse aux questions : 19 avril 2024

Date limite de remise des offres : 29 avril 2024 à 12h00

Durée de validité des offres : 4 mois à compter de la date de remise des offres

Sommaire

Chapitre 1 -	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ	3
Article 1 -	Objet de la consultation	3
Article 2 -	Intervenants et parties contractantes	3
Article 3 -	Nature des prestations et type de consultation	3
Article 4 -	Décomposition en lots	4
Article 5 -	Variantes, Options, Sous-traitance	4
Article 6 -	Durée du marché.....	5
Article 7 -	Modalités de financement et de paiement.....	5
Chapitre 2 -	CONTENU ET ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION, QUESTIONS DES CANDIDATS	6
Article 8 -	Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	6
Article 9 -	Téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	6
Article 10 -	Questions des candidats.....	6
Chapitre 3 -	MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES	7
Article 11 -	Modalités de présentation en groupement	7
Article 12 -	Justificatifs de la candidature.....	8
Article 13 -	Pièces à remettre par le candidat au titre de son offre	10
Article 14 -	Conditions d'envoi et de remise des offres	12
Chapitre 4 -	JUGEMENT DES OFFRES	13
Chapitre 5 -	EXAMEN DES CANDIDATURES	15
Chapitre 6 -	REMISE DES DOCUMENTS POUR ATTRIBUTION DU MARCHÉ	15
Chapitre 7 -	DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES ET DUREE DE VALIDITÉ DES OFFRES	16

Chapitre 1 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

Article 1 - Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet l'acquisition, l'installation et la mise en service, la personnalisation, ainsi que la maintenance préventive et curative d'abris bacs pour la collecte (déchets alimentaires, tri hors-foyers ...) sur le territoire de l'établissement public territorial Paris Ouest La Défense (POLD). Le flux des déchets concernés, au démarrage, sera celui des déchets alimentaires.

Il est porté à l'attention des candidats que plusieurs Villes du territoire souhaitent être en mesure de proposer un service à la population à partir du 2 septembre 2024, il est donc attendu que les réponses déposées dans le cadre du présent appel d'offres prennent en compte cet impératif.

Lieu d'exécution : le territoire de Paris Ouest La Défense (POLD).

Les caractéristiques techniques des prestations sont fixées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Article 2 - Intervenants et parties contractantes

- *Acheteur public*

Etablissement Public Territorial Paris Ouest La Défense

Métropole du Grand Paris

1 place du 27 mars 2002

92000 NANTERRE

Site internet : <http://www.pold.fr>

- *Entreprise titulaire*

Celle retenue par la Commission d'Appel d'Offres dans le respect des dispositions arrêtées au sein de l'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le titulaire est tenu de notifier par écrit immédiatement à l'Acheteur, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise titulaire
- A la forme de cette entreprise
- A sa raison sociale ou à sa dénomination
- A l'adresse de son siège
- A son capital
- A son RIB

Article 3 - Nature des prestations et type de consultation

Le présent marché est soumis au Code de la Commande Publique. Ce document est désigné par le terme « le Code » dans l'ensemble des pièces de la consultation.

Il est soumis aux dispositions du CCAG « Fournitures Courantes et Services » approuvé par Arrêté du 30 mars 2021. Il est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, soumis aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-5 du Code.

Il est qualifié de marché de fournitures et constitue un accord-cadre à bons de commande soumis aux dispositions des articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-6 du Code.

Ce marché sera attribué à un unique titulaire pour une durée maximale de quatre années, reconductions comprises.

Les prestations seront rémunérées par émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins.

S'agissant d'une procédure ouverte, le nombre maximal de participants n'est pas limité.

La valeur totale du marché est de 4 000 000 € HT, compte tenu de sa durée maximum, soit 1 000 000 € HT par an.

L'Acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation pour des motifs d'intérêt général.

Article 4 - Décomposition en lots

Conformément à l'article L2113-11 du code, le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

Article 5 - Variantes, Options, Sous-traitance

a) Variantes

Les spécifications constitutives du cahier des charges sont qualifiées d'exigences minimales à respecter. Le candidat doit s'y conformer dans le cadre de son offre.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Si une ou plusieurs variantes sont proposées, ces dernières ne seront pas prises en compte. Seule l'offre de base sera analysée.

L'offre de base ne sera analysée qu'à la seule condition que le candidat ait clairement précisé l'offre qui constitue son offre de base. Dans le cas où l'acheteur ne pourrait distinguer l'offre de base de la ou des variantes, l'intégralité de l'offre sera déclarée irrégulière et rejetée.

b) Options

Le présent marché ne fait pas l'objet de prestations supplémentaires éventuelles ni de tranches optionnelles.

c) Sous-traitance

Dans le respect des dispositions de l'article L. 2193-1 du Code, la sous-traitance est autorisée dans le cadre du présent marché uniquement pour les prestations de livraison d'installation, et de maintenance des fournitures.

d) Dérogation au principe d'exclusivité

Pour des besoins occasionnels de faible montant, l'acheteur peut s'adresser à un prestataire autre que le titulaire du contrat, pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas 5 % du montant total du contrat.

e) Clauses de réexamen

Dans le respect des dispositions de l'article R.2194-1 du Code, le marché fait l'objet d'une clause de réexamen, telle que décrite à l'article 1.5 du CCAP.

Article 6 - Durée du marché

Le marché prend effet à sa date de notification pour une durée d'un an.

Conformément aux dispositions des articles L.2125-1 et R.2112-4 du Code, il pourra ensuite être reconduit de façon tacite, pour une période d'un an et ce, dans la limite de trois fois.

Par ailleurs, si le montant maximum des commandes est atteint (ou qu'il n'est plus possible d'effectuer des commandes, le montant restant à engager sur l'accord-cadre étant trop faible) avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre ou de sa reconduction, l'Acheteur pourra, le cas échéant, notifier une reconduction anticipée de l'accord-cadre.

Dans le cas où l'Acheteur ne souhaite pas reconduire ce marché, une lettre recommandée avec accusé de réception est envoyée au titulaire au plus tard un mois avant la date d'échéance du marché. En cas de non reconduction du marché par décision de l'Acheteur, le titulaire ne saurait prétendre au paiement d'indemnités.

Article 7 - Modalités de financement et de paiement

- Le présent marché sera financé sur le budget de l'EPT Paris Ouest La Défense, sans concours de fonds européens.
- Les paiements seront effectués par mandat administratif suivi d'un virement bancaire, et ce, dans le respect des règles de la comptabilité publique (délai de paiement de 30 jours sous réserve de l'évolution de la réglementation en vigueur).

Concernant les modalités de paiement, les dispositions des articles 8 à 10 du CCAP sont applicables.

Chapitre 2 - CONTENU ET ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION, QUESTIONS DES CANDIDATS

Article 8 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- Les documents DC1 et DC2 (requis au titre de la candidature). *Ces documents peuvent être remplacés par un Document Unique de Marché Européen (DUME) ;*
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le cadre de réponse à compléter par le candidat ;
- Le Bordereau des prix unitaires et forfaitaires ;
- Les Devis Quantitatifs Estimatifs ;
- La fiche technique du modèle d'abris installé à Rueil Malmaison.

Article 9 - Téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Adresses de téléchargement des documents de la consultation

Les candidats peuvent télécharger gratuitement les documents de la consultation aux adresses suivantes :

- <http://www.pold.fr>
- <https://marches.maximilien.fr/entreprise>

Avertissement sur le retrait anonyme

Les candidats qui souhaitent retirer le dossier de consultation de façon dématérialisée en anonyme sont informés que l'Acheteur ne pourra leur transmettre les éventuelles modifications ou précisions qui pourraient affecter les documents en cours de consultation.

Article 10 - Questions des candidats

a) Compléments à apporter au Cahier des Charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Charges. Cependant, s'ils s'aperçoivent d'erreur(s) ou d'omission(s) ils doivent le signaler.

b) Renseignements complémentaires

Dans le cadre de leur étude, les candidats auront la possibilité d'interroger l'Acheteur afin de lui faire préciser certains points du cahier des charges.

Renseignements administratifs :

Direction de la Commande Publique

☎ : 01.49.68.37.81

Renseignements Techniques

Toutes les questions doivent être posées par le biais de la plateforme de dématérialisation, après téléchargement identifié du DCE.

La date limite fixée aux candidats pour poser leurs questions, et celle fixée par l'acheteur pour répondre sont indiquées sur le calendrier en page 1 du présent document.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif. En effet, la réglementation impose d'adresser le texte intégral de la question, avec la réponse, à tous les soumissionnaires.

c) Modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

La Personne Publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la 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.

Si, pendant la période de consultation, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Chapitre 3 - MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

Article 11 - Modalités de présentation en groupement

a) Conditions générales

Le candidat aura l'obligation de faire une offre pour l'ensemble des prestations, sous peine de rejet de son offre.

b) Constitution des candidatures

Les entreprises pourront soumissionner soit en qualité de candidats individuels soit en tant que membres d'un groupement momentané d'entreprises, dans le respect des dispositions des articles R.2142-19 et suivants du Code.

Les candidats pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint.

Toutefois, en cas de présentation sous la forme d'un groupement conjoint :

- le mandataire devra se constituer solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles avec l'acheteur ;
- la répartition des prestations à réaliser par chacun des membres du groupement devra être clairement précisée lors de la remise de l'offre.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des candidatures.

La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise que le groupement soit conjoint ou solidaire.

L'appréciation des capacités financière, professionnelle et technique sera globale.

A titre informatif :

- **Le groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Dans ce cas, le groupement devra présenter un relevé d'identité bancaire unique pour l'ensemble de ses membres, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.
- **Le groupement est conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Les entreprises ne pourront pas présenter plusieurs offres, en agissant d'une part en qualité de candidat individuel et d'autre part, en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. En cas de groupement conjoint, les cotraitants devront indiquer la répartition des prestations dans l'Acte d'Engagement.

Article 12 - Justificatifs de la candidature

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

- **Cas n°1 : Candidature suivant la procédure DUME** - article R.2143-4 du Code

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) est à la disposition des candidats sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.info.

Grâce à cette fonction, les candidats sont dispensés de déposer certains documents de candidature (notamment la lettre de candidature DC1, la déclaration du candidat DC2, ainsi que les attestations fiscales et sociales).

Le dépôt de réponse avec DUME s'effectue par voie électronique mais la signature électronique n'est pas obligatoire. Le marché sera in fine signé entre l'Acheteur et l'attributaire, à l'issue de la procédure de passation.

Des documents nécessaires à son établissement pourront être seulement demandés à ce moment-là.

Le service DUME est disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les documents suivants doivent être joints :

- ✓ Le formulaire pré-rempli dans toutes ses mentions. Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.
- ✓ Le candidat devra également fournir, en vue de justifier ses capacités financières, techniques et professionnelles :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - Déclaration indiquant les effectifs du candidat ;
 - Présentation d'une liste des principales fournitures livrées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. La liste précitée doit attester de la capacité du candidat à livrer des fournitures de même nature que celles objet du présent marché.

➤ **Cas n° 2 : candidature transmise hors DUME (réponse électronique)**

Ce mode de réponse est obligatoire pour les candidats qui se présentent avec un sous-traitant, pour une entreprise étrangère, ou pour un candidat n'ayant pas de numéro de SIRET.

1. Liste des pièces à fournir

Au titre de l'article R. 2143-3 du Code, le candidat remettra :

a) Situation juridique (DC1) :

Un DC1, ou une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

b) Capacité financière (DC2) :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat réalisé au cours des trois derniers exercices. La capacité financière du candidat pourra être prouvée par tout autre moyen équivalent.

c) Références professionnelles et capacité technique (à annexer au DC2) :

- Déclaration indiquant les effectifs du candidat ;
- Présentation d'une liste des principales fournitures livrées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. La liste précitée doit attester de la capacité du candidat à livrer des fournitures de même nature que celles objet du présent marché.

**Le défaut de transmission de l'un des documents susmentionnés
pourra entraîner le rejet de la candidature**

**Afin de faciliter la présente démarche, les documents « DC1 » et « DC2 »
sont mis à disposition au sein du Dossier de Consultation des Entreprises.
Lesdits documents sont un condensé des informations demandées ci-dessus.**

2. Précisions concernant les pièces à fournir au titre de la candidature

a) Cas de dispense de communication des documents visés au 1°)

→ *Utilisation d'un système électronique de mise à disposition d'informations ou d'un espace de stockage numérique*

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'Acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

L'accès à ce système doit être gratuit et les candidats devront indiquer au sein de leur dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

→ **Documents transmis lors d'une précédente consultation**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir dans leur dossier de candidature les documents et renseignements qui ont déjà été transmis à l'Acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et

qui demeurent valables. Les candidats devront préciser l'objet et les références de la précédente consultation.

b) Appréciation de la candidature pour les candidats se présentant en groupement

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement étant globale, il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Toutefois, chaque membre du groupement devra justifier de ses capacités à exécuter les prestations pour lesquelles il interviendra, en fournissant les mêmes justificatifs professionnels, techniques et financiers. Par ailleurs, chaque membre du groupement devra fournir les documents requis au titre de sa situation juridique.

c) Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte celles d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché. Le candidat produit les mêmes documents concernant cette entreprise que ceux qui lui sont exigés ci-dessus. Le candidat doit également produire un engagement écrit de cette entreprise.

d) Candidats ressortissants des pays de l'UE autres que la France

Les ressortissants des pays de l'UE autres que la France, auront à produire des documents équivalents à ceux susmentionnés.

e) Entreprises nouvellement créées

Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs capacités financières, professionnelles et leurs moyens (en personnels, en matériels).

NB – Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

**Le défaut de transmission de l'un des documents susmentionnés
pourra entraîner le rejet de la candidature**

**Afin de faciliter la présente démarche, les documents « DC1 » et « DC2 »
sont mis à disposition au sein du Dossier de Consultation des Entreprises.
Lesdits documents sont un condensé des informations demandées ci-dessus.**

Article 13 - Pièces à remettre par le candidat au titre de son offre

A) Projet de marché

Le dossier à remettre par chaque candidat au titre de l'offre, y compris ceux ayant choisi de répondre en MPS, comprendra les pièces énoncées ci-dessous :

- L'Acte d'Engagement, dûment complété par la personne habilitée à engager l'entreprise ;
*Le candidat devra mentionner au sein du paragraphe de l'Acte d'Engagement prévu à cet effet une **adresse mail valide, régulièrement consultée pendant toute la procédure qui pourra servir pour l'envoi de courriers à l'issue de la consultation.** Cette adresse comportera si possible un accusé de lecture ; à défaut le candidat veillera à accuser*

réception de toute correspondance transmise par l'Acheteur. De plus, il informera l'Acheteur de tout changement qui affecterait ladite adresse mail.

- Le cadre de réponse complété par l'entreprise et/ou un mémoire technique ;
- La documentation technique des abris bacs fournies par le candidat ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires et forfaitaires dûment complété par le candidat ;
- Les Devis Quantitatifs Estimatifs, dûment complétés par le candidat ;
- Les fiches techniques des abris bacs proposées par le titulaire ;
- Le catalogue des pièces et composantes de l'abri ;
- Les échantillons demandés au sein du CCTP.

**Le défaut de transmission de l'un des documents susmentionnés
entraînera le rejet de l'offre.**

Dans le cas où les pièces contractuelles du marché ne seraient pas signées lors de la remise des plis, le candidat s'engage à maintenir son offre jusqu'au choix de l'attributaire et à signer le marché s'il est retenu.

L'unité monétaire applicable au présent marché est l'**Euro**.
Les offres devront obligatoirement être rédigées en langue **française**.

A) Échantillons

Dans le cadre de leur offre, les candidats **devront impérativement fournir les échantillons listés au sein du CCTP**.

Les échantillons seront fournis gratuitement avant la date limite de remise des offres. Ces échantillons devront correspondre aux produits qui seront livrés dans le cadre de l'exécution du marché.

Les échantillons devront être remis selon les modalités suivantes :

Ceux-ci sont à envoyer étiquetés très clairement avec les indications suivantes :

**APPEL D'OFFRES
FOURNITURE, POSE, SUPERVISION ET MAINTENANCE D'ABRIS BACS POUR LA
COLLECTE (DÉCHETS ALIMENTAIRES, TRI HORS-FOYERS ...)**

**NE PAS OUVRIR
Échantillons de l'entreprise**

Ils devront être remis à l'adresse suivante :

**DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE
66 bis rue du Président Wilson (1^{er} étage)
92300 LEVALLOIS PERRET**

**Horaires d'ouverture : 9H00 à 12H00 et 14H00 à 17H00 du Lundi au Vendredi
Sauf jours fériés**

(En cas de besoin, un interphone est situé à l'entrée du bâtiment et permet de contacter la Direction de la Commande Publique)

Un récépissé sera délivré lors du dépôt.

Les échantillons seront fournis gratuitement avant la date limite de remise des offres.

La fourniture des échantillons est à la charge de l'entreprise. Les entreprises concurrentes, pourront, dans un délai de trente jours à compter de la date à laquelle elles auront été informées du rejet de leur proposition, retirer les échantillons non détériorés dans les locaux de l'administration.

Les échantillons non demandés dans ce délai seront acquis à la collectivité sans que l'entreprise puisse prétendre à une indemnité.

Article 14 - Conditions d'envoi et de remise des offres

Le mode de transmission électronique est obligatoire dans le cadre de cette procédure. En conséquence, **les offres papiers ne sont pas acceptées (à l'exception d'une éventuelle copie de sauvegarde).**

Les plis **doivent obligatoirement** être transmis par voie électronique sur le site : <https://marches.maximilien.fr/>.

Le soumissionnaire doit s'assurer au préalable qu'il dispose des outils informatiques nécessaires pour le dépôt de son pli. À cet effet, le profil d'acheteur dispose d'une rubrique pour tester la configuration de son poste (<https://marches.maximilien.fr/?page=commun.DiagnosticPoste&callFrom=entreprise>).

Il dispose en outre d'une aide technique à l'utilisation de la plate-forme disponible sur le portail Maximilien, rubrique "Aide" et doit se conformer aux conditions générales d'utilisation de la plateforme, disponible avec le lien suivant :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de son pli, une copie de sauvegarde, soit :

- **sur support électronique (CD, DVD, etc).**
- **sur support papier.**

Pour ces deux modes de transmission, la copie de sauvegarde est envoyée par lettre recommandée, avec avis de réception, ou remise en main propre contre récépissé aux horaires suivants exclusivement : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30. En cas de dépôt en mains propres, le soumissionnaire est informé que toute personne souhaitant accéder aux locaux de la Direction de la Commande publique sise 66 bis rue du Président Wilson - 92300 LEVALLOIS-PERRET, doit s'identifier à l'accueil et fournir une pièce d'identité, qui lui sera restituée à son départ. Le soumissionnaire doit tenir compte, pour la remise de sa copie de sauvegarde dans les délais, du temps nécessaire à l'accomplissement de ces formalités.

Le pli comporte le nom du soumissionnaire et la mention « 24031– COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR ».

ATTENTION : le pli **ne doit pas** comporter l'adresse ni même le nom de Paris Ouest La Défense, faute de quoi il serait renvoyé automatiquement par La Poste dans d'autres locaux, et ne pourrait de ce fait être pris en compte.

Quel que soit le mode de transmission de la copie de sauvegarde, celle dernière doit être adressée à l'acheteur dans les mêmes conditions de délais que l'offre dématérialisée, c'est-à-dire avant la date limite de remise des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par l'acheteur.

Les candidats sont priés de :

- **remettre chacun des documents listés à l'article 13 (Offre) sous format .pdf ;**
- **remettre, en plus, le BPU et DQE sous format .xls ou .xlsx ;**
- **ne pas fournir de fichiers audio ou vidéo sous quelque format que ce soit ;**
- **ne pas utiliser de caractères spéciaux (<, >, &, ", etc.) dans le nom des fichiers ;**
- **limiter le nom des fichiers à 25 caractères maximum (hors extension).**

Ils sont informés que la collectivité est en mesure d'exploiter les documents créés aux formats suivants :

- Word, Excel, PowerPoint 2010
- Adobe Reader 8
- Winzip 7.0
- Winrar 3.9
- Autocad 2008
- PDF

Les candidats sont invités à débuter leur dépôt effectif au minimum 24 heures avant l'expiration de l'heure limite de remise des plis. La plate-forme a pu évoluer depuis la dernière utilisation. Ils peuvent rencontrer un incident de connexion à internet, difficultés auxquelles ils ne pourront pas s'adapter à la dernière minute. Ce délai est à augmenter en cas de pli supérieur à 100 Mo.

Afin de raccourcir les délais de procédure et d'éviter de rematérialiser les offres, l'Acheteur est en mesure de signer et notifier électroniquement les marchés.

Cela suppose que le candidat retenu soit équipé de la signature électronique également.

Pour rappel, la signature manuscrite scannée d'un document n'équivaut pas à une signature électronique.

En conséquence, nous vous conseillons de vous équiper du (ou des) certificat(s) de signature électronique nécessaire(s).

<https://clubpsco.fr/presentation-des-membres/>

Dans le cas contraire, en cas d'attribution, vous serez tenu d'imprimer votre offre et de la signer de manière manuscrite.

Chapitre 4 - JUGEMENT DES OFFRES

Conformément à l'article R.2152-2 du Code, dans le cas où une ou plusieurs offres se révéleraient irrégulières, l'Acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre dans un délai approprié, à condition que ces offres ne soient pas anormalement basses. La régularisation ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Seules les offres régulières pourront être analysées et classées.

Conformément aux dispositions des articles R.2152-7 et R.2152-12 du Code, le jugement des offres sera effectué au moyen des critères énoncés ci-dessous avec application d'un système de pondération dans lequel chaque critère sera noté sur 10 :

I - Valeur technique de l'offre (50%) : analysée au regard du cadre de réponse complété par le candidat et/ou du mémoire technique remis et décomposée comme suit :

- **Délais de livraison standards et spécifiques liés au démarrage du service pour le 2 septembre 2024** analysé au regard du cadre de réponse ou du mémoire technique du candidat. L'EPT souhaite impérativement que le service, pour les Villes spécifiées dans les documents de la consultation, puisse démarrer au 2 septembre 2024 au plus tard. Un retroplanning de fourniture, pose et mise en service démarrant au lundi 12 juillet 2024 devra notamment être annexé à l'offre des candidats (**noté sur 15%**) ;
- **Qualité des fournitures, du logiciel de supervision et qualité du module de contrôle d'accès**, analysées au regard du mémoire technique du candidat (**noté sur 15%**)
- **Descriptif et présentation d'une intervention standard d'installation et descriptif et présentation d'une intervention standard de maintenance**, analysés au regard d'une note présentée par le candidat mais également par l'intermédiaire des moyens humains présentés et affectés auxdites prestations (*nombre de personnes, qualification, interlocuteur dédié*) , à l'aide du suivi de l'exécution du marché, et maintenance (*organisation, nombre, disponibilité des pièces détachés...*) (**noté sur 10%**)
- **Conditions de garantie :** analysées par l'intermédiaire du cadre de réponse complété par le candidat et/ou du mémoire technique remis et décomposé comme suit :
 - Durée de la garantie : **noté sur 5%**
 - Conditions de la garantie : **noté sur 5%**

II - Prix (40%) : Analysé sur la base :

- d'un DQE hors maintenance via les prix du BPU (**noté sur 15%**)
- d'une commande type basée sur certains prix du BPU (non communiquée pour garantir l'équilibre des offres (**noté sur 15%**))
- d'un DQE spécifique au coût de maintenance à l'année des mobiliers (**noté sur 10%**)

III – Prise en compte d'objectifs de développement durable (10%) : analysée au regard des mesures que l'entreprise entend prendre dans le cadre de l'exécution du présent marché,

- Moyens matériels et méthodologie verte du candidat mise en œuvre pour l'exécution du marché ou toute autre élément en lien avec l'exécution du marché (**noté sur 2%**)
- Taux % de recyclabilité des mobiliers neufs (**noté sur 4%**)
- Taux % de réemploi de matière au sein des mobiliers neufs (**noté sur 4%**)

En cas d'égalité après application de ces critères, pour le classement des candidats et la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du sous-critère « **Délais de livraison standards et spécifiques liés au démarrage du service le 2 septembre 2024** » sera classé en première position.

En cas de nouvelle égalité, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère « Prix » sera classé en première position.

NB : lors de l'examen des offres, l'Acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaire.

Chapitre 5 - EXAMEN DES CANDIDATURES

Les candidatures seront examinées à l'issue de l'analyse et du classement des offres, conformément aux dispositions des articles R.2144-7 et R.2161-4 du Code, selon les modalités suivantes :

La candidature du soumissionnaire classé en 1^{ère} position à l'issue de l'analyse de l'offre est examinée.

L'Acheteur fixera un délai au soumissionnaire en vue de produire les justificatifs visés à l'article R.2144-4 du Code et au chapitre 6 du présent RC ainsi que les documents manquants, le cas échéant.

Si, à l'expiration du délai, il apparaît que le soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne satisfait pas aux conditions de participation requises, ce dernier sera éliminé.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure sera reproduite tant qu'il subsistera des offres régulières.

Chapitre 6 - REMISE DES DOCUMENTS POUR ATTRIBUTION DU MARCHE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra justifier qu'il n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner. L'Acheteur accepte les moyens de preuve suivants :

- *Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, visés à l'article R.2143-7 du Code et à l'arrêté du 22 mars 2019 ;*

- *Les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 du code du travail, à savoir :*

- Dans tous les cas :

Une attestation de fourniture de 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 sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois.

- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

- *La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire :*

Conformément à l'article L.2141-3 du Code, les candidats concernés devront fournir la preuve qu'ils bénéficient d'un plan de redressement ou ont été habilités à poursuivre leurs activités pendant la période prévisible d'exécution du marché.

Pour les sociétés ayant candidaté en utilisant le formulaire **DUME**, les attestations qui seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise, ne seront pas redemandées.

Cas des candidats non établis en France

En remplacement des certificats fiscaux et sociaux :

- ***Pour le candidat établi dans un état membre de la Communauté Européenne autre que la France*** : le candidat doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.
- ***Pour le candidat établi dans un pays hors Etats membres de la Communauté Européenne où les certificats ne sont pas délivrés*** : le candidat établi dans le pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

Les candidats étrangers devront produire obligatoirement les pièces prévues aux articles D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail.

Cas de dispense de communication des documents visés ci-dessus :

→ Utilisation d'un système électronique de mise à disposition d'informations ou d'un espace de stockage numérique

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les documents que l'Acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

L'accès à ce système doit être gratuit et le candidat devra indiquer au sein de son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Chapitre 7 - DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES ET DUREE DE VALIDITÉ DES OFFRES

La date limite de remise des offres sous format dématérialisé est fixée au :

29 avril 2024 à 12h00

Le délai de validité des offres est fixé à **4 mois**. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.