

# MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

## **POUVOIR ADJUDICATEUR**

Ville d'Ivry-sur-Seine  
Esplanade Georges Marrane  
94205 Ivry-sur-Seine Cedex

## **REPRESENTANT LEGAL DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Monsieur le Maire d'Ivry-sur-Seine

### **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

#### **Objet de la consultation**

**Acquisition de deux balayeuses et une laveuse nécessaires au fonctionnement  
des services municipaux**

Procédure formalisée - Appel d'offres ouvert de niveau européen  
lancée en application du code de la commande publique

#### **Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-59 à R2191-61 du code de la commande publique**

Monsieur le Maire d'Ivry-sur-Seine.

#### **Comptable assignataire des paiements :**

Madame la Comptable Publique

**Date limite de remise des offres : voir avis d'appel public à la concurrence**

## SOMMAIRE

Précisions introductives.....	3
Article 1 - Objet et durée du Marché.....	3
1.1. Objet de la consultation.....	3
1.2. Durée du Marché.....	3
Article 2 - Modalité de la consultation.....	3
2.1. Étendue de la consultation.....	3
2.2. Décomposition en tranches et/ou en lots.....	3
2.3. Prestation supplémentaire éventuelle - Variante.....	3
2.4. Mode de dévolution du marché.....	3
2.5. Modifications de détail apportées au dossier de consultation des opérateurs économiques (D.C.O.E.) .....	4
2.6. Compléments à apporter au CCP .....	4
Article 3 - Délai de validité des offres .....	4
Article 4 - Dispositions financières .....	4
4.1. Avance.....	4
4.2. Mode de règlement.....	5
Article 5 - Délai et lieu de livraison des fournitures .....	5
Article 6 - Contenu des candidatures et des offres.....	6
6.1. Documents fournis par l'Administration.....	6
6.2. Documents à produire impérativement .....	6
6.3. Échantillons.....	9
6.4. Langue de rédaction des propositions et unité monétaire utilisée.....	9
Article 7 - Conditions d'obtention des documents initiaux, d'envoi ou de remise des offres, de remise des éventuels précisions, compléments .....	9
7.1. Conditions d'obtention des documents initiaux .....	9
7.2. Conditions d'envoi ou de remise des offres .....	9
7.3. Conditions d'envoi ou de remise des précisions, compléments éventuels.....	12
Article 8 - Régularisation .....	12
Article 9 - Modalités de jugement des offres .....	13
9.1 Critères de jugement des offres .....	13
9.2 Classement des offres.....	14
Article 10 - Renseignements complémentaires .....	15

## **Précisions introductives**

Sauf mention contraire, le terme « Code », utilisé dans le présent document, fait référence au code de la commande publique, adopté par l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

Sauf mention contraire, les délais indiqués dans le présent document sont des délais ouvrés.

## **Article 1 - Objet et durée du Marché**

### **1.1. Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet l'acquisition de deux balayeuses et une laveuse nécessaires au fonctionnement des services municipaux.

Le descriptif des caractéristiques techniques des véhicules figure en annexe du cahier des clauses particulières.

### **1.2. Durée du Marché**

Le marché est conclu à compter de sa date de notification au titulaire (courrier avec accusé de réception) jusqu'à l'expiration de la période de garantie du dernier véhicule réceptionné.

## **Article 2 - Modalité de la consultation**

### **2.1. Étendue de la consultation**

Le présent marché est passé selon une **procédure d'appel d'offres ouvert** lancé en application du Code.

### **2.2. Décomposition en tranches et/ou en lots**

Le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches.

Les prestations du marché étant techniquement indissociables et ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, elles font l'objet d'un **lot unique**.

### **2.3. Prestation supplémentaire éventuelle - Variante**

Le marché ne comprend pas de prestation supplémentaire éventuelle.

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **2.4. Mode de dévolution du marché**

Le marché sera attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques solidaire ou conjoint avec **mandataire solidaire**.

Les opérateurs économiques ne pourront se présenter plusieurs fois, que ce soit en tant que candidats individuels et membres d'un groupement, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## 2.5. Modifications de détail apportées au dossier de consultation des opérateurs économiques (D.C.O.E.)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **neuf jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des opérateurs économiques.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date fixée pour la remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.6. Compléments à apporter au CCP

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au CCP.

Toutefois, si la rédaction ou le contenu d'une des pièces du dossier de consultation des opérateurs économiques semblait anormale, erronée, ou ambiguë, le candidat devra le préciser au plus tard **dix jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors apportée par le pouvoir adjudicateur.

Cette demande devra parvenir sur l'espace Question-Réponses de la présente consultation sur le profil acheteur de la ville, à l'adresse indiquée pour les renseignements qui figure à l'article 10 du présent document.

## Article 3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** (six mois) à compter de la date limite de remise des offres fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement de la consultation.

## Article 4 - Dispositions financières

### 4.1. Avance

Conformément au Code, une avance est accordée au titulaire du marché, s'il n'y renonce pas, dès lors que le montant initial du marché (lot) est supérieur au seuil de 50.000 € HT (article 3.2 de l'acte d'engagement) et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois. Cette avance n'est due au titulaire du marché que sur la part du marché qui ne fait pas l'objet de sous-traitance.

Le montant de cette avance est fixé à **5 %** du montant initial du marché, toutes taxes comprises.

Le remboursement de cette avance effectuée par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acomptes ou de solde commencera lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché aura atteint ou dépassé 65 % du montant initial du marché. Il devra être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteindra 80 % du montant TTC des prestations qui lui sont confiées au titre du marché.

Cependant, si une partie du marché est sous-traitée, l'assiette de l'avance est réduite, pour le titulaire, au montant correspondant aux prestations lui incombant.

Une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct.

Les limites fixées sont appréciées par référence au montant des prestations confiées au sous-traitant tel qu'il figure dans le marché ou dans l'acte spécial.

Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par le pouvoir adjudicateur.

Le remboursement de cette avance s'effectue selon les modalités prévues ci-dessus pour le titulaire.

Si le titulaire du marché qui a perçu l'avance sous-traite une part du marché postérieurement à sa notification, il rembourse l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées, même dans le cas où le sous-traitant ne peut pas ou ne souhaite pas bénéficier de l'avance.

Le remboursement par le titulaire s'impute sur les sommes qui lui sont dues par le pouvoir adjudicateur dès la notification de l'acte spécial.

#### 4.2. Mode de règlement

Les informations détaillées ci-dessous valent à la fois pour le titulaire du marché et ses éventuels sous-traitants ayant droit au paiement direct.

Les références du compte bancaire ou postal (compte commun en cas de groupement solidaire, un compte pour chaque membre en cas de groupement conjoint) où les paiements devront être effectués, seront indiqués dans l'Acte d'Engagement ; un RIB ou un RIP sera joint.

Conformément au Code, le délai global de paiement ne peut excéder trente jours à compter de la date de réception de la facture par les services municipaux et le dépassement de ce délai ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le titulaire du marché, ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration de ce délai. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne (B.C.E.) à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

La mise en œuvre de ce délai interviendra dans les conditions fixées par le Code.

Conformément au Code, le retard de paiement donnera lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante (40) €. Ces frais sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Les factures seront obligatoirement transmises électroniquement.

Le dépôt, la réception et la transmission des factures devra obligatoirement être effectuée via le portail [https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife\\_csm/](https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm/). Tout autre mode de transmission électronique sera refusé.

Les dépenses relatives au Marché seront payées sur les fonds propres de la Ville.

#### **Article 5 - Délai et lieu de livraison des fournitures**

Le délai contractuel de livraison sera celui indiqué par le titulaire dans son acte d'engagement. Ce délai ne peut être supérieur à trois jours ouvrés à compter de l'acceptation sans réserve par le titulaire du bon de commande par le titulaire. Ce délai est donc un délai maximum.

Le lieu de livraison est indiqué dans le CCP.

## Article 6 - Contenu des candidatures et des offres

### 6.1. Documents fournis par l'Administration

Les pièces administratives et techniques, constituant le dossier de consultation des opérateurs économique (D.C.O.E.), remises par la Ville d'Ivry-sur-Seine lors de votre retrait de dossier sont les suivantes :

1. le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
2. l'acte d'engagement « un opérateur économique unique » ou « un groupement d'opérateurs économiques » ;
3. le cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
4. le cadre de réponse ;

De plus, sont joints à ces éléments, les documents administratifs suivants :

5. un formulaire DC1 (déclaration de candidature) ;
6. un formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) ;
7. la liste des abréviations à utiliser pour le nommage des documents.

### 6.2. Documents à produire impérativement

Chaque candidat devra impérativement produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes complétées, datées et signées par la personne habilitée à engager la responsabilité de l'opérateur économique :

#### A/ Candidature


Le candidat a le choix de la présentation de sa candidature étant rappelé que **le DUME sera obligatoirement demandé à l'attributaire du marché.**

*Le candidat n'est pas tenu de fournir le DUME ou les documents justificatifs et moyens de preuve, listés ci-dessous qu'il a déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Si le candidat décide d'utiliser cette possibilité offerte par le code de la commande publique, il devra préciser au pouvoir adjudicateur l'objet de la précédente procédure pour laquelle il a remis ces pièces.*


#### a. Soit le DUME (Document Unique de Marché Européen)


Le candidat doit compléter directement sur Maximilien le DUME pré-rempli en lien avec la consultation lors du dépôt de son pli :

#### Étape 3 : Sélection du mode de candidature



 **Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)**


Ce mode de candidature est proposé suite à une initiative de la Commission Européenne visant à réduire les lourdeurs administratives. Le DUME remplace les documents de candidature de type DC1, DC2... et peut être réutilisé pour candidater à d'autres procédures.  
Le formulaire DUME est à compléter en ligne avant de joindre son offre.


 Il est possible d'enregistrer le DUME en brouillon avant de le valider au moment du dépôt de la réponse

 Le DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur.

Je souhaite :

 Renseigner mon DUME en ligne 

 Le formulaire DUME n'a pas été renseigné et validé.  
Après avoir validé le DUME, veuillez revenir sur cette page pour passer à l'étape suivante.

 **Compléter et valider mon DUME**

b. Soit un dossier « candidature »

Le candidat doit produire :

1) Le formulaire DC1

Ou

- La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, obligatoire en cas de groupement et/ou d'allotissement ;

Et

- 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 ;

2) Les renseignements suivants afin de vérifier de l'aptitude et des capacités du candidat :

- une déclaration relative au chiffre d'affaires global et au chiffre d'affaires concernant plus précisément la prestation à réaliser, au cours des trois dernières années ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- la présentation d'une liste des principales références pour des prestations de même nature effectuées au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste pourra être accompagnée d'attestations de bonne exécution.

A ce titre, il est rappelé aux candidats que la preuve de leur capacité peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence du candidat à réaliser le marché.

***NB 1** : en cas d'opérateur économique nouvellement créé, la capacité économique, financière, technique et professionnelle du candidat peut être apportée par tout moyen.*

***NB 2** : en cas de groupement, chaque membre doit fournir soit un **DUME distinct** soit les pièces référencées aux points précités Toutefois, il est rappelé aux candidats que l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement se fait de manière globale.*

***NB 3** : pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Ainsi, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés pour lui. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.*

***NB 4** : Déclaration de sous-traitance lors de la remise de la candidature et de l'offre.*

*En matière de fourniture, la sous-traitance est interdite. Les prestations de service (comme la livraison) peuvent faire l'objet d'un contrat de sous-traitance conclu entre le titulaire et un opérateur économique prestataire.*

*Pour chaque sous-traitant présenté, le titulaire devra joindre, en plus du projet d'acte spécial (imprimé DC4) :*

*Soit :*

- *un DUME ;*
- *un relevé d'identité bancaire.*

*Soit :*

- *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 ;*
- *les renseignements suivants afin de vérifier de l'aptitude et des capacités du candidat :*
  - *une déclaration relative au chiffre d'affaires global et au chiffre d'affaires concernant plus précisément la prestation à réaliser, au cours des trois dernières années ;*
  - *une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années*
  - *une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose pour la réalisation du présent marché ;*
  - *la présentation d'une liste des principales références pour des prestations de même nature effectuées au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste pourra être accompagnée d'attestations de bonne exécution.*
- *une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité,*
- *un relevé d'identité bancaire.*

*Il pourra être demandé au titulaire du marché de remettre le contrat de sous-traitance visé par le sous-traitant.*

#### B/ Pièce supplémentaire et obligatoire :

Le cas échéant, une déclaration justifiant l'application d'un droit de préférence éventuel (société coopérative ouvrière de production, groupement de producteurs agricoles, artisan, une société coopérative d'artisans ou société coopérative d'artistes, entreprises adaptées ou recensées à l'INSEE comme entreprise de l'économie sociale et solidaire).

#### C/ un projet de marché comprenant :

1. un acte d'engagement - dûment complété ;
2. la décomposition du prix global et forfaitaire - dûment complétée ;
3. en cas de groupement conjoint uniquement, une note (qui constituera une annexe n°1 à l'acte d'engagement) précisant le montant et la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter (cette annexe doit être datée et signée par tous les membres du groupement) ;

*NB 1 : Pour la décomposition du prix global et forfaitaire :*

- *Les erreurs portées sur cette décomposition et relevées après la signature du marché ne peuvent en aucun cas, conduire à une modification du prix global porté à la soumission ;*
- *Cette décomposition n'a de caractère contractuel que pour ce qui concerne d'une part l'établissement des situations et, d'autre part, le règlement des travaux modificatifs ordonnés en cours de travaux.*

4. le cadre de réponse dûment complété ;



5. fiches techniques des véhicules proposés, décrivant leurs caractéristiques techniques ;
6. document descriptif de la garantie constructeur pour chacun des véhicules ;
7. un relevé d'identité bancaire (compte unique en cas de groupement solidaire).

**NB 1 : Cas d'irrecevabilité de l'offre**

- Toutes les pièces constitutives de l'offre doivent obligatoirement être remises par le candidat.
- Toute pièce manquante pourra entraîner un rejet de l'offre. Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaires ne sont ni modifiables, ni amendables et doivent être entièrement renseignés sous peine d'irrecevabilité de l'offre.
- Les candidats sont invités à présenter de la manière la plus claire et précise possible leurs réponses dans le cadre de réponse. Si les candidats s'appuient sur des renvois au mémoire technique ou à un document annexe pour développer certaines réponses, ces renvois doivent impérativement préciser, dans le cadre de réponse et dans la case de l'item concerné, le numéro des pages et le titre exact des articles correspondants. Aussi, les candidats sont informés que l'analyse ne tiendra pas compte des éléments contenus dans un mémoire technique ou tout autre document annexe qui serait remis par le candidat dans son offre mais qui ne serait pas mentionné dans le présent cadre de réponse.

**6.3. Échantillons**

Sans échantillon.

**6.4. Langue de rédaction des propositions et unité monétaire utilisée**

Les propositions doivent être rédigées **en langue française**. À défaut, les documents rédigés dans une langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction certifiée conforme à l'original, par un traducteur assermenté.

Toute proposition sera exprimée obligatoirement **en euros**.

**Article 7 - Conditions d'obtention des documents initiaux, d'envoi ou de remise des offres, de remise des éventuels précisions, compléments**

L'ensemble des transmissions sera effectué par voie électronique conformément au Code.

Ainsi, est déclarée irrecevable toute candidature ou offre qui serait remise par une autre voie que celle imposée (voie électronique) et/ou ne respecterait pas les conditions fixées aux articles susmentionnés.

**7.1. Conditions d'obtention des documents initiaux**

**Les documents sont téléchargeables** sur le site :

<https://marches.maximilien.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=j4z>

*NB : Le site maximilien est une plateforme de dématérialisation entièrement gratuite.*

**7.2. Conditions d'envoi ou de remise des offres**

**a) La signature de l'offre**

Il est précisé qu'aucune signature n'est exigée lors du dépôt des offres. Cette signature sera demandée ultérieurement au candidat retenu lors de l'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur pourra alors demander que l'offre soit signée électroniquement ou de manière manuscrite.

- Signature manuscrite

L'acte d'engagement devra être signé de manière manuscrite en original (les signatures scannées ne sont pas autorisées) par une personne habilitée à engager le candidat.

- Signature électronique

L'acte d'engagement devra être signé électroniquement par une personne habilitée à engager le candidat.

Conformément aux textes précités, les candidatures et les actes d'engagement et leurs annexes transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat.

Ces derniers désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils doivent mettre en place les procédures qui permettront, au pouvoir adjudicateur, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

Les catégories de certificats de signature utilisés pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat. Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les frais de réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

**b) Transmission des plis**

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, **à titre de copie de sauvegarde**, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

**- Copie de sauvegarde :**

L'adresse de dépôt de la copie de sauvegarde est :

Centre Administratif et Technique  
Direction des Services Financiers  
Service des Marchés Publics - 1<sup>er</sup> étage  
37, rue Saint-Just  
94200 Ivry-sur-Seine

L'enveloppe devra porter les indications suivantes :

**« Appel d'Offres Ouvert »**  
**« Acquisition de trois balayeuses-laveuses nécessaires au fonctionnement des services municipaux »**  
**« Copie de sauvegarde »**

**et la mention :**

**« NE PAS OUVRIR »**  
**ainsi que l'adresse postale et l'adresse courriel du candidat.**

Les réceptions sont assurées du lundi au jeudi : **de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 (16 heures la veille de jour férié)**. Pour le **vendredi**, les réceptions sont assurées **de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30**.

Ce pli doit contenir, dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.

Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

**- Formats et sécurité**

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : **.zip, .pdf, .doc et .xls**.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soit pas trop volumineuse.

La transmission des candidatures et des offres fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique de la part du pouvoir adjudicateur.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres, transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, peuvent faire l'objet d'une réparation.

Le pouvoir adjudicateur conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, il conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Un document électronique relatif à une candidature qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions fixées au Code. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut décider de faire application du Code et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document.

Un document électronique relatif à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions du Code. La version de l'anti-virus utilisée par le pouvoir adjudicateur est la suivante : Sophos 10.3.

- **La transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante :**

<https://marches.maximilien.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=j4z>

Les candidats sont guidés pas à pas pour effectuer la transmission de leurs documents. Une documentation technique à l'utilisation de la mise en ligne des documents sur la plate-forme dématérialisée de la Ville est proposée et peut être téléchargée. Pour toute question, merci d'utiliser l'assistance en ligne de la plate-forme Maximilien.

La taille maximale du dossier déposé sur la plateforme est fixée à **4 Go**. De plus, chaque fichier doit être inférieur à **1 Go** afin de permettre son analyse par un pare-feu d'applications internet (WAF - Web Applications Firewall).

Seuls seront ouverts les plis reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard à compter de la date limite de remise des plis.

7.3. Conditions d'envoi ou de remise des précisions, compléments éventuels

Sauf mention contraire, le candidat doit appliquer le mode de transmission retenu initialement (électronique) à l'ensemble de ses échanges.

L'ensemble des documents constituant la réponse devra être remis au plus tard **avant la date fixée par le pouvoir adjudicateur dans sa demande**.

Les plis parvenus après ces dates et heure ou remis sous enveloppe non cachetée, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé.

**Article 8 - Régularisation**

Conformément au Code :

Les offres **inappropriées** seront **éliminées**. Est inappropriée une offre sans rapport avec le présent marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulées dans les documents de la consultation.

Dans les procédures d'appel d'offres et les procédures adaptées sans négociation, les offres **inacceptables** sont **éliminées**. Est inacceptable une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au Marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de **régulariser** les offres concernées. Est irrégulière une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Cette régularisation pourra avoir lieu à tout moment, dès la fin de la phase de consultation et jusqu'avant l'attribution du marché.

## **Article 9 - Modalités de jugement des offres**

### **9.1 Critères de jugement des offres**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues par le Code.  
Conformément à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'inverser les phases d'analyse des candidatures et des offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes pour exécuter le Marché.

En dehors des critères de garanties financières et professionnelles, de capacités et de références techniques suffisantes, critères intervenant au moment de l'analyse des candidatures, les critères pondérés, détaillés ci-après, seront pris en compte pour le jugement des offres :

#### **1 / la valeur technique - 45 points**

Ce critère sera jugé en fonction des éléments contenus dans le cadre de réponse, éléments portant sur :

- Qualité technique - 40 points ;
- Contenu de la garantie - 5 points.

#### **2/ le prix - 45 points**

La comparaison des prix sera effectuée uniquement sur la base du montant total de l'acte d'engagement.

Cette comparaison sera effectuée selon la formule suivante :  $\text{note du candidat} = 45 \times [(P_{\min}) / (P_i)]$ , dans laquelle :

- $P_{\min}$  = montant de l'offre (de l'acte d'engagement) la moins élevée financièrement en € TTC ;
- $P_i$  = montant de l'offre considérée en € TTC.

**Lors de l'analyse des offres, s'il est constaté des erreurs de report de prix entre le Détail Quantitatif Estimatif et le BPU du candidat, seuls ceux contenus dans ce dernier, feront foi. Le montant total du DQE rectifié en conséquence servira de base à l'analyse de l'offre.**

#### **3/ l'amélioration des délais d'intervention pour tout problème mécanique intervenant dans le cadre de la garantie - 10 points**

Ce critère sera jugé sur la base des délais moindres indiqués par le candidat dans son acte d'engagement, étant rappelé que ce délai ne peut être supérieur à 48 heures. Ce délai est donc un délai maximum.

**NB 1** : les candidats sont informés que la **note zéro** sera attribuée à l'offre qui n'améliore pas le **délai maximum**, puis la notation suivra une échelle par palier.

**NB 2** : le candidat n'ayant pas rempli les différents délais dans son acte d'engagement se verra appliquer la note pour les délais maximum imposés par le Pouvoir Adjudicateur.

**NB 3** : le candidat ayant proposé une fourchette se verra appliquer la note pour la fourchette haute.

## 9.2 Classement des offres

### 9.2.1 - Modalités de classement des offres

Conformément aux dispositions du Code, les offres sont classées par ordre décroissant et celle qui est la mieux classée est retenue.

Un **droit de préférence** est attribué, à égalité de prix ou à équivalence d'offres, à l'offre présentée par une société coopérative ouvrière de production, par un groupement de producteurs agricoles, par un artisan, une société coopérative d'artisans ou par une société coopérative d'artistes, par des entreprises adaptées ou recensées à l'INSEE comme entreprise de l'économie sociale et solidaire.

Si, malgré l'application de ce droit de préférence, deux candidats sont toujours premiers ex aequo, il leur sera demandé de fournir une présentation des actions menées au sein de leur structure en matière de développement durable et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. L'opérateur économique le plus impliqué dans ces démarches se verra attribuer le marché.

### 9.2.2 - Attribution du marché

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur :

- le Document Unique de Marché Européen (DUME) correspondant au marché ;
- Ou
- les pièces mentionnées à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail (l'opérateur économique est tenu de communiquer tous les 6 mois et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché l'ensemble des documents exigés au titre des articles D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail) ;
- Et
- le document relatif au pouvoir de la personne habilitée pour engager l'opérateur économique (Ex : un Kbis de moins de 3 mois si le signataire ou la personne donnant subdélégation est mentionné sur ce document. Les auto-attestations ne seront pas prises en compte.) ;
  - les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales au 31 décembre de la dernière année civile écoulée ;

Toutefois, si le candidat retenu ne peut produire, suite à une demande écrite du représentant du pouvoir adjudicateur et ce, dans le délai fixé par le courrier, les pièces manquantes, son offre est rejetée.

Une demande identique sera alors adressée dans les mêmes conditions à la société suivante dans le classement des offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra déclarer le marché infructueux ou sans suite s'il n'a obtenu que des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables. De même, si aucune candidature ou aucune offre n'a été remise, le marché est déclaré infructueux ou sans suite.

Le marché ne sera définitif qu'après notification au titulaire.

Le candidat déclaré titulaire, ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas de retard dans la procédure sus-énoncée.

#### **Article 10 - Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront déposer au plus tard **dix jours francs et calendaires** avant la date limite de remise des offres, une demande à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=j4z>

Les opérateurs économiques devront renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique demandant des renseignements et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Une réponse sera alors retournée par le même mode de transmission, et si nécessaire, en temps utile à tous les opérateurs économiques ayant retiré un dossier.