



COMMUNE DE RUEIL-MALMAISON

Service de la Commande publique

13 boulevard du Maréchal Foch

92501 RUEIL-MALMAISON CEDEX

ENTRETIEN ET MAINTENANCE DE LA SIGNALISATION LUMINEUSE TRICOLORE (2 LOTS)

Contrats passés selon une procédure d'appel d'offres ouvert
en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 °2 du code de la Commande publique

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES :

LUNDI 05 JANVIER 2025 À 12H00

CONTACT : Ibrahima COULIBALY
marches.publics@mairie-rueilmalmaison.fr
<https://marches.maximilien.fr/>

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET DES CONTRATS – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
2.1 Objet des contrats	3
2.2 Nature et forme des contrats	3
2.3 Allotissement	3
2.4 Durée des contrats	4
2.5 Variante	4
2.6 Prestations similaires.....	4
2.7 Clause relative à l'insertion.....	4
2.8 Langue applicable et unité monétaire	4
ARTICLE 3 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DU CONTRAT	4
3.1 Modalités de financement et de paiement.....	4
3.2 Avance	5
3.3 Acompte et règlement partiel définitif	5
3.4 Retenue de garantie	5
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES (DCE)	5
4.1 Composition du DCE	5
4.2 Modifications du DCE	6
ARTICLE 5 – PRÉSENTATION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES PLIS	6
5.1 Dossier de candidature.....	6
5.1.1 Contenu.....	6
5.1.2 Motifs d'exclusions	7
5.1.3 Réponse sous forme groupée	7
5.2 Dossier d'offre.....	8
5.3 Délai de validité des offres	8
ARTICLE 6 – REMISE DES PLIS.....	8
6.1 Date et heure limite de réception des plis	8
6.2 Réponse au format papier	9
6.3 Réponse au format dématérialisé	9
ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
7.1 Sélection des candidatures	10
7.2 Critères de sélection des offres	10
7.2.1 Critères de sélection pour le lot n°1	10
7.2.2 Critères de sélection pour le lot n°2	10
7.3 Demande de renseignements complémentaires.....	11
ARTICLE 8 – PIÈCES À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI	11

ARTICLE 1 – ACHETEUR

L'acheteur est :

COMMUNE DE RUEIL-MALMAISON
Hôtel de Ville
Service de la Commande publique – 2^e étage
13 boulevard du Maréchal Foch
92501 RUEIL-MALMAISON CEDEX
Tél : 01 47 32 57 02 / Fax : 01 47 32 66 08
Site internet : <http://www.villederueil.fr>

ARTICLE 2 – OBJET DES CONTRATS – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 Objet des contrats

Les contrats ont pour objet les prestations d'entretien, de maintenance, de réparations ainsi que les travaux de modifications, d'extensions éventuelles des installations existantes relatives à la signalisation lumineuse (superstructures et contrôleurs) et/ou de création de carrefour à feux, sur l'ensemble du territoire de la commune de Rueil-Malmaison.

2.2 Nature et forme des contrats

Les présents contrats sont des accords-cadres mono-attributaires de services, passés selon une procédure d'appel d'offres ouvert alloti, en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 °1 du code de la Commande publique.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G) de référence est le C.C.A.G applicable aux marchés publics de fournitures et services, issu de l'arrêté du 30 mars 2021 (JO du 1^{er} avril 2021), modifié par l'arrêté du 30 septembre 2021.

Les contrats sont traités à prix unitaires :

- (avec un forfait annuel par équipement) pour les prestations prévues à l'article 2 du CCTP correspondant à la maintenance préventive et à l'entretien complet des équipements et installations,
- pour les prestations prévues à l'article 3 du CCTP, qui correspondent aux prestations de maintenance curative et travaux associés ou des travaux neufs. Ces dernières s'exécutent par bons de commande et par marchés subséquents.

Ils ne comportent pas de montant minimum. Leurs montants maximum annuels par lot, sont fixés à :

- Lot n°1 : 200 000 € HT
- Lot n°2 : 26 000 € HT

À titre indicatif et non contractuel, les montants estimatifs annuels par lot sont fixés à :

- Lot n°1 : 130 000 € HT
- Lot n°2 : 20 000 € HT

L'attention du titulaire de chaque contrat est portée sur le fait que les montants maximums annuels susmentionnés ne correspondent pas aux budgets annuels alloués aux contrats, mais constituent des limites au-delà desquelles la période contractuelle en cours des contrats pourrait être interrompue, sous réserve de l'application de la clause de reconduction anticipée de la période contractuelle en cours ou de la clause de réexamen permettant l'augmentation de ces montants (*cf. art. 7.6 du CCAP*).

2.3 Allotissement

Les prestations objet de cette consultation sont réparties en deux (2) lots :

Lot 1 : Superstructures (mobilier et réseaux des carrefours de feux, panneaux lumineux de police et radars pédagogiques)

Lot 2 : Contrôleurs logiciels et armoires de commandes

Chaque lot fait l'objet d'un contrat distinct, attribué à un seul opérateur économique.

Le soumissionnaire peut choisir de ne répondre qu'à un seul lot ou aux deux lots. Chacun des lots fera l'objet, à l'issue de la consultation, d'un contrat distinct.

Les offres pour chaque lot doivent être indépendantes les unes par rapport aux autres, tant techniquement que financièrement.

2.4 Durée des contrats

Chaque contrat est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement trois (3) fois pour la même période, sans pouvoir dépasser la durée totale de quatre (4) ans. Conformément à l'article R.2112-4 du code de la Commande publique, le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera avisé par écrit dans un délai de deux (2) mois avant la fin du contrat. Le cas échéant, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au contrat ou au bon de commande pour la période allant de la notification de la décision de non-reconduction à la date d'effet de celle-ci.

Dans l'hypothèse où le montant maximum annuel serait atteint avant l'expiration de la période annuelle d'exécution en cours, les parties pourront convenir par acte modificatif de la reconduction anticipée du contrat dans les conditions et modalités fixées à l'article 7.6 du CCAP.

Néanmoins, en cas de mesures prises par les autorités administratives compétentes (de type confinement, etc.) empêchant le titulaire de réaliser les prestations dans les délais contractuels ou si cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur le titulaire une charge manifestement excessive, ce délai peut être prolongé d'une durée fixée d'un commun accord avec l'acheteur, sur la demande du titulaire avant l'expiration du délai contractuel. En tout état de cause, il appartient au titulaire de démontrer en quoi ladite mesure impacte l'exécution du contrat.

2.5 Variante

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre de ce contrat.

2.6 Prestations similaires

L'acheteur se réserve le droit de recourir à un contrat de prestations similaires, dans les conditions fixées à l'article R.2122-7 du code de la Commande publique.

2.7 Clause relative à l'insertion

Le lot n°1 du contrat met en œuvre une clause relative à l'insertion dont les modalités d'exécutions sont décrites à l'article 6 du CCAP.

2.8 Langue applicable et unité monétaire

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA.

L'unité de compte est l'euro. Les prix formulés par le soumissionnaire sont exprimés uniquement dans cette unité monétaire.

ARTICLE 3 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DU CONTRAT

3.1 Modalités de financement et de paiement

Chaque contrat est financé sur le budget principal de la Commune.

Le mode de règlement choisi par l'acheteur est le virement administratif.

Selon les articles L.2192-10 et R.2192-10 du code de la Commande publique, le délai de paiement est fixé à trente (30) jours.

Conformément aux articles R.2192-12 à 15, R.2192-18, R.2192-19 et R.2192-21 du CCP, le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par le titulaire. La date de réception de la demande de paiement correspond à la date de notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail CHORUS.

Selon l'article R.2192-17 du code de la Commande publique, lorsque le contrat prévoit une procédure de vérification de la conformité des prestations, il peut prévoir que le délai de paiement court à compter de la date à laquelle cette conformité est constatée, si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. La durée de la procédure de vérification ne peut excéder trente jours.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit, et sans autre formalité pour le titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires équivalents au taux d'intérêt fixé par la Banque Centrale Européenne augmentés de huit (8) points et du versement d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

3.2 Avance

En application des articles R.2191-3 et R.2191-5 du code de la Commande publique, une avance égale à 5% du montant de chaque bon de commande ou de chaque marché subséquent, est accordée au titulaire lorsque son montant est supérieur à 50 000 € HT et sa durée d'exécution supérieure à deux (2) mois. Le montant de l'avance est porté à 10 % lorsque le titulaire est une PME au sens de l'article R.2151-13 du code de la Commande publique (article R.2191-7 du CCP). Le titulaire peut toutefois refuser le versement de l'avance. Son refus doit être expressément mentionné dans l'acte d'engagement.

Les modalités de calcul du remboursement de cette avance s'effectuent conformément aux dispositions des articles R.2191-11 et suivants du code de la Commande publique.

3.3 Acompte et règlement partiel définitif

Le titulaire peut bénéficier du versement d'acomptes dans les conditions décrites aux articles L.2191-4 et R.2191-20 et suivants du code de la Commande publique.

L'admission des prestations relatives à chaque bon de commande donnera lieu à paiement partiel définitif au regard de l'article R.2191-26 du code de la Commande publique.

3.4 Retenue de garantie

Le contrat fait l'objet d'une retenue de garantie au taux de 5%, uniquement sur les bons de commande ou marchés subséquents dont le montant dépasse 50 000 € HT, dans les conditions prévues à l'article L. 2191-7 et R. 2191-32 et suivants du Code de la Commande publique. Celle-ci peut être remplacée par une garantie à première demande ou une caution personnelle et solidaire, si l'acheteur ne s'y oppose pas, conformément à l'article R. 2191-36 dudit code.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 Composition du DCE

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe « fiche de vérification »,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux deux lots,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux deux lots et ses 3 annexes :
 - annexe n°1 : descriptif des équipements Rueil, commune aux deux lots,
 - annexe n°2 : nomenclature plan de recollement, commune aux deux lots,
 - annexe n°3 : coupes types de trachée sous chaussée et sous trottoir, pour le lot n°1,
- l'acte d'engagement (ATTRI1), propre à chaque lot, à remplir par le soumissionnaire, et son annexe :

le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)/l'Etat des Prix Forfaitaires (EPF), propres à chaque lot, à remplir par le soumissionnaire

- NB : Attention, ces documents comportent chacun deux onglets, un pour l'EPF et un pour le BPU,*
- le cadre de réponse technique (CRT), propre à chaque lot, à compléter par le soumissionnaire.

4.2 Modifications du DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard jusqu'au 30 décembre 2025 inclus**, des renseignements complémentaires et des modifications de détail au dossier de consultation. Le soumissionnaire doit alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Afin de pouvoir respecter ce délai, il est demandé aux soumissionnaires de bien vouloir poser toute question par écrit (plate-forme de dématérialisation) **au plus tard jusqu'au 26 décembre 2025 inclus.**

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES PLIS

Le soumissionnaire remet un pli unique qui comporte :

- un dossier de candidature unique pour les deux lots (le cas échéant, s'il soumissionne aux deux lots),
- un dossier d'offre par lot.

ATTENTION : Les coordonnées indiquées dans les dossiers, et notamment les numéros de téléphone et les adresses mail, doivent être renseignées avec soin, et en utilisant des numéros ou adresses valides, car elles seront utilisées par l'acheteur pour correspondre avec le soumissionnaire en cas de besoin (compléments de candidature, demandes de précisions, régularisation, exécution, etc.).

Les pièces signées (ex. : ATTR11 et déclaration de sous-traitance) sont accompagnées de tout justificatif du pouvoir du ou des signataires d'engager la société (extrait K-Bis daté de moins de trois mois, délégation de pouvoir, etc.).

5.1 Dossier de candidature

Conformément au code de la Commande publique, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les renseignements ou documents justificatifs listés ci-dessous, ainsi que ceux listés à l'article 8 du présent RC, dès lors que l'acheteur a la possibilité de les obtenir directement et gratuitement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel, ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le soumissionnaire fournit l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques (adresse, modalités, etc.).

Le DC1 et le jugement de redressement judiciaire ne sont toutefois pas concernés par la disposition ci-dessus.

De plus, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qu'il a déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente mise en concurrence et qui demeurent valables. Il doit alors indiquer précisément les références (n° donné par l'acheteur, ou objet et date de remise des offres) de la consultation correspondante. Le soumissionnaire ne pourra se prévaloir d'un quelconque manquement de l'acheteur en cas d'insuffisance des informations transmises.

5.1.1 Contenu

Utilisation du DUME

Le document unique de marché européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne, permettant de candidater à un marché public. Il remplace les autres formes de candidature (DC1 et DC2).

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

OU

- DC1¹(ou document équivalent) dûment complété et le DC2 dûment complété, et accompagné de ses pièces jointes, ou de toute autre pièce équivalente (permettant d'évaluer ses capacités matérielles, humaines et financières) au cas où le soumissionnaire serait une société nouvellement créée :
 - o copie du jugement prononcé si le soumissionnaire est en redressement judiciaire,
 - o chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles,
 - o effectifs moyens annuels du soumissionnaire et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
 - o liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, en indiquant leur montant et les coordonnées des clients concernés,
 - o outillage, matériel et équipement technique dont le soumissionnaire dispose,
 - o **Pour le lot n°1** : l'agrément par ENEDIS pour travailler sur ou à proximité des réseaux électriques de transport ou de distribution,
 - o Autres certificats de qualifications professionnelles, **ou équivalent**, le cas échéant,
 - o certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques, ou preuves équivalentes, le cas échéant.

5.1.2 Motifs d'exclusions

Les exclusions des procédures de passation « de plein droit » prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2341-3 du code de la commande publique, s'agissant des marchés sont celles qui reposent sur la commission d'infractions ou de comportements qui ont été constatés par une personne extérieure à l'acheteur, qui n'agissait pas elle-même en tant qu'acheteur et intervenus en dehors de la procédure de passation du marché public. Il s'agit :

- o des peines prononcées par un juge pénal (Art. L. 2141-1, 1° et 3° de l'art. L. 2141-4 et 1° et 2° de l'art. L2341-3) ;
- o des défauts de régularité au regard des obligations sociales ou fiscales, constatés soit par un juge, soit par les administrations chargées du recouvrement des impôts, cotisations et contributions sociales, soit par les services d'inspection du travail et assimilés (Art. L. 2141-2 et 2° de l'art. L. 2141-4) ;
- o des états de liquidations judiciaires, de faillites, de redressements judiciaires constatés par le tribunal de commerce (Art. L. 2141-3) ;
- o de la violation des règles relatives à la lutte contre le travail illégal, constatées par les services de l'inspection du travail et assimilés ou rapportés par ces derniers aux représentants de l'État (1° de l'art. L. 2141-4 et L. 2141-5).

Les exclusions des procédures de passation « à l'appréciation de l'acheteur » des articles L. 2141-7 à L. 2141-11 et L. 3123-7 à L. 3123-11 du code de la Commande publique sont celles qui reposent sur des fait qui :

- o soit sont constatés par l'acheteur qui mène la procédure ou par un autre acheteur au cours d'une procédure d'attribution du marché publics (Art. L. 2141-8 à L. 2141-10) ;

soit ont été constatés par un acheteur au cours de l'exécution d'un contrat de la commande publique (Art. L. 2141-7).

5.1.3 Réponse sous forme groupée

En cas de réponse avec un ou plusieurs co-traitants (en groupement)

Règle générale :

Conformément à l'article R. 2142-21 du code de la Commande publique, il est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

¹ Les formulaires DC sont téléchargeables à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>. Ils ont été remis à jour au 01/04/2019.

L'acheteur se réserve le droit d'imposer, en cas de groupement conjoint, la solidarité du mandataire au jour de l'attribution du contrat.

Modalités de réponse

Un DUME-CHORUS pour chaque membre du groupement

OU

Un seul DC1, commun à tous les membres du groupement, est fourni. Ce document précise :

- en rubrique D, la nature du groupement (conjoint ou solidaire),
- en rubrique E, l'identification de l'ensemble des membres du groupement (nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopie, adresse mail, SIRET), ainsi que la répartition des prestations (uniquement si le groupement est conjoint),
- en rubrique G, l'identité du mandataire.

Chaque membre du groupement fournit un DC2, accompagné des pièces jointes (cf. article 5.1.1 du RC).

En cas de réponse avec un ou plusieurs sous-traitants

Un seul DC1 est fourni. Le soumissionnaire coche la case « Le candidat se présente seul » en rubrique D, (à condition qu'il n'ait pas de co-traitants).

Le soumissionnaire, et chacun des sous-traitants qu'il propose, fournissent un DC2, accompagné des pièces jointes (cf. article 5.1.1 du RC) ainsi qu'une déclaration de sous-traitance (DC4).

5.2 Dossier d'offre

Il est rappelé que toute offre incomplète ou ne respectant pas les prescriptions du DCE est irrégulière, et pourra être rejetée sans être analysée.

L'offre pour chaque lot comprend :

- l'**acte d'engagement** (ATTR11) complété et daté (la signature est facultative à ce stade),
- l'**état des prix forfaitaire/ bordereau des prix unitaires** (EPF/BPU), intégralement complété (**deux onglets**),
- le **cadre de réponse technique (CRT)** décrivant l'ensemble des points explicités et permettant à l'acheteur d'évaluer les offres sur le fondement des critères de jugement énoncés à l'article 7.2 ci-après.
- en cas de sous-traitance, une **déclaration de sous-traitance (DC4)** complétée (les signatures électroniques du soumissionnaire et de son sous-traitant sont facultatives à ce stade),
- un **RIB signé et tamponné**.

L'offre comprend, de manière générale, tous les éléments que le soumissionnaire estime de nature à appuyer sa proposition et dont l'acheteur a besoin pour l'évaluer.

5.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite de réception de celles-ci.

ARTICLE 6 – REMISE DES PLIS

6.1 Date et heure limite de réception des plis

La date et l'heure limites de réception des plis sont fixées à la page de garde du présent RC.

Seul sera pris en compte l'horodatage d'arrivée des plis. Le soumissionnaire est seul responsable du bon acheminement de sa réponse à l'acheteur. Les plis qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées, ainsi que les plis parvenus par voie papier seront éliminés.

Le soumissionnaire doit impérativement veiller à prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis, et notamment à intégrer le temps nécessaire à l'accomplissement de toutes les formalités (s'agissant notamment de la durée du téléchargement en fonction du débit de son accès internet et/ou de la taille des documents à transmettre, de la validité de son certificat de signature électronique, etc.). À cette fin, il est vivement conseillé aux soumissionnaires de prendre connaissance du *Guide d'utilisation – Utilisateur entreprise* mis disposition par la plateforme.

6.2 Réponse au format papier

La remise de pli au format papier n'est **pas autorisée**.

6.3 Réponse au format dématérialisé

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>

Le soumissionnaire transmet ses fichiers en respectant les indications suivantes :

- **limiter la taille des plis**,
- utiliser les formats suivants : .doc, .jpg, .ods, .odt, .pdf, .rtf, .xls, .docx, .xlsx,
- éviter les fichiers ayant un format exécutable, notamment les .exe, .com et .bat, et les outils spécifiques aux produits bureautiques tels que les macros commande.

Copie de sauvegarde

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

- **via la plateforme de dématérialisation** dans le même pli que son offre, mais dans un dossier différent qui portera la mention « **25086_87_SLT – COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR** »,
- **sur support électronique (CD, DVD, ...)**,
- **sur support papier**.

Pour ces deux derniers 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 du service de la commande publique doit s'identifier à l'accueil de l'Hôtel de Ville 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.

Elle est remise dans un pli scellé à l'adresse figurant à l'article 1 ci-dessus.

Le pli comporte le nom du soumissionnaire et la mention « **25086_87_SLT – COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR** ».

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.

ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le soumissionnaire veille à ce que le pli déposé sur la plateforme de dématérialisation de la Ville comprenne à la fois :

- son dossier de candidature (unique, même s'il candidate aux deux lots)
- ET son dossier d'offre(s), un dossier d'offre par lot auquel il candidate.

En cas d'offres successives remises par un soumissionnaire, **seul est ouvert le dernier pli reçu** par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Ainsi, le soumissionnaire veille à ce que, dans son dernier pli, figure bien la totalité des éléments relatifs à sa candidature et à son offre.

L'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Il pourra donc rejeter une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée, sans avoir examiné la recevabilité de la candidature du soumissionnaire.

7.1 Sélection des candidatures

Au-delà des clauses d'exclusion prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la Commande publique, les candidatures remises feront l'objet d'un examen visant à vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle des soumissionnaires, leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.

L'acheteur se réserve le droit de rejeter la candidature :

- du candidat n'ayant pas la qualité pour présenter une offre,
- du candidat dont les capacités paraissent insuffisantes,
- du candidat dont le dossier de candidature est incomplet.

7.2 Critères de sélection des offres

Conformément à l'article L.2152-7 du code de la Commande publique, les offres sont appréciées lot par lot.

L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés ci-dessous :

7.2.1 Critères de sélection pour le lot n°1

- **Critère 1 : Valeur financière** évaluée sur la base d'une simulation réaliste incluant les prix de l'EPF (appliquées aux quantités des équipements indiquées dans ce même document) et certains prix du BPU, non communiquée pour garantir l'équilibre des offres : **50 %**
- **Critère 2 : Moyens matériels et moyens humains** mis à disposition de la Ville pour exécuter les prestations, appréciés sur la base de la partie 1 du CRT : **15 %**
- **Critère 3 : Méthodologie globale de gestion de la prestation de maintenance** appréciée sur la base de la partie 2 du CRT : **15 %**
- **Critère 4 : Méthodologie globale de réalisation des travaux** appréciée sur la base de la partie 3 du CRT : **10 %**
- **Critère 5 : Réactivité et organisation des interventions en astreinte et en cas d'urgence** appréciées sur la base de la partie 4 du CRT : **10 %**

7.2.2 Critères de sélection pour le lot n°2

- **Critère 1 : Valeur financière** évaluée sur la base d'une simulation réaliste incluant les prix de l'EPF (appliquées aux quantités des équipements indiquées dans ce même document) et certains prix du BPU, non communiquée pour garantir l'équilibre des offres : **50 %**

- **Critère 2 : Moyens matériels et moyens humains** mis à disposition de la Ville pour exécuter les prestations appréciés sur la partie 1 du CRT : **20 %**
- **Critère 3 : Méthodologie globale de gestion de la prestation de maintenance** appréciée sur la partie 2 du CRT : **20 %**
- **Critère 4 : Réactivité et organisation des interventions en astreinte et en cas d'urgence** appréciées sur la base de la partie 3 du CRT : **10 %**

7.3 Demande de renseignements complémentaires

Si l'acheteur l'estime nécessaire, en cours d'analyse des offres, il peut demander à certains ou tous les soumissionnaires des précisions sur la teneur de leur offre. Il ne s'agit en aucun cas d'une négociation permettant au soumissionnaire destinataire de la demande de modifier son offre.

Le soumissionnaire qui reçoit une telle demande est tenu de répondre dans le délai qui lui sera alors imparti, faute de quoi sa réponse ne sera pas prise en compte pour l'analyse des offres.

ARTICLE 8 – PIÈCES À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le contrat après l'examen des offres, produit, dans un délai de 10 jours calendaires, les pièces suivantes (notamment listées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la Commande publique) :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) signé manuscritement,
*signé manuscritement,
Rappel : une signature scannée n'est pas valide.
**signé électroniquement en version PDF, avec un jeton de signature valide intégré au document,
- une « attestation de vigilance » datant de moins de six mois² ou équivalent,
- une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité,
- une attestation fiscale en cours de validité,
- la liste nominative des salariés étrangers, précisant leur nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (le cas échéant),
- en cas de sous-traitance, une déclaration de sous-traitance (DC4) signée manuscritement par le soumissionnaire et le sous-traitant.

Le défaut de fourniture de ces éléments dans le délai indiqué ci-dessus entraîne l'élimination du soumissionnaire pressenti.

² Pour les entreprises créées postérieurement au 1^{er} janvier de l'année de lancement de la consultation, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales.