



COMMUNE DE RUEIL-MALMAISON

Service de la Commande publique
13 boulevard du Maréchal Foch
92501 RUEIL-MALMAISON CEDEX

TRAVAUX NEUFS, MAINTENANCE ET TRAVAUX D'ENTRETIEN D'ÉCLAIRAGE PUBLIC, D'ÉCLAIRAGE DES INSTALLATIONS SPORTIVES ET ALLÉES D'ACCÈS, D'ILLUMINATIONS DE NOËL ET DES BORNES D'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE FORAINES

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

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES :
MARDI 23 JUIN 2026 À 12H00

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

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| ARTICLE 1 – ACHETEUR | 3 |
| ARTICLE 2 – OBJET DU CONTRAT – DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 3 |
| 2.1 Objet du contrat | 3 |
| 2.2 Nature et forme du contrat..... | 3 |
| 2.3 Allotissement | 3 |
| 2.4 Durée du contrat..... | 3 |
| 2.5 Variante..... | 4 |
| 2.7 Langue et unité monétaire..... | 4 |
| ARTICLE 3 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DU CONTRAT | 4 |
| 3.1 Modalités de financement et de paiement..... | 4 |
| 3.2 Avance | 4 |
| 3.3 Acompte et règlement partiel définitif | 4 |
| ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES (DCE) ET VISITE | 4 |
| 4.1 Composition du DCE | 4 |
| 4.2 Modifications du DCE | 5 |
| 4.3 Visite obligatoire | 5 |
| ARTICLE 5 – PRÉSENTATION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES PLIS | 5 |
| 5.1 Dossier de candidature..... | 5 |
| 5.1.1 Contenu..... | 6 |
| 5.1.2 Motifs d'exclusions..... | 6 |
| 5.1.3 Réponse sous forme groupée..... | 7 |
| 5.2 Dossier d'offre..... | 7 |
| 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 | 8 |
| 6.3 Réponse au format dématérialisé | 8 |
| ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES..... | 9 |
| 7.1 Sélection des candidatures | 10 |
| 7.2 Critères de sélection des offres..... | 10 |
| 7.2.1 Pour le critère prix : | 10 |
| 7.3 Demande de renseignements complémentaires..... | 10 |
| 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
Site internet : <http://www.villederueil.fr>

ARTICLE 2 – OBJET DU CONTRAT – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 Objet du contrat

Le contrat a pour objet les travaux neufs, maintenance et travaux d'entretien d'éclairage public, d'éclairage des installations sportives et allées d'accès, d'illuminations de Noël et des bornes d'alimentation électrique foraines sur la Ville de Rueil Malmaison.

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

2.2 Nature et forme du contrat

Le contrat faisant l'objet de la présente consultation est un accord-cadre mono-attributaire de travaux, qui s'exécute par bon de commande et par marchés subséquent.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) de référence est celui applicable aux marchés publics de travaux (T).

Il est passé selon un appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 du code de la Commande publique (AOO).

Le contrat est traité à prix unitaires.

Il ne comporte pas de minimum. Le montant maximum est fixé à **10 000 000 € HT sur sa durée totale**.

À titre indicatif et non contractuel, le contrat est estimé pour sa durée totale à **8 200 000 € HT tous postes compris (travaux et maintenance)**.

L'attention des candidats est portée sur le fait que le montant maximum indiqué supra ne correspond pas au budget alloué au contrat, mais constitue une limite au-delà de laquelle le contrat prendrait fin si le montant maximum était atteint sous réserve de l'application de la clause de réexamen permettant l'augmentation de ce montant (cf. art. 3.6 du CCAP).

2.3 Allotissement

L'allotissement est écarté en application des dispositions de l'article L2113-10 du Code de la commande publique (reprenant les principes de l'article 32-I de l'ordonnance n° 2015-899). La nature technique des prestations présente une interdépendance telle qu'une dissociation en lots distincts rendrait l'exécution financière ou technique de l'opération particulièrement complexe. La multiplicité des intervenants sur des domaines techniquement indissociables générerait des risques d'interface critiques, préjudiciables à la performance globale du projet.

2.4 Durée du contrat

Le contrat est conclu pour une durée ferme de quatre (4) ans à compter du 06/07/2026, sous réserve de notification préalable à cette date ou de sa date de notification si elle intervient postérieurement.

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

Le contrat ne comprend pas de variantes. Les variantes à l'initiative du soumissionnaire ne sont pas autorisées.

2.7 Langue et unité monétaire

Les offres devront obligatoirement être rédigées en français ou accompagnées d'une traduction en français.

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

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

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

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours à compter de la demande de paiement conformément à l'article R.2192-10 du code de la Commande publique. Le dépassement de ce délai 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

L'acheteur choisit l'option B prévue à l'article 11.1 du CCAG-T.

En application des articles R.2191-3 et R.2195-5 du code de la Commande publique, une avance égale à 5% du montant du de chaque bon de commande ou de chaque marchés 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. 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 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.2196-26 du code de la Commande publique.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES (DCE) ET VISITE

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),

- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses quatre annexes :
 - o Annexe n°1 : Base de données,
 - o Annexe n°2 : Plan des illuminations,
 - o Annexe n°3 : Rapport de maintenance,
 - o Annexe n°4 : Inventaire des équipements sportifs.
- l'acte d'engagement (ATTRI1), à remplir par le soumissionnaire et ses annexes :
 - o Annexe n°1 : Engagement-Délais d'exécution, à compléter intégralement par le soumissionnaire,
 - o Annexe n°2 : le bordereau des prix unitaires (BPU), à remplir par le soumissionnaire,
- le certificat de visite vierge.

4.2 Modifications du DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard jusqu'au mercredi 17 juin 2026 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 vendredi 12 juin 2026 inclus**.

4.3 Visite obligatoire

Pour apprécier au mieux l'étendue des prestations et pour se rendre compte des équipements / locaux existants, il est demandé à chaque soumissionnaire de se rendre sur les lieux.

La visite est obligatoire. Tout soumissionnaire présentant une offre sans avoir effectué la visite pourra voir son offre rejetée.

Le soumissionnaire contacte impérativement le service compétent, Mme Maud NICOL au **0147326583 ou 0649077536** afin de fixer un rendez-vous. Cette étape préalable est nécessaire pour l'appréhension technique du site et la conformité de l'offre finale.

Lors de cette rencontre, l'opérateur présente le certificat de visite vierge extrait du dossier de consultation des entreprises. Ce document doit être visé par le représentant de l'acheteur à l'issue de la reconnaissance des lieux pour attester de la présence du candidat. L'absence de ce certificat dûment signé dans l'offre finale entraînera l'irrégularité de celle-ci pour non-respect des exigences de la consultation.

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES PLIS

Le soumissionnaire remet un pli unique qui comporte :

- un dossier de candidature,
- un dossier d'offre.

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. : ATTRI1 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 9 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 une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants,
 - o outillage, matériel et équipement technique dont le soumissionnaire dispose,
 - o certificats de qualifications professionnelles, ou équivalent,
 - 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents de candidature à produire détaillés supra doivent être présentés pièce par pièce, dans des fichiers distincts et non pas regroupés en un seul et unique fichier.

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 et aux articles L. 3123-1 à L. 3123-5 et L. 3123-12 à L. 3123-13, s'agissant des contrats de concession, sont celles qui reposent sur la commission d'infractions ou de comportements qui ont été constatés par une personne extérieure à l'acheteur ou à l'autorité concédante, qui n'agissait pas elle-même en tant qu'acheteur ou autorité concédante et intervenus en dehors de la procédure de passation du marché public. Il s'agit :

- 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) ;
- 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) ;
- des états de liquidations judiciaires, de faillites, de redressements judiciaires constatés par le tribunal de commerce (Art. L. 2141-3) ;

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.

- 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 faits qui :

- 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 ou une autorité concédante 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.

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).

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 comprend :

- **l'acte d'engagement** (ATTRI1) complété et daté (la signature est facultative à ce stade),
- L'annexe n°1 à l'acte d'engagement - **Délais d'exécution**, intégralement complétée,
- L'annexe n°2 à l'acte d'engagement - le **bordereau des prix unitaires (BPU)**, intégralement

complétée,

- le **certificat de visite dûment complété**, daté et signé par le représentant de l'acheteur,
- en cas de sous-traitance, **une déclaration de sous-traitance (DC4) complétée** (les signatures du soumissionnaire et de son sous-traitant sont facultatives à ce stade),
- le **mémoire technique du soumissionnaire décrivant l'ensemble des points explicités ci-dessous et permettant à l'acheteur d'évaluer les offres sur le fondement des critères de jugement énoncés à l'article 7.2 ci-après** :
 - o Partie 1 : Compréhension du contexte et du périmètre du contrat ;
 - o Partie 2 : Présentation de l'entreprise/du groupement et des sous-traitants (s'il y a lieu) ;
 - o Partie 3 : Moyens humains, matériels et organisationnels dédiés aux différents postes ;
 - o Partie 4 : Méthodologie d'exécution des prestations de maîtrise d'œuvre et pilotage du marché et de la performance ;
 - o Partie 5 : Méthodologie d'exécution des prestations de maintenance et exploitation ;
 - o Partie 6 : Méthodologie d'exécution des prestations de travaux de mise en œuvre du SDAL et éventuels travaux hors programme, incluant l'organisation du réemploi ;
 - o Partie 7 : Description technique des solutions et des équipements proposés, incluant les fournitures neuves et les solutions de réemploi ;
 - o Partie 8 : Démarche environnementale, bilan carbone et sociale.
 - o Partie 9 (facultative) – Informations complémentairesCette dernière partie est laissée à la libre disposition du soumissionnaire dans le cas où il souhaite apporter des compléments d'information utiles pour une meilleure compréhension de son offre,
- 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 « 25084_ECLAIRAGE_PUBLIC – COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR » ;

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

- **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 « 25084_ECLAIRAGE_PUBLIC– 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.

ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

- son dossier de candidature,
- ET son dossier d'offre.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la Commande publique, 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

Les critères de sélection des offres sont définis et pondérés de la façon suivante :

CRITÈRE 1 : Valeur financière : (pondérée à 40%), évaluée sur la base du montant du DQE masqué

CRITÈRE 2 : Valeur technique (pondérée à 60%), appréciée au regard des sous-critères indiqués ci-dessous :

- **Sous-critère 2.1 : Qualité des solutions techniques proposées : appréciation des choix techniques en matière de matériel (lanternes, mât, supports), intégration de la télégestion, solutions durables, qualité de la pose, choix technologiques adaptés aux différents types de sites (voirie, sportif, SLP, festivités), cohérence avec les objectifs de performance et de durabilité : 20%**
- **Sous-critère 2.2 : Organisation de la maintenance et accompagnement : Clarté de l'organisation, mobilisation des moyens humains et matériels, outils de suivi (notamment GMAO), modalités de remontée des incidents, disponibilité, délais d'intervention, continuité de service : 5%**
- **Sous-critère 2.3 : Délais d'exécution (annexe à l'acte d'engagement) : Pertinence et crédibilité des délais proposés par le soumissionnaire pour les différentes typologies d'intervention : travaux neufs, remplacements, maintenance curative/préventive, interventions urgentes : 15%**
- **Sous-critère 2.4 : Dispositifs en matière de sécurité et engagements sociaux : appréciation des actions proposées en matière de sécurité des interventions (signalisation, EPI, formation, analyse des risques), et des engagements sociaux (insertion, formation, égalité femmes/hommes, conditions de travail, participation locale, etc.) : 20%**

La notation sera établie à partir du DQE masqué (non publié et non communiqué aux candidats), des mémoires techniques, méthodologiques et du développement durable fournis par les candidats.

7.2.1 Pour le critère prix :

Le critère prix sera noté sur la base du DQE masqué selon la formule :

Note de l'offre à noter = (Prix de l'offre moins-disante acceptable régulière / Prix de l'offre à noter) x pondération

Où Prix de l'offre = Montant DQE masqué

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 (ATTR11).
*signé manuscritement,
Rappel : une signature scannée n'est pas valide.
ou
**signé électroniquement en version PDF, avec un jeton de signature valide intégré au document,
- une « attestation de vigilance » (Urssaf, MSA, etc.) datant de moins de six mois² ou équivalent,
- une attestation fiscale (attestation en ligne) 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),
- une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité,
- un certificat attestant du versement des cotisations pour les congés payés et le chômage intempéries (le cas échéant),
- une attestation d'assurance conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 couvrant la garantie décennale pour les travaux, objet du contrat, conformément à l'article 14 de la loi n°2014-790 du 10 juillet 2014, pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L.241-1 du code des assurances,
- en cas de sous-traitance, une déclaration de sous-traitance (DC4) signée manuscritement ou électroniquement par le soumissionnaire et le sous-traitant.

Le défaut de fourniture de ces éléments dans le délai indiqué ci-dessus peut entraîner 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.