

MAIRIE D'EPINAY-SUR-SEINE

1-3 Rue Quétigny
93806 Epinay-sur-Seine



Prestations d'entretien et de garantie totale des installations et matériels spécifiques des équipements communaux

REGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

Référence du marché : 260015

Le titulaire est alerté sur l'existence d'une visite de site pour ce marché

Date et heure limites de remise des plis : 22 septembre 2026 à 11h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de Services <u>Objet</u> : Prestations d'entretien et de garantie totale des installations et matériels spécifiques des équipements communaux.
	<u>Acheteur</u> : Mairie d'Epinay-sur-Seine Hôtel de Ville - 1-3, rue Quétigny 93800 - EPINAY-SUR-SEINE
	Marché passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Le marché est divisé en 5 lots.
	Profil Acheteur : https://marches.maximilien.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune négociation n'est prévue.
	La visite du site est obligatoire.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 50000000-5 : Services de réparation et d'entretien

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1. Objet de la consultation.....	4
1.2. Codes CPV	5
1.3. Durée	6
1.4. Prix	6
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
3.1. Procédure de passation	7
3.2. Allotissement.....	7
3.3. Pour obtenir des renseignements complémentaires.....	7
3.4. Visite de site	7
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	8
4.1. Dossier de candidature	8
4.2. Sous-traitance	10
4.3. Groupements d’opérateurs économiques	10
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L’OFFRE	11
5.1. Présentation du dossier d’offre.....	11
5.2. Variantes.....	12
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles	12
5.4. Délai de validité	12
ARTICLE 6. CRITÈRES D’ATTRIBUTION ET CHOIX DE L’OFFRE.....	13
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	15
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	16
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS	16
ANNEXE 1: ATTESTATION DE VISITE.....	18

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Le marché a pour objet les prestations d'entretien et de garantie totale des installations et matériels spécifiques de la Cuisine Centrale, du restaurant municipal, des offices des écoles et crèches, des bâtiments communaux et de la Laverie Municipale de la commune d'Epinay-sur-Seine.

Il est divisé en 5 lots ainsi qu'il suit :

Lot n° 1 : « Matériel spécifique de la cuisine centrale, du restaurant municipal et de ses offices » :

- o Matériel frigorifique,
- o Matériel de cuisson et réchauffage,
- o Matériel de préparation, distribution et manutention,
- o Matériel de laverie,
- o Adoucisseurs,
- o Fontaines réfrigérées,
- o Centrale froide.

Lot n° 2 : « Matériel pour le traitement de l'air » :

- o Traitement des buées grasses : plafond filtrant,
- o Traitement des odeurs.
- o Nettoyage des hottes, des réseaux de gaines et des extracteurs.

Lot n° 3 : « Matériel pour le traitement de l'eau » :

- o Ballons ECS,
- o Adoucisseur,
- o Système filmogène.

Lot n° 4 : « Matériel VMC ».

Lot n° 5 : « Matériel de buanderie de la Cuisine Centrale, de la Laverie Municipale et des crèches ».

Lieux de prestations :

SITES	ADRESSES
CUISINE CENTRALE	11, rue Jean-Baptiste clément
RESTAURANT MUNICIPAL	4, avenue de Lattre de Tassigny
MATERNELLE - L. PASTEUR	136, avenue de la République
MATERNELLE - M. JOBERT	142, avenue de la République
MATERNELLE - V. HUGO	17, rue V. Hugo
MATERNELLE -V. SCHOELCHER	98, av de Lattre de Tassigny
MATERNELLE - J.J. ROUSSEAU	Rue d'Armentières

MATERNELLE - A. DUMAS	Rue de Dijon
MATERNELLE - A. FRANCE	Rue de Strasbourg
MATERNELLE - LOTTE EISNER	Rue d'Armentières
MATERNELLE - J. JAURÈS NORD	13 rue de la Justice
MATERNELLE - J. JAURÈS SUD	7, rue de la Justice
MATERNELLE - LACEPÈDE / LAVENELLE	3, rue de la Chevrette
MATERNELLE - R. ROLLAND	1, rue R. Rolland
MATERNELLE - ÉCONDEAUX	2, rue des Saules
MATERNELLE - J. RENOIR	3, rue du Maréchal Maison
ELEMENTAIRE - DUMAS / FRANCE	57 / 59, rue Félix Merlin
ELEMENTAIRE - R. ROLLAND	1, rue R. Rolland
ELEMENTAIRE - PASTEUR 1 / PASTEUR 2	5 / 7, rue Pasteur
ELEMENTAIRE - V. HUGO 1 / V. HUGO 2	17, rue V. Hugo
ELEMENTAIRE - LACEPÈDE 1 / LACEPÈDE 2	5, rue de la Chevrette
ELEMENTAIRE - ROUSSEAU 1 / ROUSSEAU 2	Square de Cherbourg
ELEMENTAIRE - JAURÈS 1 / JAURÈS 2	9 / 11, rue de la Justice
ELEMENTAIRE - ÉCONDEAUX	6, rue des Saules
ELEMENTAIRE - G. MARTIN	2, rue Mulot
CRECHE - LES 3 AMIS	8, rue de l'église
CRECHE - L'OISEAU BLEU	28, avenue Léon Blum
CRECHE – L'ARBRE ENCHANTE	10, rue d'Ormesson
CRECHE – LES PETITS LOUPS	146, avenue de la république
CRECHE – L'ARC EN CIEL	64/68, avenue de la Marne
HALTE-JEUX – LE PETIT PRINCE	67, rue Felix Merlin
HALTE-JEUX – TOM POUCE	4, avenue Léon Blum
LAVERIE MUNICIPALE	5, rue Pasteur
HOTEL DE VILLE	1/3, rue Quétigny
ESPACE LUMIERE	6, avenue de Lattre de Tassigny
ESPACE CULTUREL	8, rue Lacépède
COMMANDERIE PRESLES	Rue José Laval 95590 PRESLES (Val d'Oise)

1.2. Codes CPV

Le Code CPV principal du marché est le suivant : 50000000-5 - Services de réparation et d'entretien.

Code(s) CPV secondaire(s) :

Lot n° 1 : « Matériel spécifique de la cuisine centrale, de la cuisine centrale, du restaurant municipal et de ses offices » : 50883000-8 - Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration.

1.3. Durée

Pour les lots n° 1, 2, 3 et 5 :

La durée initiale d'exécution du marché est de 12 mois. Elle commence à courir à partir de la date de notification, et comprend 3 reconductions tacites, chaque période de reconduction ayant une durée d'un an, et le marché se terminera le 29 novembre 2030.

Pour le lot n° 4 :

La durée initiale d'exécution du marché est de 12 mois. Elle commence à courir à partir du 28 décembre 2026, et comprend 3 reconductions tacites, chaque période de reconduction ayant une durée d'un an sauf pour la dernière qui se terminera le 29 novembre 2030, date de fin du marché.

1.4. Prix

La rémunération du présent marché se fait sur la base d'un prix forfaitaire.

Le marché à prix forfaitaire est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché. Celui-ci est annuel et est précisé aux Décompositions du Prix Global Forfaitaire (DPGF) de chaque lot ainsi qu'aux Actes d'Engagement (AE) de chacun des lots.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation peut être consulté en ligne gratuitement à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr/> et comprend les éléments suivants :

- Le Règlement de Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE), pour chacun des lots,
- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) pour chacun des lots
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), propre à chaque lot,
- Le dossier des pièces techniques des équipements objets du marché (mise à jour 2026),
- Le cadre de mémoire technique,
- Le DC1 – Lettre de candidature,
- Le DC2 – Déclaration du candidat individuel,
- Le DC4 – Déclaration de sous-traitance.

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 4 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'Acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Pour obtenir des renseignements complémentaires

L'ensemble des renseignements complémentaires doivent être obtenus par le biais du profil de l'Acheteur à savoir <https://marches.maximilien.fr/>

3.4. Visite de site

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite, **obligatoire**, des locaux de la cuisine centrale et de l'office témoin Victor Hugo élémentaires, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les installations à entretenir.

Les personnes en charge de cette consultation sont :

- Mme Mélanie INACIO, Directrice de la Restauration Municipale,
- M. Cyril ROY, Responsable des sites extérieurs et coordinateur technique de la cuisine centrale,
- M. Gérard HAVRE, Directeur Adjoint du Centre Technique Municipal.

Les rendez-vous pourront être pris :

- en composant le numéro de téléphone suivant : 01 71 29 19 46,
- ou en envoyant un mail à :

melanie.legras@epinay-sur-seine.fr

cyril.roy@epinay-sur-seine.fr

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

Toutefois, l'Acheteur acceptera qu'un soumissionnaire ne se présente pas à celle-ci si des justificatifs démontrant la bonne connaissance des lieux d'exécution sont apportés.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	DUME ou imprimés DC1 et DC2 disponibles à l'adresse : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires	Tous les lots
2	Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique, qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ; si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D.8222-5-3° du Code du travail) ; si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R.3243-1 du Code du travail, ou des documents équivalents.	
3	Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet.	
4	Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.	

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Déclaration indiquant les effectifs avec la répartition femmes/hommes et les moyens mis en œuvre en faveur de l'égalité femmes-hommes, moyens annuels du candidat ou mis à la disposition du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années.	Tous les lots
2	Liste des principales références au cours des trois dernières années, notamment celles concernant des missions similaires (d'entretien et de garantie totale des installations et matériels spécifiques des équipements) en indiquant le montant, la date et la qualité du destinataire : public (collectivités territoriales) ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut par une déclaration du candidat, précisant le contenu des prestations réalisées.	
3	Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	
4	Qualifications : ▪ Lot n° 1 : QUALICUISINE ou références de prestations attestant de la compétence du candidat, ▪ Lot n° 2 : références de prestations attestant de la compétence du candidat, ▪ Lot n° 3 : références de prestations attestant de la compétence du candidat, ▪ Lot n° 4 : références de prestations attestant de la compétence du candidat, ▪ Lot n° 5 : références de prestations attestant de la compétence du candidat.	

En cas d'impossibilité justifiée de produire les documents susmentionnés, notamment en cas de société nouvellement créée, les candidats pourront justifier de leurs capacités financières, techniques et professionnelles par tout autre moyen (certificats de qualification professionnelle / de compétence...).

En application de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'Acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En application des articles L.113-13 et D.113-14 du Code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait K-Bis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif « FranceConnect » mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R.113-9 du Code des relations entre le public et l'administration.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R.2142-19 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'Acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'Acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'Acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'Acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	Acte d'engagement pour chaque lot. <i>Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.</i>
2	La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) (à remettre en format PDF et Excel) pour chaque lot. <i>Le documents doivent être dûment remplis, datés par la personne habilitée à engager la</i>

	<i>société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer la DPGF. Toutefois, le candidat peut choisir de la signer dès le dépôt de sa candidature et de son offre. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.</i>
3	Le cadre de mémoire technique dûment rempli.
4	Le plan de sécurité propre à l'entreprise.
5	Une note développement durable détaillant : Les mesures adoptées par l'entreprise dans le cadre des prestations demandées dans le marché : - en matière de sécurité et d'hygiène, de qualité environnementale, - le process de stockage et de tri des déchets. - la réduction de l'empreinte carbone de l'entreprise notamment dans l'amélioration de sa flotte de véhicules (véhicules hybrides ou électriques), - le bilan carbone. Démarche sociale de la société dans le domaine de l'insertion sociale, comme la part des travailleurs handicapés au sein de l'entreprise, le partenariat avec des ESAT, l'aide au retour à l'emploi des travailleurs en difficulté ou éloignés de l'emploi dans le cadre des prestations demandées.
6	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.
7	Pour le lot n° 1 : une attestation de la prise en compte de l'état des lieux des équipements par site. (Concernant les autres lots, le matériel est listé dans les CCTP de chacun des lots).
8	Les déclarations de sous-traitances nécessaires, le cas échéant.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'Acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule, l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours, calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'Acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur la pluralité des critères d'attribution (**pour tous les lots**) suivants :

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique : au vu du cadre de mémoire technique :	55
1.1	Moyens humains et matériels :	20
	- Le candidat précisera la qualification, l'expérience et le plan de formation des techniciens dédiés à l'exécution du marché dans le cadre de la garantie totale (CV, qualification, habilitations, expérience, ancienneté et formations suivies ou prévues).	8
	- Le candidat précisera les moyens matériels spécifiques à la réalisation de la maintenance, des contrôles, des dépannages.	4
	- Le candidat précisera l'identification de l'interlocuteur technique dédié au suivi du marché (CV, qualification, expérience, ancienneté et formation suivie).	3
	- Le candidat précisera les dispositions prévues pour garantir la continuité des prestations en cas d'absence du technicien dédié à l'exécution du marché et précisera aussi l'organisation mise en place pour assurer les prestations d'astreinte prévues au marché.	3
	- Le candidat précisera l'effectif dédié au marché dans le cadre de la garantie totale et présentera l'équipe affectée à l'exécution du marché (Responsable du marché, interlocuteur dédié, techniciens, support technique, ...).	2
1.2	Organisation des prestations et méthodologie d'intervention :	15
	- Le candidat présentera l'organisation mise en place pour assurer les prestations de maintenance préventive et curative dans le cadre de la garantie totale. Il précisera notamment l'organisation générale du service, les modalités de prise en charge des demandes, les modalités de planification des opérations de maintenance préventive, les moyens de communication et de suivi des interventions (GMAO) et les modalités de transmission des rapports d'intervention.	10
	- Le candidat indiquera les dispositions prévues afin de limiter l'impact d'une panne sur le fonctionnement du service.	5

1.3	Délais d'exécution et réactivité : - Le candidat indiquera les délais proposés pour la prise en compte des demandes d'intervention selon le niveau de criticité de la panne. - Le candidat précisera également les moyens mis en œuvre pour respecter les délais annoncés. - Le candidat présentera ses engagements concernant la remise en service des équipements et précisera les mesures prévues lorsque la réparation ne peut être réalisée lors de la première intervention. - Le candidat proposera une liste de matériel susceptible d'être prêté en cas de panne bloquante.	10 3 3 3 1
1.4	Gestion des pièces détachées et pérennités des équipements : - Le candidat présentera son organisation permettant d'assurer la disponibilité des pièces nécessaires aux interventions. Il précisera notamment ses modalités d'approvisionnement, ses stocks disponibles, les délais moyens d'approvisionnement et les modalités de gestion des pièces indisponibles ou obsolètes. - Le candidat indiquera les actions proposées pour prolonger la durée de vie des équipements et limiter les pannes. Il pourra présenter les recommandations de maintenance, les préconisations de remplacement, les actions permettant de réduire l'usure des équipements, les propositions d'optimisation du parc et les modalités d'obsolescence d'un équipement ou d'une pièce.	10 5 5
2	Prix : <i>*Règle de trois ; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) x pondération du critère prix.</i>	40
3	Développement durable au regard de la note développement durable :	5
3.1	Mesures environnementales : <u>Qualité des mesures adoptées par l'entreprise :</u> - en matière de sécurité et d'hygiène, de qualité environnementale, - process de stockage et de tri des déchets. - réduction de l'empreinte carbone de l'entreprise notamment dans l'amélioration de sa flotte de véhicules (véhicules hybrides ou électriques), - Bilan carbone.	3
3.2	Insertion sociale : <i>Engagement sociale de la société dans le domaine de l'insertion sociale, comme la part des travailleurs handicapés au sein de l'entreprise, le partenariat avec des ESAT, l'aide au retour à l'emploi des travailleurs en difficulté ou éloignés de l'emploi dans le cadre des prestations demandées.</i>	2
Pondération totale des critères d'attribution :		100

**L'analyse du critère prix se fera, pour chacun des lots, sur le montant total général en € HT porté à la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF).*

Dans le cas où des erreurs **purement matérielles** (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées sur les DPGF, elles seront rectifiées en conséquence.

L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'Acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'Acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L.2152-5 à L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R.2152-4 ou R.2152-5 du Code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Important : une adresse électronique générique devra être utilisée au moment du dépôt du pli électronique de façon à faciliter les échanges avec les candidats.

Transmission par voie électronique :

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marches.maximilien.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, l'Acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société,
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP,
- Le Relevé d'identité bancaire - RIB,
- L'Extrait K-bis,
- Les documents justificatifs visés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R.2143-13 et R.2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Montreuil, sis 7, rue Catherine Puig – 93558 Montreuil cedex – Tél : 01 49 20 20 00 – Fax : 01 49 20 20 99

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Les renseignements pour l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Montreuil, sis 7, rue Catherine Puig – 93558 Montreuil cedex

Tél : 01 49 20 20 00 – Fax : 01 49 20 20 99

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Cette consultation peut faire l'objet des voies de recours dans les délais d'introduction suivants :

- recours gracieux dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet,

- recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montreuil dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet ou de la publication de l'avis d'attribution, à l'encontre des décisions faisant grief,
- référé précontractuel dans les conditions définies par le Code de justice administrative (article L.551-1 et s. du CJA).
- recours de plein contentieux dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation (voir arrêt du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007, Sté Tropic Signalisation, n°291545). Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande distincte de référé-suspension (article L.521-1 du Code de Justice Administrative).
- référé contractuel dans les conditions définies par le Code de justice administrative (article L.551-13 et s. du CJA).

ANNEXE 1: ATTESTATION DE VISITE

Réf. Marché : 260015

Objet : Prestations d'entretien et de garantie totale des installations et matériels spécifiques des équipements communaux.

Procédure : appel d'offres ouvert

Je soussigné :

représentant de la Mairie d'Epinay-sur-Seine,

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour la Mairie d'Epinay-sur-Seine,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.