



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VÉLIZY-VILLACOUBLAY

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Marché n°2026-29

**Vérification, maintenance, travaux d'entretien et de mise en conformité
des ascenseurs, monte-charges et élévateurs P.M.R. des bâtiments de la
Commune de Vélizy-Villacoublay**

Date limite de réponse : **le 25 septembre 2026 à 12h00 délai de rigueur**

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 OBJET	3
1.2 MODE DE PASSATION	3
1.3 TYPE ET FORME DE CONTRAT	3
1.4 DECOMPOSITION	3
1.5 NOMENCLATURE	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.2 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
2.3 VARIANTES	4
2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (OPTIONS)	4
2.5 DEVELOPPEMENT DURABLE	4
2.6 MESURES DE SECURITE	5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION	5
3.2 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	5
ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	6
4.1 COMPOSITION DU DCE	6
4.2 MODIFICATIONS MINEURES DU DCE	6
4.3 MODIFICATIONS MAJEURES DU DCE	6
4.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	7
ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE – PIECES DE CANDIDATURE	7
5.2 DOCUMENTS A PRODUIRE – PIECES DE L'OFFRE	8
ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	9
6.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE	9
6.2 TRANSMISSION PAR VOIE PAPIER	9
ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
7.1 VERIFICATION PREALABLE DES OFFRES	10
7.2 OFFRES ANORMALEMENT BASSES	11
7.3 ATTRIBUTION DU MARCHE	12
7.4 NEGOCIATION	14
7.5 DECLARATION DE MARCHE SANS SUITE	15
7.6 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI	15
7.7 PIECES A PRODUIRE APRES ATTRIBUTION DU MARCHE	15
ARTICLE 8. PROCEDURES DE RECOURS	16

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET

La présente consultation a pour objet la vérification, la maintenance, le dépannage, les travaux d'entretien et de mise aux normes des ascenseurs, des monte-charges et des élévateurs P.M.R. des bâtiments de la Commune de Vélizy-Villacoublay.

Lieu d'exécution : Commune de Vélizy-Villacoublay

1.2 MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

1.3 TYPE ET FORME DE CONTRAT

Le marché est passé en application des articles L.1111-1 et L.1111-4 du Code de la commande publique.

Il est attribué à un seul opérateur économique.

1.4 DECOMPOSITION

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, il n'est prévu aucune décomposition en lots. Les prestations du présent marché feront l'objet d'un marché unique car leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

De plus, les prestations objets du marché constituent un ensemble homogène et indissociable, tant sur le plan technique que fonctionnel.

La dévolution du marché en lots séparés rendrait l'exécution des prestations techniquement plus difficile, en multipliant les intervenants sur des équipements soumis à des exigences élevées de sécurité, de continuité de service et de conformité réglementaire. Elle serait également de nature à complexifier la coordination des interventions, l'identification des responsabilités en cas de dysfonctionnement, ainsi que la gestion des garanties et obligations contractuelles.

En outre, l'allotissement entraînerait un risque accru de surcoûts, notamment en raison des interventions croisées, des délais supplémentaires et des éventuelles incompatibilités techniques entre prestataires, sans amélioration significative de la qualité du service rendu.

En revanche, les prestations sont réparties en 2 postes techniques :

Postes techniques	Descriptif du poste technique
Poste technique n°1 – Partie fixe - Prestations forfaitaires	Maintenance préventive - vérification réglementaire annuelle des installations
Poste technique n°2 – Partie variable - Prestations hors-forfait	Maintenance corrective et curative – dépannage, réparation, remplacement des pièces usagées ou défectueuses et mise en conformité des installations

1.5 NOMENCLATURE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
50750000-7	Services d'entretien d'ascenseurs

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

2.2 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Le Pouvoir adjudicateur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

2.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (OPTIONS)

Sans objet.

2.5 DEVELOPPEMENT DURABLE

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP). Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant

pas ces conditions d'exécution particulière sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Le titulaire devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter les objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.6 MESURES DE SECURITE

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations des mesures de sécurité.

Dans le cadre des prestations de maintenance des ascenseurs, le titulaire est tenu de mettre en œuvre l'ensemble des mesures nécessaires pour assurer la sécurité des interventions, ainsi que celle des usagers et des agents du Pouvoir adjudicateur. Il demeure responsable, en toutes circonstances, de la prévention des risques liés à ses activités.

À ce titre, il lui incombe notamment :

- de respecter strictement l'ensemble des règles de sécurité, prescriptions réglementaires et normes applicables à la maintenance sur ascenseurs ;
- de mettre en place des procédures internes garantissant des interventions sécurisées, incluant notamment la signalisation et la sécurisation des zones de travail, la consignation des équipements et la prévention des risques de chute, d'écrasement ou de coincement ;
- de procéder à la vérification régulière de l'état de conformité, de bon fonctionnement et d'entretien des matériels, outils et équipements utilisés, afin d'éviter tout risque lié à leur défaillance ;
- de s'assurer que l'ensemble des intervenants disposent des habilitations, formations et compétences requises pour réaliser les opérations de maintenance en toute sécurité, et de maintenir à jour l'ensemble des formations obligatoires.

Le titulaire est pleinement responsable du respect de ces obligations et des conséquences pouvant résulter de leur manquement.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 COMPOSITION DU DCE

Le dossier remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- ◆ Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- ◆ L'Acte d'Engagement (AE) ;
- ◆ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- ◆ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ◆ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- ◆ Le cadre de réponse technique et environnementale.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, approuvé par arrêté du 30 mars 2021 (CCAG-FCS) est réputé connu. Les pièces générales ne sont pas fournies.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4.2 MODIFICATIONS MINEURES DU DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation **au plus tard 6 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3 MODIFICATIONS MAJEURES DU DCE

Conformément à l'article R2151-4 du Code de la Commande Publique, le délai de réception des offres est prolongé dans les cas suivants :

- 1°) lorsqu'un complément d'information, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandée en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R.2132-6 ;
- 2°) lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer **d'un minimum de 15 jours francs** entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

4.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques, **6 jours au plus tard** avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile, soit **8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, par l'intermédiaire du profil d'acheteur du Pouvoir adjudicateur.

Chaque concurrent sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données.

ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE – PIECES DE CANDIDATURE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, et R.2143-3 à R.2143-12 du Code de la Commande Publique :

<i>Renseignements attendus</i>	<i>Documents à fournir</i>	<i>Signature</i>
Situation juridique	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Capacité économique et financière	Déclaration relative au chiffre d'affaires global et au chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
	Attestation d'assurance responsabilités civile et professionnelle en cours de validité	Non
Références professionnelles et capacité technique	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
	Liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la	Non

	date et le destinataire (prouvées par les attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat)	
--	---	--

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution des prestations, il produit un engagement écrit de chacun d'eux.

5.2 DOCUMENTS A PRODUIRE – PIÈCES DE L'OFFRE

L'enveloppe contiendra IMPÉRATIVEMENT les documents énumérés ci-dessous :

Libellés	Document contractuel	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) complété et signé	Oui	Oui
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	Oui	Oui
Le cadre de réponse technique et environnementale des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et permettant de juger la qualité de l'offre technique	Oui	Non

A défaut de note portant sur les anomalies que le candidat aurait décelées dans le dossier de consultation, la Commune considérera que les clauses techniques sont connues et acceptées par le titulaire. Aucune réclamation ne saurait être admise après adjudication.

L'absence des autres pièces entraînera l'irrégularité de l'offre.

LA SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT VAUT ACCEPTATION DE TOUTES LES PIÈCES CONTRACTUELLES

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.maximilien.fr/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=d7i>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles : Word, EXCEL, PDF,...

Le nom de chaque fichier ne doit pas excéder 15 caractères, ne pas contenir de caractères spéciaux ou accentués.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation, mais elle est autorisée. Ainsi, il est fortement préconisé de procéder à la signature (électronique ou manuscrite) de votre offre, dès son dépôt afin de gagner du temps sur le déroulement de la fin de la procédure de passation.

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

6.2 TRANSMISSION PAR VOIE PAPIER

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Cependant, conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, les candidats et soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur, une copie de sauvegarde des documents de leur offre **sur support papier ou sur support physique électronique** (CD-ROM, DVD-ROM ou clé USB), dans les conditions définies par l'arrêté susmentionné.

La copie de sauvegarde doit parvenir dans le délai imparti pour la remise des offres et devra être placée dans un pli scellé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (envoi en lettre recommandée avec accusé de réception, remise contre récépissé...).

<i>Pièces contractuelles de l'offre dont la signature est exigée au stade de l'attribution</i>
L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes (la signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles)
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.1 VERIFICATION PREALABLE DES OFFRES

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la Commande Publique :

« L'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Lorsqu'il fait usage de cette faculté, il examine les candidatures de manière impartiale et transparente. Il veille notamment à ce que sa connaissance des offres n'influe en rien sur l'appréciation des motifs d'exclusion ou des critères de sélection. »

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres conformément à l'article L.2152-7 du même Code.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

- ◆ Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- ◆ Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- ◆ Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs ou incertains, le Pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande de précisions, qui intervient en l'absence de toute irrégularité, ne se confond pas avec la demande de régularisation.

7.2 OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Le Pouvoir adjudicateur fera application des articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique.

Ces articles précisent que l'offre anormalement basse doit être vérifiée selon les aspects suivants :

- ◆ Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation de services, le procédé de construction ;
- ◆ Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux ;
- ◆ L'originalité de l'offre ;
- ◆ La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations ;
- ◆ L'obtention éventuelle d'une aide d'État par le soumissionnaire.

Pour cela, le Pouvoir adjudicateur utilisera la formule mathématique détaillée ci-dessous pour déterminer un seuil d'anomalie en-deçà duquel les offres seront susceptibles d'être anormalement basses.

L'entreprise dont l'offre sera suspectée anormalement basse devra pouvoir justifier, par tous moyens, que son offre est économiquement viable.

A) Méthode utilisée pour détecter une OAB pour 3 offres ou plus reçues :

- 1) Une moyenne des offres des entreprises sera faite ;
- 2) Les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne seront neutralisées pour le calcul suivant et une nouvelle moyenne sera calculée ; *Si seules 2 offres restent en cours, la méthode B) sera utilisée ;*

3) Seront détectées suspectes car spécialement basses les offres dont le prix se situera en dessous de 20 % de la nouvelle moyenne ;

Toutefois, les offres dont le prix serait inférieur jusqu'à 5 % en dessous de la dernière offre retenue ne seront pas détectées comme anormalement basses.

4) Des justifications et précisions seront demandées aux candidats concernés ;

5) Le Pouvoir adjudicateur rejettera par décision motivée les offres dont le caractère anormalement bas sera établi.

B) Méthode utilisée pour détecter une OAB pour 2 offres ou moins :

1) Une estimation de prix sera réalisée par les services du Pouvoir adjudicateur ;

2) Une moyenne des offres des entreprises et de l'estimation sera faite ;

3) Seront détectées suspectes car spécialement basses les offres dont le prix se situera au-dessous de 20 % par rapport à la nouvelle moyenne ;

Toutefois, les offres dont le prix serait inférieur jusqu'à 5 % au-dessous de la dernière offre retenue ne seront pas détectées comme anormalement basses.

4) Des justifications et précisions seront demandées aux candidats concernés ;

5) Le Pouvoir adjudicateur rejettera par décision motivée les offres dont le caractère anormalement bas sera établi.

7.3 ATTRIBUTION DU MARCHE

Le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères d'attribution, pondérés comme suit :

♦ **Critère n°1 : Le prix des prestations – 50 points**

Sous-critère n°1 : Montant total de la DPGF – 30 points

Pour calculer la note relative au montant total de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, le candidat moins-disant obtiendra la note de 30 et pour les autres candidats la formule suivante s'appliquera :

$$\frac{\text{Prix le moins-disant}}{\text{Prix du candidat analysé}} \times 30$$

Sous-critère n°2 : Coût des heures de main d'œuvre – 10 points

Pour calculer la note relative au coût horaire de la main d'œuvre, le candidat moins-disant obtiendra la note de 10 et pour les autres candidats la formule suivante s'appliquera :

$$\frac{\text{Prix le moins-disant}}{\text{Prix du candidat analysé}} \times 10$$

Sous-critère n°3 : Coefficient de marge sur services et fournitures – 10 points

Pour calculer la note relative au coefficient de marge sur services et fournitures, le candidat mieux-disant obtiendra la note de 10 et pour les autres candidats la formule suivante s'appliquera :

$$\frac{\text{Coefficient du candidat le mieux-disant}}{\text{Coefficient du candidat analysé}} \times 10$$

♦ Critère n°2 : La valeur technique au regard du cadre de réponse technique (CRT) – 40 points

<i>Sous-critère</i>	<i>Pondération</i>
Organisation dédiée à l'exécution du marché (organigramme, effectif dédié à l'exécution du marché, désignation d'un interlocuteur unique, CV et ancienneté des intervenants)	10 points
Méthodologie d'intervention : modalités de prise en compte et de suivi des dépannages, organisation des visites périodiques, outils digitaux permettant la gestion du parc d'équipements	10 points
Gestion des stocks de pièces détachées : organisation prévue pour assurer un taux de disponibilité élevé des appareils, délais d'approvisionnement standards et spécifiques relatifs aux appareils du parc d'équipements objet du marché (description des équipements disponibles en annexes)	10 points
Organisation des dépannages et astreinte : présentation du traitement d'une demande de dépannage en journée et en astreinte depuis le déclenchement jusqu'à l'information de la remise en service ou en sécurité.	5 points
Organisation permettant le suivi par la Commune des prestations du marché : description des étapes clés où une communication avec les interlocuteurs de la Commune est prévue et par quels moyens, mise à disposition d'outils digitaux permettant de consulter l'historique des interventions et les rapports associés, bilans annuels (exemples d'indicateurs de performance à préciser)	5 points

À chaque sous-critère sera attribuée une note entre 0 et le maximum, selon la qualité des réponses apportées.

♦ **Critère n°3 – La valeur environnementale au regard du cadre de réponse environnementale – 10 points**

<i>Sous-critère</i>	<i>Pondération</i>
La mise en place d'un parc automobile respectueux de l'environnement	5 points
Présentation de la gestion du traitement des déchets liés à l'exécution du présent marché.	5 points

À chaque sous-critère sera attribuée une note entre 0 et le maximum, selon la qualité des réponses apportées.

Le marché sera attribué au candidat ayant totalisé le plus grand nombre de points (somme des critères). La séance d'ouverture des plis n'est pas publique.

Le cadre de réponse devra comporter : 20 pages maximum (hors annexes) au format A4.

La présentation devra impérativement respecter l'ordre des critères définis. A défaut de respect de ces obligations, l'offre pourra être considérée comme étant irrégulière.

Le marché sera attribué au candidat ayant totalisé le plus grand nombre de points (somme des critères). La séance d'ouverture des plis n'est pas publique.

7.4 NEGOCIATION

Après examen des offres, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mener des négociations avec les trois premiers candidats sélectionnés, dont les offres répondent aux attentes du Cahier des Clauses Administratives Particulières, sous réserve d'un nombre suffisant de propositions reçues.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment le prix, les aspects techniques et les modalités d'exécution du marché, dans le respect des principes d'égalité de traitement, de transparence et de libre accès à la commande publique.

Les candidats seront informés par écrit des modalités de la négociation (supports de communication, délais, conditions de modification des offres). À l'issue de la phase de négociation, ils devront transmettre leur offre finale dans les conditions et délais fixés par le pouvoir adjudicateur.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans engager de négociation, si cela est jugé opportun.

7.5 DECLARATION DE MARCHE SANS SUITE

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation :

- ◆ Si aucune des propositions obtenues ne lui paraît acceptable en vertu des articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande publique ;
- ◆ Pour tout motif d'intérêt général.

7.6 VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI

Le Pouvoir adjudicateur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique, les documents justificatifs suivants :

- ◆ Attestation fiscale de l'année en cours ;
- ◆ Certificat social (URSSAF, MSA, etc.) datant de moins de 6 mois ;
- ◆ Attestations d'assurances et certificat de congés payés (si le candidat est assujéti au règlement d'une cotisation auprès d'une Caisse de Congés Payés) ;
- ◆ Le cas échéant, certificat de régularité au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (AGEFIPH).

7.7 PIECES A PRODUIRE APRES ATTRIBUTION DU MARCHE

Le candidat pourra transmettre les documents énumérés ci-dessous avec les pièces constitutives du dossier de candidature, sans que leur absence au stade de la candidature ne soit éliminatoire.

Le titulaire désigné aura un délai de **5 jours ouvrables** pour produire :

- ◆ Certificat social (URSSAF) datant de moins de 6 mois ;
- ◆ Attestation de régularité fiscale de l'année en cours (téléchargeable gratuitement sur www.impot.gouv.fr) ;
- ◆ Dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5-2° du code du travail) :
 - Un extrait K ou K bis RCS (délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente) ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (avec les mentions obligatoires) ;
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription) ;
 - La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail. Cette liste est établie à partir du registre unique du personnel. Elle précise pour chaque salarié la date d'embauche, la nationalité, le type ou n° d'ordre du titre valant autorisation de travail. *Dans le cas où l'entreprise n'emploierait pas de salariés*

étrangers, elle devra fournir une attestation sur l'honneur certifiant ne pas employer de salariés étrangers.

- ◆ Une attestation d'assurance en cours de validité faisant apparaître les prestations couvertes.

Ces documents seront à fournir tous les 6 mois, par le titulaire, son ou ses cotraitants éventuels, son ou ses sous-traitants éventuels, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, fourniront un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents, les candidats sont invités à **anticiper** leurs démarches auprès des organismes compétents.

Cependant, si le pli fourni par le candidat contient déjà ces certificats en cours de validité ou s'il a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par le Pouvoir adjudicateur de ces mêmes pièces justificatives, aucune pièce ne lui sera demandée. Celles-ci seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise.

Dans le cas où le candidat pressenti ne fournirait pas lesdites pièces dans un délai raisonnable, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure sera reproduite tant qu'il subsistera des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 8. PROCEDURES DE RECOURS

Un recours pour excès de pouvoir et/ou un recours indemnitaire peut être formé à l'encontre des décisions faisant grief, dans les deux mois de leur publication ou de leur notification (recours pour excès de pouvoir) ou dans les deux mois de la date de la réponse apportée par le pouvoir adjudicateur à la demande préalable d'indemnisation (recours indemnitaire).

À titre accessoire à un recours au fond, un référé suspension peut être formé, dans les conditions définies à l'article L.521-1 du code de justice administrative.

En cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, cette consultation peut également faire l'objet :

- d'un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat, dans les conditions définies par les articles L.551-1 et suivants, R.551-1 et suivants du code de justice administrative,
- d'un référé contractuel, au plus tard le trente et unième jour suivant la publication de l'avis d'attribution du contrat, dans les conditions définies par les articles L.551-13 et suivants, R.551-7 et suivants du code de justice administrative.

Enfin, en application de l'arrêt du 4 avril 2014 « Département de Tarn-et-Garonne » de la Haute Assemblée, un recours en contestation de la validité du contrat est ouvert à tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif ou à tout autre tiers.

Le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Versailles.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

56 Avenue de Saint-Cloud

78011 VERSAILLES

Tél : 01 39 20 54 00

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr