

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le Pouvoir Adjudicateur : Ville de Villejuif

Objet du marché :

MAINTENANCE ET MODERNISATION DES INSTALLATIONS DE DÉTECTION D'INTRUSION DES BÂTIMENTS COMMUNAUX

Établie en application du
Code de la Commande Publique (CCP) constitué
De l'Ordonnance n°2018-1074 du 26/11/2018 partie Législative
et du Décret n°2018-2075 du 03/12/2018 partie Réglementaire

La procédure utilisée est la suivante :
Appel d'Offres Ouvert passé en application
des articles R2124-2-1°, R2162-1 à R2162-5 et
R2162-13 à R2162-14 du CCP

Date et heure limites de remise des offres :

**Date et heure limites de remise des propositions :
Le 03 Novembre 2026 à 11h00**

Date et heure limites pour poser des questions : **Le 23 Octobre 2026 à 11h00**
Date et heure limites pour répondre aux questions : **Le 28 Octobre 2026 à 11h00**

REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE

La présente consultation est configurée pour une remise de candidature simplifiée, pré-rempli grâce à votre numéro SIRET :

- via le formulaire en ligne de candidature DUME

Ce formulaire, modifiable, comprend pour le soumissionnaire :

- une reprise des données d'identité, de capacités connues de l'administration
- des déclarations de conformité générant des requêtes automatisées vers les administrations
- les engagements sur l'honneur réglementaires
- envoyez électroniquement votre offre technique et commerciale et les compléments éventuels de Candidature

Guides à télécharger :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd>

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Contenu

Article 1 – Identification du Pouvoir Adjudicateur	3
Article 2 – Nom et adresse officielle de l'acheteur	3
Article 3 - Objet de la consultation	3
3-1-Objet du marché	3
3-2-Procédure de passation	3
3-3-Forme du marché.....	3
3-4-Lanque utilisé.....	3
3-5-Unité monétaire	3
Article 4 – Caractéristiques principales	4
4-1-Décomposition du marché.....	4
4-2-Durée du marché et d'exécution.....	4
4-3-Modalités de financement et de paiement.....	4
4-4-Forme juridique de l'attributaire	4
4-5-Délai de validité des propositions.....	4
4-6-Variantes	4
4-7-structures concernées sur Villejuif	4
4-8-Autres dispositions.....	4
Article 5 - Dossier de consultation – Utilisation de Maximilien	4
5-1-Contenu du dossier de consultation.....	4
5-2-Maximilien, profil acheteur de la ville de Villejuif	5
5-3-Modification de détail au dossier de consultation.....	6
Article 6 - Présentation des candidatures et des offres	6
6-1-Pré constitution du dossier de candidature.....	6
6-2-Constitution du dossier de candidature	7
Article 7 – Modalités de remise des plis.....	8
Article 8 - Jugement des propositions.....	10
Article 9 – Négociation des marchés.....	11
Article 10 – Documents requis pour l'attribution du marché	11
Article 11 - Renseignements complémentaires administratifs et techniques	12

Article 1 – Identification du Pouvoir Adjudicateur

Mairie de Villejuif
Esplanade Pierre Yves COSNIER
94807 Villejuif Cedex

Représentée par son Maire en exercice

Article 2 – Nom et adresse officielle de l'acheteur

Hôtel de Ville
Esplanade Pierre-Yves Cosnier
94807 Villejuif Cedex

Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public
Service de l'Achat Public
Site internet : <http://www.villejuif.fr>
Site acheteur : <https://marches.maximilien.fr>

Article 3 - Objet de la consultation

3-1-Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de la maintenance préventive et curative, les travaux de remplacement, modernisation des installations de détection d'intrusion du patrimoine bâti de la ville de Villejuif.

Toutes les prestations sont bien détaillées dans le cahier des clauses particulières (C.C.P.)

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal : 50610000-4 - Services de réparation et d'entretien du matériel de sécurité

Objet complémentaire : 35120000-1 : système et appareils de surveillance et de sécurité,
35121700-5 : système d'alarme

3-2-Procédure de passation

La consultation est passée par Appel d'offres ouvert en application de l'article R2124-2-1°.

3-3-Forme du marché

Conformément aux articles R2162-1 à R2162-5 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique, la consultation donnera lieu à un accord-cadre mono attributaire à bons de commande sur la base du Bordereau de Prix Unitaires et dans la limite du montant maximum annuel de :

Montant maximum annuel en € HT
150 000

Le montant de la prestation forfaitaire est inclus dans ce montant maximum.

3-4-Langue utilisé

Le DCOE (Dossier de Consultation des Opérateurs Économiques) et propositions des soumissionnaires doivent être rédigées en langue française.

3-5-Unité monétaire

Le Pouvoir Adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Article 4 – Caractéristiques principales

4-1-Décomposition du marché

4-1-1-Lots

La consultation se décline en un marché unique. Les caractéristiques de ces prestations sont homogènes et ne justifient pas d'allotir ce marché.

4-1-2-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

4-1-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

4-2-Durée du marché et d'exécution

L'accord-cadre à bon de commande est conclu pour une durée d'1 an à compter de la notification du marché, renouvelable trois fois par tacite reconduction ; la durée totale du marché ne pourra pas excéder 4 ans.

4-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif financé par le budget communal. Paiement à 30 jours à compter de la réception d'une facture via CHORUS PRO pour l'ensemble des prestataires

4-4-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Le Pouvoir Adjudicateur interdit aux soumissionnaires de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-21 du Code de la Commande Publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

4-5-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

4-6-Variantes

Les variantes par rapport à l'objet du marché ne sont pas autorisées.

Il n'est pas prévu de variante.

4-7-structures concernées sur Villejuif

Tous les établissements gérés par la Ville de Villejuif dont la liste est fournie dans l'annexe au CCP ; celle-ci peut évoluer en fonction des entrées et sorties du patrimoine de la Ville.

4-8-Autres dispositions

Sans objet.

Article 5 - Dossier de consultation – Utilisation de Maximilien

5-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation fourni aux soumissionnaires comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement et ses annexes :
 - Annexe N°1 : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) relative à la maintenance préventive
 - Annexe N°2 Bordereau des Prix Unitaires (BPU) de maintenance curative
- le cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- Annexe N°1 au CCP : listing des sites et équipements
- le guide pratique RGPD

5-2-Maximilien. profil acheteur de la ville de Villejuif

Pour une bonne utilisation de la plateforme, à tous les moments de la procédure, les soumissionnaires sont invités à consulter sur le site <http://marches.maximilien.fr>:

- Les conditions d'utilisation
- Les Prérequis techniques de la plateforme
- Les documents et informations complémentaires disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme **N° d'assistance (ligne "hotline") : 01 76 64 74 08**

Les soumissionnaires sont avisés que les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire.

Condition d'obtention du DCOE (Dossier de Consultation des Opérateurs Economiques) :

Date limite d'obtention : Date et heure limites indiquées en première page du présent RC.
L'ensemble du dossier de consultation peut être obtenu gratuitement par téléchargement sur le profil acheteur via le lien ci-dessous.

Conformément aux articles L.2132-2, R2132-2 à R2132-3 du CCP, le Pouvoir Adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <http://marches.maximilien.fr>

Depuis l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les soumissionnaires n'ont plus l'obligation de s'identifier pour télécharger le DCOE. Ainsi, avant de pouvoir télécharger le DCOE, les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement souhaité :

Téléchargement en mode anonyme.

Pour cela, Ils doivent accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme. **Ils sont avertis qu'ils ne seront pas tenus informés en cas de modification de la consultation et de réponses aux soumissionnaires apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité.**

Téléchargement en mode identifié [recommandé].

Pour cela, Ils doivent accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme Ils doivent renseigner le registre des retraits électroniques. Ils sont avertis qu'ils seront tenus informés en cas de modification de la consultation et de réponses aux soumissionnaires apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité

Les personnes téléchargeant le DCOE en mode identifié seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse sera celle utilisée par le pouvoir adjudicateur pour informer des éventuelles modifications du DCOE et des réponses aux questions des soumissionnaires en cours de publicité. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.

Les soumissionnaires sont avisés que le support des communications et échanges d'informations est conforme aux articles R2132-7 à R2132-9 du Code de la Commande Publique.

A ce titre, les soumissionnaires sont invités à vérifier, préalablement au dépôt, la validité de l'ensemble des coordonnées indiquées dans leur offre. Ils sont responsables du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doivent s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment par l'adresse « nepasrepondre@maximilien.fr » ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

De manière générale, il incombe aux soumissionnaires une obligation de vigilance consistant en particulier à prendre connaissance de l'ensemble des messages qui lui seraient envoyés quels que soient les moyens de de communication utilisés et de veiller à répondre dans les formes et délais impartis.

NB : Avant la remise des plis, la faculté pour les soumissionnaires de poser des questions sur la présente consultation, leur est ouverte jusqu'à 12 jours avant la date limite de remise des offres. Il leur sera répondu au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

5-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Article 6 - Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres devront être présentées dans les conditions prévues à l'article 6 du présent règlement.

6-1-Pré constitution du dossier de candidature

L'utilisation du formulaire « DUME » est fortement préconisée et conforme aux articles R2143-13 à R2143-14 du Code de la Commande Publique portant mesures de simplifications applicables aux marchés publics.

Constitution de dossier de candidature avec le dispositif DUME :

Le soumissionnaire peut présenter sa candidature sous la forme d'un **DUME** (document unique de marché européen <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espdp>), établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type, en lieu et place des documents mentionnés aux A et B ci-dessous.

Le **Service DUME** est un service dématérialisé qui, à l'instar des formulaires DC1, DC2 et DC4 permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Le **Service DUME** permet également aux soumissionnaires à ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration (conformément au programme « Dites-le nous une fois » développé par le SGMAP). Allégeant ainsi la procédure, le DUME est également un document structuré (au format XML), conçu sur la base d'un standard européen de candidature, qui est donc interopérable et peut être réutilisé, au moins partiellement, pour d'autres procédures de passation de marchés publics.

ETAPE 1 DUME : COMPLETER LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, modifiable, vous permet notamment de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'opérateur connues de l'administration à compléter si nécessaire (raison sociale, forme juridique, adresse, activité, chiffres d'affaires globaux sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet, tranche d'effectifs, représentants légaux) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations, lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'opérateur pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- De répondre aux critères de sélection des candidatures.

Ce formulaire peut être envoyé en amont des autres documents exigés dans la consultation, notamment en cas de groupement, pour permettre aux autres soumissionnaires du groupement de valider leur formulaire. Une fois le formulaire envoyé, il est possible de le modifier. Le dernier envoi sera pris en compte.

ETAPE 2 DUME : AJOUT DES PIECES COMPLEMENTAIRES DE LA CANDIDATURE :

Pour chacun des critères de sélection, vous disposez d'un espace pour renseigner les éléments demandés.

Vous pouvez également intégrer des liens de téléchargement de documents et attestations.

6-2-Constitution du dossier de candidature

Au final, l'opérateur économique doit choisir entre DUME ou DC1/DC2 /DC4 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> et autres documents dans le but d'évaluer sa capacité économique et financière et ces capacités techniques et professionnelles requises en vue de la sélection des candidatures en application des articles L2142-1, R2142-1 à R2142-4, R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique.

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve demandés dès lors qu'ils peuvent être obtenus directement et gratuitement par le biais d'un **système électronique de mise à disposition d'informations** administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Dans cette hypothèse, le soumissionnaire devra fournir à l'appui de sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Le dossier à remettre par chaque soumissionnaire est à fournir une seule fois pour l'ensemble des lots et comprendra les pièces suivantes :

A/ Document d'identification

DUME ou la **lettre de candidature dûment remplie** (sur le modèle figurant dans le formulaire DC 1) **et comprenant la déclaration sur l'honneur** (relative aux interdictions de soumissionner) conforme à l'article R2143-3 1° du Code de la Commande Publique.

« *Le soumissionnaire individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :*

- a) *n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018.*
- b) *être en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. »*

B/ Conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles des soumissionnaires :

a) - Capacité économique et financière : Documents et renseignements requis selon les articles R2142-6 à R2142-12 du Code de la Commande Publique :

- DUME ou Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché**, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique , dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

NB : Si, pour une raison justifiée, l'opérateur n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

b) - Capacités techniques et professionnelles (possibilité de répondre via DUME) : Documents et renseignements requis selon les articles R2142-13 et R2142-14 du Code de la Commande Publique:

- Une **déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du soumissionnaire 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 ;

c) - Aptitude à exercer l'activité professionnelle selon l'article R2142-5 du Code de la Commande Publique :

Inscription sur un registre professionnel (Registre du commerce et des sociétés ou Répertoire des métiers)

Des formulaires type peuvent être utilisés pour fournir la plupart des renseignements demandés. Ces formulaires sont disponibles à partir des liens suivants :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En application de l'article R2142-3 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. En cas d'utilisation de cette faculté, le soumissionnaire doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié avant l'attribution du marché, en particulier par une attestation de mise à disposition de moyens dûment signé par le représentant habilité de l'opérateur sur lequel la candidature s'appuie.

Contenu de l'offre

- Acte d'engagement original complété et signé et ses annexes :

Annexe N°1 : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) relative à la maintenance préventive bi annuelle

- Annexe N°2 Bordereau des Prix Unitaires (BPU) de maintenance curative

- Cadre de Mémoire technique n'excédant pas 35 pages, les annexes et pages supplémentaires ne seront pas analysées, développant le critère 1-valeur technique et le critère 3-valeur environnementale.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du CCP, le soumissionnaire retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur les documents de candidatures manquants.

Article 7 – Modalités de remise des plis

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis **obligatoirement par voie électronique et en une seule fois selon l'article R2151-6 du Code de la Commande Publique.**

Les plis remis (ou dont l'avis de transmission électronique est délivré) après la date et l'heure limite fixée pour le présent règlement, ainsi que les plis contenant un virus, ne sont pas retenus. Ils sont alors détruits.

La signature électronique n'est pas obligatoire. Le marché sera in fine signé entre la Ville et l'attributaire, à l'issue de la procédure de passation.

Chaque soumissionnaire devra fournir les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur, si la personne signataire n'en est pas le représentant légal.

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

a. de s'inscrire sur la plate-forme des marchés publics de la Région Ile de France accessible à l'adresse <https://marches.maximilien.fr>

Chaque soumissionnaire déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET.

Un soumissionnaire ne peut déposer un pli pour le compte d'un autre soumissionnaire.

b. d'accéder à la consultation et cliquer sur "Répondre à la consultation" (Onglet « Dépôt »)

Pour transmettre votre réponse électronique avec DUME :

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. choisir le DUME comme modalité de réponse sur le profil acheteur2. choisir votre option : renseigner mon DUME en ligne et joindre vos documents, puis fournir mon DUME en pièce libre3. complétez et validez |
|---|

c. de joindre les documents relatifs à la candidature (cf. X A) et ceux relatifs à l'offre (cf. X B) dans la section « Pièces de la réponse ». Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux). En tout état de cause, pour que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas), il convient de :

- i. ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ii. ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité. Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus, à la charge du soumissionnaire.

d. d'accepter les conditions d'utilisation.

e. de cliquer sur "valider". Un mail de confirmation sera envoyé

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Les prérequis techniques sont décrits sur la plate-forme.

En cliquant sur « Prérequis techniques » le soumissionnaire accède au détail des prérequis techniques de la plate-forme. Un test automatique de configuration est disponible à la rubrique « Se préparer à répondre » sous-rubrique « Tester la configuration de mon poste ». En cas de non-respect des dits prérequis par le soumissionnaire, aucune garantie de fonctionnement nominal de la plate-forme ne peut être apportée.

En cas de détection d'un programme informatique malveillant, l'offre ne peut être acceptée qu'en cas de transmission d'une copie de sauvegarde dans les conditions définies au présent article.

Et dans les conditions techniques suivantes :

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du soumissionnaire selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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.

Le soumissionnaire veillera à nommer les documents comme suit :

Type de document	Nomination des documents sur MAXIMILIEN
Acte d'engagement	AE
Annexe 1 AE - Décomposition du prix forfaitaire	DPGF
Annexe 2 AE - Bordereaux des prix unitaires	BPU
Cadre de Mémoire Technique	CMT
Attestation sur l'honneur + docs joints	Attest docs

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même soumissionnaire, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. **Si la nouvelle offre arrive hors délai, la précédente et dernière reçue sera prise en compte.**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les documents devront être préalablement traités par les soumissionnaires par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le soumissionnaire concerné en sera informé.

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

Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou bien sur support papier. **La copie de sauvegarde doit également être réceptionnée avant la date et heure limite de remise des offres.**

- Sur support papier : le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.
- Sur support électronique le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.
- Par voie dématérialisée le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.

Dans les 2 premiers cas, cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli scellé et comporter la mention suivante :

« COPIE DE SAUVEGARDE - OBJET DU MARCHE - NE PAS OUVRIR ».

Les plis devront être remis contre récépissé, ou s'ils sont envoyés par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse suivante :

Mairie de Villejuif - Service de l'Achat Public
Esplanade Pierre-Yves Cosnier
94807 Villejuif cedex

Du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h00 à 17h00 sauf jours fériés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

Article 8 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 à R2152-2, R2152-7 à R2152-8 du Code de la Commande Publique au moyen des critères suivants :

Critères de sélection des candidatures en fonction des références similaires et des capacités professionnelles, techniques et financières.

Critères de jugement des offres :

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-4 et L2152-1 à L2152-4, R2152-1 à R2152-2 et R2152-7 à R2152-8 du Code de la Commande Publique au moyen des critères suivants :

Critères de sélection des candidatures :

En fonction des capacités professionnelles, techniques et financières et des références similaires

Critères de jugement des offres :

La valeur technique sera appréciée au regard des réponses apportées par chaque soumissionnaire au critère ci-après.

1- VALEUR TECHNIQUE 50%

- 1.1 La méthodologie mise en œuvre – 30 points

- Les candidats décriront leur organisation et la méthodologie mise en œuvre pour satisfaire aux obligations de bon fonctionnement des installations objet du marché, leur suivi et traçabilité
- Les délais suivants devront obligatoirement apparaître dans la méthodologie.
 - Intervention urgente
 - Intervention courante
 - Rendez-vous sur Site (délai pour la prise de RDV et délai pour la visite effective sur site)
 - Remise de devis suite à intervention, sollicitation directe ou rdv
 - Remise des rapport suite intervention de dépannage ou de travaux
 - Intervention suite à édition d'un bon de commande
 - Remise des plannings de maintenance

- 1.2 Les moyens humains et matériels concernant le marché - 20 points

2- CRITÈRE PRIX 40%

- Sur la base des DPGF 20 points
- Sur la base du BPU 10 points
- Sur la base du DQE (non transmis aux candidats) – 10 points

Formule de notation du prix : $N_{\text{prix}.i} = 40 \times [(P_{\text{min}}) / (P_i)]$

P_{min} : montant de l'offre la moins élevée financièrement (régulière et recevable) en €HT

P_i : montant de l'offre considérée en €HT

En cas d'offre unique, la note maximale sera appliquée.

3- CRITERE ENVIRONNEMENTAL 10%

Actions mises en oeuvre dans le cadre du développement durable notamment

- Tri et suivi des déchets
- Matériaux de réemploi

Article 9 – Négociation des marchés

Sans objet

Article 10 – Documents requis pour l'attribution du marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra justifier qu'il n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner. La Ville accepte les moyens de preuve suivants :

- **Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, visés à l'article R2143-7 du Code de la Commande Publique ;**
- **Les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 du code du travail, à savoir :**

- Dans tous les cas :

Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois.

- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

▪ ***La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire :***

Conformément à l'article L2141-3 3° du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires concernés devront fournir la preuve qu'ils ont été habilités à poursuivre leurs activités pendant la période prévisible d'exécution du marché.

Cas des soumissionnaires non établis en France

En remplacement des certificats fiscaux et sociaux :

- Pour le soumissionnaire établi dans un état membre de la Communauté Européenne autre que la France : le soumissionnaire doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le soumissionnaire établi en France.

- Pour le soumissionnaire établi dans un pays hors Etats membres de la Communauté Européenne où les certificats ne sont pas délivrés : le soumissionnaire établi dans le pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

Les soumissionnaires étrangers devront produire obligatoirement les pièces prévues aux articles D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail.

Cas de dispense de communication des documents visés ci-dessus :

→ Utilisation d'un système électronique de mise à disposition d'informations ou d'un espace de stockage numérique

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les documents que la Ville peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

L'accès à ce système doit être gratuit et le soumissionnaire devra indiquer au sein de son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

A ce titre, le soumissionnaire est informé qu'il a également la possibilité de mettre ces pièces en ligne, dans un coffre-fort sécurisé gratuit, sur notre plateforme de dématérialisation MAXIMILIEN à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>

Les certificats sociaux et, le cas échéant, le Kbis devront être fournis tous les 6 mois par le titulaire du présent marché, jusqu'à la fin de l'exécution du marché. L'attestation de déclaration fiscale devra être fournie lors de chaque reconduction.

Article 11 - Renseignements complémentaires administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande avant la date mentionnée en page de garde et avant la date limite de remise des offres.

1) Renseignements administratifs et techniques

Merci de poser toutes les questions sur le profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.maximilien.fr>

2) Voies et délais de recours

Adresse du tribunal administratif de Melun

43, rue du Général de Gaulle

Case postale n°8630

77008 Melun Cedex

Téléphone : 01 60 56 66 30 - Télécopie : 01 60 56 66 10

Email : greffe.ta-melun@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Comité de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Paris
Tél. : 01.82.52.42.72
Email : ccira@paris-idf.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.