



COMMUNE DE RUEIL-MALMAISON

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

TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT, DE GROSSES RÉPARATIONS, DE DÉMOLITION ET D'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS COMMUNAUX ET DES OUVRAGES ANNEXES (2 LOTS)

Lot n°4 : Menuiseries extérieures
Lot n°7 : Electricité, courant fort et faible

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

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

COMMUN À TOUS LES LOTS

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES :

MARDI 21 JUILLET À 12H00

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET DES CONTRATS – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
2.1 Objet des contrats	3
2.2 Nature et forme des contrats	3
2.3 Allotissement	3
2.4 Durée des contrats et délais d'exécution des prestations.....	4
2.5 Variante(s)	5
2.6 Prestations similaires.....	5
2.7 Langue et unité monétaire.....	5
ARTICLE 3 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES CONTRATS.....	5
3.1 Modalités de financement et de paiement.....	5
3.2 Avance	5
3.3 Acompte et règlement partiel définitif	6
3.4 Retenue de garantie.....	6
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES (DCE)	6
4.1 Composition du DCE	6
4.2 Modifications du DCE	7
ARTICLE 5 – PRÉSENTATION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES PLIS	7
5.1 Dossier de candidature.....	7
5.1.1 <i>Contenu</i>	7
5.1.2 <i>Motifs d'exclusions</i>	8
5.1.3 <i>Réponse sous forme groupée</i>	8
5.2 Dossier d'offre.....	9
5.3 Délai de validité des offres	9
ARTICLE 6 – REMISE DES PLIS.....	9
6.1 Date et heure limite de réception des plis	9
6.2 Réponse sous format papier	9
6.3 Réponse sous format dématérialisé	9
ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
7.1 Sélection des candidatures	11
7.2 Critères de sélection des offres	11
7.3 Demande de renseignements complémentaires.....	11
ARTICLE 8 – PIÈCES À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI.....	12

ARTICLE 1 – ACHETEUR

L'acheteur est :

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

ARTICLE 2 – OBJET DES CONTRATS – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 Objet des contrats

Les présents contrats (2 lots) ont pour objet les travaux d'aménagement, de grosses réparations, de démolition et d'entretien des bâtiments communaux, des ouvrages annexes ainsi que les accès des parcs et jardins de la Ville de Rueil-Malmaison.

Lot n°4 : Menuiseries extérieures
Lot n°7 : Electricité, courant fort et faible

2.2 Nature et forme des contrats

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

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) de référence est le CCAG/T applicable aux marchés publics de travaux issu de l'arrêté du 30/03/2021 (JO 01/04/2021) tel que modifié par l'arrêté du 30/09/2021.

Les contrats sont traités à prix unitaires et s'exécutent par bons de commande et/ou par marchés subséquents.

Ils ne comportent pas de montant minimum, leurs montants maximums annuels par lot, sont les suivants :

- Lot n°4 : 1 500 000 € HT
- Lot n°7 : 800 000 € HT

À titre purement indicatif et non contractuel, la consommation annuelle par lot est estimée à :

- Lot n°4 : 1 250 000€ HT
- Lot n°7 : 500 000 € HT

L'attention du titulaire de chaque contrat est portée sur le fait que les montants maximums annuels ci-dessous indiqués ne correspondent pas aux budgets annuels alloués aux contrats, mais constituent des limites au-delà desquelles la période contractuelle en cours des contrats pourrait être interrompue, sous réserve de l'application de la clause de reconduction anticipée de la période contractuelle en cours ou de la clause de réexamen permettant l'augmentation de ces montants (*cf. art. 8.8.3 CCAP*).

2.3 Allotissement

La consultation initiale était allotie en quatorze (14) lots :

1. Lot n°1 : Gros œuvre, maçonnerie
2. Lot n°2 : Serrurerie, métallerie, charpente métallique
3. Lot n°3 : Menuiseries bois, charpente bois, bardage
- 4. Lot n°4 : Menuiseries extérieures**
5. Lot n°5 : Etanchéité, Couverture
6. Lot n°6 : Génie climatique, plomberie
- 7. Lot n°7 : Electricité, courant fort et faible**
8. Lot n°8 : Peinture, ravalement
9. Lot n°9 : Revêtements de sol souple
10. Lot n°10 : Faux plafond, cloisons, doublage intérieur

11. Lot n°11 : Stores, occultations et protections solaires
12. Lot n°12 : Vitrerie
13. Lot n°13 : Démolition et désamiantage
14. Lot n°14 : Portails motorisés

L'ensemble des lots sont attribués et continuent de s'exécuter à l'exception des **lots n°4 et n°7** qui font l'objet de la présente consultation. En effet, ces lots n'ont pas été reconduits pour leur deuxième année d'exécution.

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

Un opérateur économique peut être attributaire d'un seul ou des deux lots. Les soumissionnaires disposent donc de la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

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

2.4 Durée des contrats et délais d'exécution

2.4.1 Durée des contrats

Chaque contrat est conclu pour une durée initiale d'un (1) an à compter de leurs dates de notification.

Ils peuvent être reconduits tacitement par périodes successives d'un (1) an, au maximum deux (2) fois, sans que leurs durées totales ne puissent excéder trois (3) ans. Le titulaire du contrat ne peut refuser la reconduction conformément à l'article R.2112-4 du code de la Commande publique.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera avisé par écrit dans un délai de deux (2) mois avant la date d'échéance annuelle du contrat. La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'acheteur au moins deux mois fermes avant l'expiration de l'échéance annuelle du contrat et sans que le titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

2.4.2 Délais d'exécution des travaux

Les délais d'exécution maximum de chaque chantier seront fixés dans les bons de commandes ou marchés subséquents afférents.

Ces délais courent à compter de la date de notification des bons de commande/marchés subséquents correspondant, jusqu'à la réalisation complète et la réception sans réserve des travaux, y compris le repliement des installations et la remise en état des lieux, conformément à l'article 18.1.1 du CCAG/T.

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG/T, la durée de la préparation de chantier sera définie par le titulaire dans son planning et fonction des spécificités de chaque chantier. Il est entendu par chantier, tous les travaux résultant des bons de commande, des marchés subséquents et des commandes hors BPU.

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG/T, ces délais pourront ne pas inclure la période de préparation relative à chaque chantier qui sera alors déclenchée en amont par un bon de commande spécifique.

Au cas où le titulaire ne pourrait exécuter les travaux dans le délai prescrit, il devra, immédiatement après la réception du bon de commande ou du marché subséquent, en informer le maître d'œuvre qui appréciera s'il y a lieu d'appliquer les mesures coercitives à l'encontre du titulaire. En cas de non-respect des délais d'exécution des travaux auxquels le titulaire s'est engagé dans son offre, celui-ci s'expose à l'application de pénalités pour retard dont les modalités sont décrites aux articles 10.1 et 10.2 du CCAP.

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

2.4.3 Prolongation des délais d'exécution

Par application de l'article 18.2 et spécifiquement de l'article 18.2.3 du CCAG/Travaux, le délai d'exécution des travaux sera prolongé d'un nombre de jours égal à celui pendant lequel le maître d'ouvrage ou son représentant aura accepté l'arrêt du chantier en raison des intempéries.

2.5 Variante(s)

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre de ces contrats.

2.6 Prestations similaires

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

2.7 Langue et unité monétaire

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

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

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

ARTICLE 3 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES CONTRATS

3.1 Modalités de financement et de règlement

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

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

Conformément aux articles R.2192-12 à 15, R.2192-18, R.2192-19 et R.2192-21 du CCP, le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par le titulaire.

La date de réception de la demande de paiement correspond à la date de notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le **portail CHORUS**.

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

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

3.2 Avance

En application des articles R.2191-3 et R.2195-5 du code de la Commande publique, une avance égale à 5% de chaque bon de commande ou de chaque marché subséquent est accordée au titulaire lorsque son montant est supérieur à 50 000 € HT et sa durée d'exécution supérieure à deux (2) mois. Le montant de l'avance est porté à 10 % lorsque le titulaire est une PME au sens de l'article R.2151-13 du code de la Commande publique. Le titulaire peut toutefois refuser le versement de l'avance. Son refus doit être expressément mentionné dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Conformément à l'article R.2191-7 du code de la Commande publique, l'acheteur conditionne le versement du

montant total de l'avance à la constitution d'une garantie à première demande.

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

3.3 Acompte et règlement partiel définitif

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

L'admission des travaux relatives à chaque bon de commande ou chaque marché subséquent donnera lieu à paiement partiel définitif au regard de l'article R.2196-26 du code de la Commande publique.

3.4 Retenue de garantie

En application des articles R. 2191-32 à 36 du code de la Commande publique, une garantie de 5 % du montant du bon de commande ou du marché subséquent, s'il est supérieur à **30 000€ TTC** (éventuellement augmenté des modifications du bon de commande ou du marché subséquent), sera opérée sur tous les versements du titulaire sauf sur les avances.

La retenue de garantie pourra être remplacée par une garantie à première demande, dont les montants forfaitaires par lot et par titulaire sont fixés ci-après, ou, si les deux parties en sont d'accord, par une caution personnelle et solidaire aux mêmes montants.

Si une garantie à première demande ou une caution personnelle et solidaire n'est pas constituée au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte, la retenue de garantie égale à 5 % du montant de l'acompte sera prélevée.

Le titulaire peut, à tout moment, et pendant toute la durée du contrat, substituer à la retenue de garantie, une garantie à première demande ou une caution personnelle et solidaire.

La libération de la garantie sera réalisée dans les conditions fixées à l'article R. 2191-35 du code de la Commande publique.

Les montants prélevés au titre de la retenue de garantie sont reversés au titulaire après constitution de la garantie de substitution.

Le montant forfaitaire de la garantie à première demande, ou de la caution personnelle et solidaire, est fixé, pour chaque lot, à :

- **Lot n°4 - Menuiseries extérieures : 65 000 € TTC**
- **Lot n°7 - Électricité courant fort, courant faible : 37 000 € TTC**

En cas de reconduction du contrat, la garantie à première demande, ou la caution personnelle et solidaire, sera reconduite d'office.

La retenue de garantie ou la garantie à première demande (ou la caution) seront libérées un mois après l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des derniers travaux exécutés au titre du contrat.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 Composition du DCE

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe : « fiche de vérification », communs aux 2 lots,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun aux 2 lots,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot et son annexe : charte chantier propre de la Ville,
- l'acte d'engagement (ATTRI1) par lot, à remplir par le soumissionnaire, et ses annexes financières :

- lot n°4 : le Cadre de Prix composé des : **BPU, taux horaire et coefficient d'entreprise**, à remplir par le soumissionnaire,
- lot n°4 : le **BPU Annexes**, à remplir par le soumissionnaire,
- lot n°7 : le Cadre de Prix composé des : **BPU, taux horaire et coefficient d'entreprise**, à remplir par le soumissionnaire,
- le cadre de réponse technique (CRT) propre à chaque lot, à compléter par le soumissionnaire
- le détail du cas pratique, propre à chaque lot.

NB : les cadres de prix comportent plusieurs onglets pour chaque lot.

4.2 Modifications du DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard jusqu'au 13 juillet inclus**, des renseignements complémentaires et des modifications de détail au dossier de consultation. Le soumissionnaire doit alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Afin de pouvoir respecter ce délai, il est demandé aux soumissionnaires de bien vouloir poser toute question par écrit (plate-forme de dématérialisation) **au plus tard jusqu'au 8 juillet inclus**.

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES PLIS

Le soumissionnaire remet pour chaque lot, un pli unique qui comporte :

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

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

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

5.1 Dossier de candidature

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

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

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

5.1.1 Contenu

Utilisation du DUME

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

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

OU

- DC1¹(ou document équivalent) dûment complété et le DC2 dûment complété, et accompagné de ses pièces jointes, ou de toute autre pièce équivalente (permettant d'évaluer ses capacités matérielles, humaines et financières) au cas où le soumissionnaire serait une société nouvellement créée :
 - o copie du jugement prononcé si le soumissionnaire est en redressement judiciaire,
 - o chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles,
 - o effectifs moyens annuels du soumissionnaire et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
 - o liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants,
 - o outillage, matériel et équipement technique dont le soumissionnaire dispose,
 - o certificats de qualifications professionnelles, ou équivalents :

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

5.1.2 Motifs d'exclusions

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

- o des peines prononcées par un juge pénal (Art. L. 2141-1, 1° et 3° de l'art. L. 2141-4 et 1° et 2° de l'art. L. 2341-3) ;
- o des défauts de régularité au regard des obligations sociales ou fiscales, constatés soit par un juge, soit par les administrations chargées du recouvrement des impôts, cotisations et contributions sociales, soit par les services d'inspection du travail et assimilés (Art. L. 2141-2 et 2° de l'art. L. 2141-4) ;
- o des états de liquidations judiciaires, de faillites, de redressements judiciaires constatés par le tribunal de commerce (Art. L. 2141-3) ;
- o de la violation des règles relatives à la lutte contre le travail illégal, constatées par les services de l'inspection du travail et assimilés ou rapportées par ces derniers aux représentants de l'État (1° de l'art. L. 2141-4 et L. 2141-5).

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

- o soit sont constatés par l'acheteur qui mène la procédure ou par un autre acheteur au cours d'une procédure d'attribution du marché publics (Art. L. 2141-8 à L. 2141-10) ;
- o soit ont été constatés par un acheteur au cours de l'exécution d'un contrat de la commande publique (Art. L. 2141-7).

5.1.3 Réponse sous forme groupée

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

Règle générale :

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

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

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

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

Modalités de réponse

Un DUME-CHORUS pour chaque membre du groupement

OU

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

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

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

En cas de réponse avec un ou plusieurs sous-traitants

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

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

5.2 Dossier d'offre

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

L'offre comprend, pour chaque lot, les pièces suivantes :

- l'**acte d'engagement** (ATTR11) complété et daté (la signature est facultative à ce stade),
- le **Cadre de Prix, composé des : BPU, Taux horaire et coefficient d'entreprise**, intégralement complété par le soumissionnaire et remis obligatoirement aux formats PDF et EXCEL,

Attention : les cadres de prix comportent plusieurs onglets.

- le **Cadre de Réponse Technique** (CRT) complété et accompagné des documents qui y sont demandés, permettant à l'acheteur d'évaluer les offres sur le fondement des critères de jugement énoncés à l'article 7.2 ci-après. *Les candidats doivent remettre un cadre de réponse technique par lot.*
- une **déclaration de sous-traitance (DC4)** complétée le cas échéant (les signatures électroniques du soumissionnaire et de son sous-traitant sont facultatives à ce stade),
- un **RIB tamponné et signé**.

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

5.3 Délai de validité des offres

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

ARTICLE 6 – REMISE DES PLIS

6.1 Date et heure limite de réception des plis

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

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

Le soumissionnaire doit impérativement veiller à prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis, et notamment à intégrer le temps nécessaire à l'accomplissement de toutes les formalités (s'agissant notamment de la durée du téléchargement en fonction du débit de son accès internet et/ou de la taille des documents à transmettre, de la validité de son certificat de signature électronique, etc.).

6.2 Réponse sous format papier

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

6.3 Réponse sous format dématérialisé

Les plis **doivent obligatoirement** être transmis par voie électronique sur le site : <https://marches.maximilien.fr/>.

Le soumissionnaire doit s'assurer au préalable qu'il dispose des outils informatiques nécessaires pour le dépôt de son pli. À cet effet, le profil d'acheteur dispose d'une rubrique pour tester la configuration de son poste (<https://marches.maximilien.fr/?page=commun.DiagnosticPoste&callFrom=entreprise>).

Il dispose en outre d'une aide technique à l'utilisation de la plate-forme disponible sur le portail Maximilien, rubrique "Aide" et doit se conformer aux conditions générales d'utilisation de la plateforme, disponible avec le lien suivant : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Le soumissionnaire transmet ses fichiers en respectant les indications suivantes :

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

Copie de sauvegarde

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

- **via la plateforme de dématérialisation** dans le même pli que son offre, mais dans un dossier différent qui portera la mention « 26111_112_BAIL_BAT_ COPIE DE SAUVEGARDE _ NE PAS OUVRIR » ;
- **sur support électronique (clef USB ...)** ;
- **sur support papier.**

Pour ces deux derniers modes de transmission, la copie de sauvegarde est envoyée par lettre recommandée, avec avis de réception, ou remise en main propre contre récépissé aux horaires suivants exclusivement : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30. En cas de dépôt en mains propres, le soumissionnaire est informé que toute personne souhaitant accéder aux locaux du service de la commande publique doit s'identifier à l'accueil de l'Hôtel de Ville et fournir une pièce d'identité, qui lui sera restituée à son départ. Le soumissionnaire doit tenir compte, pour la remise de sa copie de sauvegarde dans les délais, du temps nécessaire à l'accomplissement de ces formalités.

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

Le pli comporte le nom du soumissionnaire et la mention « 26111_112_BAIL_BAT_ COPIE DE SAUVEGARDE _ NE PAS OUVRIR » ;

Quel que soit le mode de transmission de la copie de sauvegarde, celle dernière doit être adressée à l'acheteur

dans les mêmes conditions de délais que l'offre dématérialisée, c'est-à-dire avant la date limite de remise des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par l'acheteur.

ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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

En cas d'offres successives remises par un soumissionnaire, **seul est ouvert le dernier pli reçu** par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Ainsi, le soumissionnaire veille à ce que, dans son dernier pli, figure bien la totalité des éléments relatifs à sa candidature et à son offre. L'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Il pourra donc rejeter une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée, sans avoir examiné la recevabilité de la candidature du soumissionnaire.

L'acheteur se réserve le droit de rejeter la candidature. Il pourra donc rejeter une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée, sans avoir examiné la recevabilité de la candidature du soumissionnaire.

7.1 Sélection des candidatures

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

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

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

7.2 Critères de sélection des offres

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

L'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.

7.2.1 Critères de sélection – lot n°4

L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés ci-dessous et dont les détails sont indiqués dans le CRT :

Critère n°1 – Valeur financière (40%), évaluée sur la base des prix du soumissionnaire indiqués dans le cadre de prix, décomposée de la manière suivante :

Sous-critère 1.1 – Prix du BPU (27 %) : évalués sur la base d'une simulation annuelle réaliste à partir des prix du Bordereau des Prix Unitaires, non communiquée au stade de la consultation,

Sous-critère 1.2 – Main d'œuvre (10 %) : évaluée sur la base des coûts de main d'œuvre proposés par le soumissionnaire dans l'onglet « Sup Seuil et Hors BPU »,

Sous-critère 1.3 – Coefficient de fourniture (3 %) : évaluée sur la base du pourcentage appliqué sur la fourniture dans l'onglet « Sup Seuil et Hors BPU ».

Critère n°2 – Valeur technique (60%), évaluée au regard des sous-critères indiqués ci-dessous et détaillés dans le CRT :

Sous-critère 2.1 - Moyens humains dédiés (20%)

Sous-critère 2.2 – Moyens techniques et méthodologie globale d'organisation (20%)

2.2.1 Organisation globale 15%

2.2.2 Équipements et moyens matériels 5%

Sous-critère 2.3 – Méthodologie d'exécution appliquée au cas pratique et apprécié sur la base des éléments détaillés dans le CRT (20%).

7.2.2 Critère de sélection – lot n°7

L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés ci-dessous et dont les détails sont indiqués dans le CRT :

Critère n°1 – Valeur financière (40%), évaluée sur la base des prix du soumissionnaire indiqués dans le cadre de prix, décomposée de la manière suivante :

Sous-critère 1.1 – Prix du BPU (27 %) : évalués sur la base d'une simulation annuelle réaliste à partir des prix du Bordereau des Prix Unitaires, non communiquée au stade de la consultation,

Sous-critère 1.2 – Main d'œuvre (10 %) : évaluée sur la base des coûts de main d'œuvre proposés par le soumissionnaire dans l'onglet « Sup Seuil et Hors BPU »,

Sous-critère 1.3 – Coefficient de fourniture (3 %) : évaluée sur la base du pourcentage appliqué sur la fourniture dans l'onglet « Sup Seuil et Hors BPU ».

Critère n°2 – Valeur technique (60%), évaluée au regard des sous-critères indiqués ci-dessous et détaillés dans le CRT :

Sous-critère 2.1 - Moyens humains dédiés (15%),

Sous-critère 2.2 - Modalités d'intervention en période normale et en période de congés scolaires (20%),

Sous-critère 2.3 – Moyens techniques (10%),

Sous-critère 2.4 – Méthodologie d'exécution appliquée au cas pratique et apprécié sur la base des éléments détailler dans le CRT (15%).

7.3 Demande de renseignements complémentaires

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

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

ARTICLE 8 – PIÈCES À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI

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

- l'Acte d'Engagement (ATTRI1)
*signé manuscritement
Rappel : une signature scannée n'est pas valide.
ou
** électroniquement, en version PDF, avec un jeton de signature valide intégré au document,
- une « attestation de vigilance » (Urssaf, MSA, etc.) datant de moins de six mois² ou équivalent,
- une attestation fiscale (attestation en ligne) en cours de validité,

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

- la liste nominative des salariés étrangers, précisant leur nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (le cas échéant),
- en cas de sous-traitance, une déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le soumissionnaire et le sous-traitant.
- un certificat attestant du versement des cotisations pour les congés payés et le chômage intempéries (le cas échéant),
- une attestation d'assurance conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 couvrant la garantie décennale pour les travaux, objet du contrat, conformément à l'article 14 de la loi n°2014-790 du 10 juillet 2014, pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L.241-1 du code des assurances.

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