RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Département de l'Essonne

Chef-lieu de Canton

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

OBJET DU MARCHE

ENTRETIEN, MAINTENANCE, TRAVAUX ET GESTION DES INSTALLATIONS D'ÉCLAIRAGE SPORTIF EXTÉRIEUR DE LA VILLE DE VIRY-CHATILLON

Visite FACULTATIVE
(Article 6.3 du présent document)

Pouvoir adjudicateur :

COMMUNE DE VIRY-CHATILLON
Représentée par M. Jérôme BÉRENGER, Maire de Viry-Chatillon
Place de la République - BP 43 91178 VIRY-CHATILLON
☎ : 01 69 12 62 12
N° SIRET : 219 106 879 00014
Site internet : https://viry-chatillon.fr
✉ : bp.smp@viry-chatillon.fr

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 10 décembre 2026 à 12 h00

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 – Décomposition des prestations 3
1.3 - Mode de passation 3
1.4 - Type et forme de contrat 3
1.5 - Décomposition de la consultation 4
1.6 - Nomenclature 4
1.7 – Réalisation de prestations similaires 4
1.8 – Modification du marché 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 5
2.4 – Développement durable 5
2.5 – Clause sociale 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
La durée du contrat est fixée au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP). 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 7
5.1 – Pièces de la candidature 7
5.2 – Pièces de l'offre 9
5.3 – Visite facultative 10
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
6.1 - Transmission électronique 10
6.2 - Transmission sous support papier 13
7 - Examen des candidatures et des offres 13
7.1 - Sélection des candidatures 13
7.2 - Attribution du marché 14
7.3 - Suite à donner à la consultation 16
8 - Renseignements complémentaires 17
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 17
8.2 - Procédures de recours 17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

L'ENTRETIEN, LA MAINTENANCE, LES TRAVAUX ET LA GESTION DES INSTALLATIONS D'ÉCLAIRAGE SPORTIF EXTÉRIEUR DE LA VILLE DE VIRY-CHATILLON.

Ce marché a pour objet de s'attacher les services d'une entreprise spécialisée en matière de maintenance et de travaux liés aux installations d'éclairage des équipements sportifs extérieurs de la ville Viry-Chatillon.

Lieu d'exécution : Commune de Viry-Chatillon.

1.2 – Décomposition des prestations

Les prestations sont réparties en deux (2) postes techniques (PT) :

- Poste technique n°1 : Prestation forfaitaires annuelles ;
- Poste technique n°2 : Prestations hors-forfait exécutées au moyen de bons de commande.

Désignation	Exécution financière	Descriptif du poste technique
Poste technique n°1 (PT1)	Partie fixe – prestations forfaitaires annuelles	Maintenance et la gestion des installations d'éclairage des équipements sportifs extérieurs.
Poste technique n°2 (PT2)	Partie variable – prestations hors-forfait à bons de commande	Travaux neufs liés aux installations d'éclairage sportif, en matière de remise en état, de modernisation ou de renforcement des installations d'éclairage des équipements sportifs extérieurs.

Le contenu détaillé des prestations est défini dans le Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.3 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à prix mixte composé de deux (2) types de prestations :

Postes technique n°1 (PT1) : Prestations forfaitaires annuelles :

Les prestations relatives au poste technique n°1 seront rémunérées par application du prix global et forfaitaire annuel tel qu'il résulte de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

***Postes technique n°2 (PT2) : Prestations hors-forfait à bons de commande* :**

Pour les prestations relatives au poste technique n°2, indiquées dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU), l'accord-cadre sans montant minimum annuel mais avec un montant maximum annuel suit les dispositions des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-3, R.2162-4 2° à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande, qui sera notifié par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

Le montant maximum annuel est fixé à l'acte d'engagement.

1.5 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Conformément à l'article L.2113-11 2° du Code de la Commande Publique, l'Acheteur Public décide de ne pas allotir le marché, car la dévolution en lots séparés serait de nature à restreindre la concurrence et risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50232000	Entretien d'installations d'éclairage public et de feux de signalisation
45316000	Travaux d'installation de systèmes d'illumination et de signalisation

1.7 – Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.8 – Modification du marché

L'accord-cadre peut être modifié dans les conditions prévues aux articles L.2194-1 à L.2194-3 et R.2194-1 à R.2194-9 du Code de la Commande Publique.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 – Développement durable

Les modalités d'exécution des prestations intègrent des exigences environnementales visant à contribuer à l'atteinte des objectifs de développement durable, conformément aux dispositions de l'article 2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

A ce titre, le titulaire s'engage à mobiliser l'ensemble des moyens dont il dispose afin de garantir le respect de ces objectifs de développement durable tout au long de l'exécution des prestations.

2.5 – Clause sociale

Le présent accord-cadre comporte une clause sociale d'insertion par l'activité économique constituant une condition obligatoire d'exécution des prestations.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, le titulaire est tenu de réserver une part des heures de travail nécessaires à l'exécution des prestations à des personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle.

Les modalités de mise en œuvre, le volume d'heures d'insertion à réaliser, les publics éligibles, les modalités de suivi et de contrôle ainsi que les conditions de réalisation de cette clause sont définies à l'article 3 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Les candidats sont tenus de prendre connaissance de ces dispositions et d'en tenir compte dans l'élaboration de leur offre.

Un dispositif d'accompagnement est mis en place par l'acheteur afin de faciliter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion. Les coordonnées et les modalités d'intervention du facilitateur sont précisées dans le CCAP.

Le non-respect des obligations prévues au présent article est susceptible de donner lieu à l'application des mesures et sanctions prévues par les pièces contractuelles du marché.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur fonds propres.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF), spécifique au PT1,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), spécifique au PT2,

Il est disponible gratuitement à l'adresse suivante : **https://marches.maximilien.fr**.

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

Modifications mineures du dossier de consultation

L'Acheteur Public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours francs 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.

Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R.2151-4 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 jour franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

5 - Présentation des candidatures et des offres

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 – Pièces de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Lettre de candidature (DC1) (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, **dûment rempli, et daté.** Dans le cas d'un groupement d'entreprises, ce document devra être daté et indiquer tous les membres et le mandataire qui sera explicitement désigné par les membres du groupement ;	Non
Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent, **dûment rempli et daté** ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Certificat de qualifications et / ou de qualité demandée aux candidats :

Libellés	Signature
Certificat de qualification avec la mention **« QUALIFELEC ME 4 »** ou toutes références équivalentes démontrant la compétence de l'entreprise et la qualité de ses réalisations	Non

Le certificat précité pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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 cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 – Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes, complété en totalité, daté et signé	Oui
La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF), pour le poste technique n°1, complété en totalité	Non
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), pour le poste technique n°2, complété en totalité	Non
Le mémoire technique comprenant tout justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Il devra être structuré conformément aux rubriques suivantes, correspondant aux critères et sous-critère de jugement des offres défini à l'article 7.2 du présent règlement de consultation : - Moyens humains mis en œuvre (Effectifs mis à disposition pour l'exécution des prestations, la maintenance curative et préventive ainsi que pour l'encadrement dédié (organigramme et nombre de personnes) compétences et expérience du personnel d'exécution et d'encadrement (CV, formations, autres) - Moyens matériels affectés au marché (quantité et adaptation des véhicules, équipements, outillages et moyens d'accès en hauteur mobilisées pour les opérations d'entretien de maintenance, de dépannage et de travaux sur les installations d'éclairage sportif extérieur. - Méthodologie mise en œuvre pour l'exécution du marché (Organisation et modalités d'exécution de la maintenance curative et préventive, communication entre le prestataire et la collectivité pour constat et planification des interventions, l'organisation de l'exécution des travaux nécessaires, l'organisation du service d'astreinte et la méthodologie pour assurer la propreté du parc d'éclairage public) - Moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité du personnel et des personnes extérieures du chantier (mesures de préventions de risques électriques, du travail en hauteur de protection des usagers et des tiers). - Performances en matière de protection de l'environnement (gestion des déchets, réduction des émissions de gaz à effet de serre, performance énergétique et limitation de nuisances)	Non

NB : Les fichiers DGPF et BPU doivent être nécessairement rempli en intégralité et sans aucune modification. Le non-respect de cette disposition entraine l'irrégularité de la proposition.

Le mémoire technique devra obligatoirement être joint par le candidat (30 pages A4 maximum, y compris les annexes).

<u>La conformité du mémoire technique du candidat est appréciée globalement.</u> Seule l'absence complète du mémoire technique entraîne l'irrégularité de la proposition.

L'absence éventuelle d'un ou plusieurs éléments qui la constitue est sanctionnée par les notes attribuées lors de l'analyse des offres.

La signature de l'offre (Acte d'engagement) est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le soumissionnaire dont l'offre est retenue est tenu de la signer.

Les soumissionnaires sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

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.

5.3 – Visite facultative

Une visite sur site est préconisée afin de permettre aux candidats de prendre connaissance des lieux et des conditions d'exécution des prestations. **Cette visite est facultative, mais fortement conseillé.**

Les candidats, s'ils le veulent, peuvent effectuer cette visite pendant les horaires d'ouverture des stades, soit de 8h00 à 22h00, sans interruption, du lundi au dimanche.

Afin que l'ensemble des candidats puissent bénéficier du même degré d'information, les questions éventuelles suscitées lors de la visite des sites doivent être posées par écrit sur la plateforme maximilien.fr, dans le respect de l'article 8.1 du présent document. Une réponse écrite sera alors adressée en temps utile à l'ensemble des candidats.

Il est précisé que les candidats sont réputés, **au moment du dépôt de leur offre**, avoir une parfaite connaissance du site et des conditions d'exécution. En conséquence, après la notification du marché, le titulaire ne pourra se prévaloir d'une méconnaissance du site ou de ses contraintes pour justifier de difficultés techniques ou financières dans l'exécution de ses obligations contractuelles."

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.

Le candidat DEVRA OBLIGATOIREMENT remettre la DPGF et le BPU communiqué, EN VERSION EXPLOITABLE DE TYPE EXCEL ET EN VERSION PDF.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches.maximilien.fr.

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.

Pour se préparer à répondre sur le portail Maximilien :

• Vérifier les prérequis techniques de la plate-forme, l'absence de virus (les fichiers contenant des virus ne peuvent être ouverts), et la configuration du poste.
• S'inscrire et s'authentifier sur https://marches.maximilien.fr.
• « se préparer à répondre », en répondant aux consultations tests

Formats de fichiers acceptés : doc / .rtf./ .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG/ JPEG/.ppt, .odt, .odp, et documents html.

• ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", com, .scr, les formats vidéo ;
• ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ; ActiveX, Applets, scripts, etc

• faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse

Accompagnement :

Le support technique (01 76 64 74 08) est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner ! Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :
• Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
• Assistance téléphonique ;
• Module d'autoformation à destination des candidats ;
• Foire aux questions ;
• Outils informatiques.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques reçues après la date et l'heure limites fixées pour le présent règlement ne seront pas retenues. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

De même, lorsque la réponse est réalisée en co-traitance, il est rappelé aux soumissionnaires qu'il convient pour eux d'anticiper largement le temps de remplissage du formulaire MPS par les co-traitants

Pourquoi créer un compte utilisateur sur le portail Maximilien ?

• Être alerté d'éventuelles modifications ou précisions sur les consultations téléchargées ;
• Poser des questions d'ordre administratif et technique ;
• Mettre à disposition certains documents dans votre coffre-fort entreprise ;
• Répondre électroniquement (hotline : 01 76 64 74 08) ;
• Être informé et éventuellement sollicité jusqu'à la notification du marché ;
• Bénéficier d'un ensemble de services gratuits élaborés par les acteurs publics membres du GIP Maximilien : veille (alertes, panier, flux RSS), tests, visibilité de votre activité dans la base fournisseurs des acheteurs et dans la bourse à la co/sous-traitance auprès d'autres entreprises.

Le candidat reste responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doit s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment, nepasrepondre@maximilien.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

<u>Répondre électroniquement</u> :

<u>Procédure :</u>
Pour répondre électroniquement :

• S'authentifier avec son compte utilisateur sur https://marches.maximilien.fr ;
• Accéder à la consultation, dans « dépôt », cliquer sur (répondre à la consultation) ;
• Joindre l'ensemble des documents dans « pièces exigées dans la consultation » ;
• Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur "valider ".

Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.
Une copie de sauvegarde peut être envoyée en parallèle conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Viry-Chatillon
Service Commande Publique
Place de la République – BP 43
91178 VIRY-CHATILLON CEDEX

Elle doit être transmise aux jours et horaires d'ouverture des bureaux suivants :
- du lundi au vendredi : de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30, sauf jeudi matin (fermeture).

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : ".doc", ".odt", ".rtf", ".xls", ".ods", ".ppt", ".pdf", ".jpg", ".dwf", ".gif", ".png" et ".zip".
L'organisation et le nommage des fichiers attendus par l'Acheteur Public est le suivant :

« candidature_nom de l'entreprise » :
1. DUME
2. REFERENCES
3. OUTILLAGE
4. CERTIFICATS/QUALIFICATIONS
…

« offre_nom de l'entreprise »:
1. AE
2. DPGF
3. BPU
4. MT

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

Pièces contractuelles de l'offre dont la signature est exigée au stade de l'attribution :
• Acte d'Engagement et ses éventuelles annexes,

6.2 - Transmission sous support papier

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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

L'Acheteur Public 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.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

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.

7.2 - Attribution du marché

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.

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.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	***Pondération***
1-Prix des prestations	**40.0 %**
1.1-Poste technique n°1 – Montant total annuel de la DPGF en € TTC	*20.0 %*
1.2-Poste technique n°2 – Montant total du DQE masqué en € TTC	*20.0 %*
2-Valeur technique	**50.0 %**
2.1-Moyens humains mis en œuvre (Effectifs mis à disposition pour l'exécution des prestations, la maintenance curative et préventive ainsi que pour l'encadrement dédié (organigramme et nombre de personnes) compétences et expérience du personnel d'exécution et d'encadrement (CV, formations, autres)	*15.0 %*
2.2-Moyens matériels affectés au marché (quantité et adaptation des véhicules, équipements, outillages et moyens d'accès en hauteur mobilisées pour les opérations d'entretien de maintenance, de dépannage et de travaux sur les installations d'éclairage sportif extérieur.	*10.0 %*

2.3-Méthodologie mise en œuvre pour l'exécution du marché (Organisation et modalités d'exécution de la maintenance curative et préventive, communication entre le prestataire et la collectivité pour constat et planification des interventions, l'organisation de l'exécution des travaux nécessaires, l'organisation du service d'astreinte et la méthodologie pour assurer la propreté du parc d'éclairage public)	*15.0 %*
2.4-Moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité du personnel et des personnes extérieures du chantier (mesures de préventions de risques électriques, du travail en hauteur de protection des usagers et des tiers).	*10.0 %*
3-Performances en matière de protection de l'environnement *(gestion des déchets, réduction des émissions de gaz à effet de serre, performance énergétique et limitation de nuisances)*	**10.0 %**

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Les méthodes utilisées pour la notation des critères sont les suivantes :

- **Critère n°1 « Prix des prestations » pondéré à 40 %**

Pour les deux (2) sous-critères, la méthode de calcul utilisée pour la notation est la suivante :

1.1- Poste technique n°1 - Prestations forfaitaires : 20 points

Le prix des prestations relative au poste technique n°1 sera noté, sur la base du montant global en € TTC de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) **contractuel**, de la manière suivante :

$$\text{Note de l'offre} = \frac{\text{montant de l'offre la moins disante x Base de notation}}{\text{Montant de l'offre à noter}}$$

Base de notation = Correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

20% = Montant total annuel de la DPGF en € TTC le moins-disant pour le poste technique n°1 (offres anormalement basses exclues).

*Pour les autres = **20 % *** montant total annuel de la DPGF en € TTC le moins disant pour le poste technique n°1 / montant total annuel de la DPGF en € TTC pour le poste technique n°1 du candidat examiné.*

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

1.2-Poste Technique n°2- Prestations hors-forfait : 20 points

Le prix des prestations relative au poste technique n°2 sera noté, sur la base du montant total du détail quantitatif estimatif **non contractuel et non communiqué aux candidats**, et établi selon les prix indiqués en € TTC au BPU, de la manière suivante :

$$\text{Note du candidat sur 20} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante} \times 20}{\text{Montant de l'offre du candidat}}$$

20% = Montant total annuel du DQE masqué en € TTC le moins-disant pour le poste technique n°2 (offres anormalement basses exclues).

*Pour les autres = **20 %** * montant total annuel du DQE masqué en € TTC le moins disant pour le poste technique n°2 / montant total annuel du DQE masqué en € TTC pour le poste technique n°2 du candidat examiné.*

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

NB : Pour toutes les formules utilisées dans les critères d'analyse des offres, les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec au maximum deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

❖ **Critère n°2 « Valeur technique » pondéré à 50 % :**

Ce critère sera apprécié sur la base du mémoire technique remis par le candidat.

❖ **Critère n°3 « Performances en matière de protection de l'environnement » pondéré à 10 % :**

Ce critère sera apprécié sur la base du mémoire technique remis par le candidat.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par l'Acheteur Public pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

L'Acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

1. Attestation fiscale de l'année en cours ;
2. Certificat social (URSSAF) datant de moins de 6 mois ;

3. Les attestations d'assurances et le certificat de congés payés (si le candidat est assujetti au règlement d'une cotisation auprès d'une Caisse de Congés Payés).
4. Le cas échéant, certificat de régularité au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (Agefiph)

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches.maximilien.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard dans un délai franc de 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours francs au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Versailles
56 avenue de Saint-Cloud
78011 VERSAILLES CEDEX
Tél : 01 39 20 54 00
Télécopie : 01 39 20 54 87
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : Tribunal Administratif de Versailles.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est : Tribunal Administratif de Versailles.