



COMMUNE DE RUEIL-MALMAISON

Service de la Commande Publique

13 boulevard du Maréchal Foch

92501 RUEIL-MALMAISON CEDEX

FOURNITURE DE DISPOSITIFS DE SIGNALISATION DE POLICE ET D'ÉQUIPEMENTS URBAINS EN BOIS (2 LOTS)

Contrats passés 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 AUX DEUX LOTS

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES:

MARDI 21 MAI 2024 À 12H00

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

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET DU CONTRAT – 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	4
2.5 Variantes.....	4
2.6 Langue et unité monétaire.....	4
ARTICLE 3 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DU CONTRAT.....	4
3.1 Modalités de financement et de paiement.....	4
3.2 Avance	5
3.3 Acompte et règlement partiel définitif	5
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES (DCE)	5
4.1 Composition du DCE	5
4.2 Modifications du DCE	5
ARTICLE 5 – PRÉSENTATION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES PLIS	6
5.1 Dossier de candidature.....	6
5.1.1 <i>Contenu</i>	6
5.1.2 <i>Motifs d'exclusions</i>	7
5.1.3 <i>Réponse sous forme groupée</i>	7
5.2 Dossier d'offre.....	8
5.3 Délai de validité des offres	8
ARTICLE 6 – REMISE DES PLIS.....	8
6.2 Réponse sous format papier	8
6.3 Réponse sous format dématérialisé	8
ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
7.1 Sélection des candidatures	9
7.2 Critères de sélection des offres	10
7.3 Demande de renseignements complémentaires.....	10
ARTICLE 8 – PIÈCES À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI	10

ARTICLE 1 – ACHETEUR

L'acheteur est :

COMMUNE DE RUEIL-MALMAISON
Hôtel de Ville
Service Commande Publique
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 DU CONTRAT – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 Objet des contrats

Les présents contrats ont pour objet la **fourniture de dispositifs de signalisation de police et d'équipements urbains en bois**.

Le lieu d'exécution est le territoire de la ville de Rueil-Malmaison.

2.2 Nature et forme des contrats

Les présents contrats sont des contrats de fournitures, passés selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2°1 du code de Commande publique.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G) de référence est le C.C.A.G applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services, issu de l'arrêté du 30 mars 2021 (JO du 1^{er} avril 2021), modifié par l'arrêté du 30 septembre 2021.

Les prestations sont réalisées dans le cadre d'accords-cadres mono-attributaires, qui s'exécutent par bons de commande émis lors de la survenance du besoin.

Ils ne comportent pas de minimum; leurs **montants maximums par lot**, sur leurs durées totales, sont les suivants:

- Lot n°1 : Signalisation verticale et permanente, temporaire, accessoires : 520 000 € HT,
- Lot n°2 : Equipements urbains en bois : 195 000 € HT,

À titre purement indicatif et non contractuel, **les consommations par lot** sont estimées, pour leur durée totale soit 4 ans, à :

- Lot n°1 : Signalisation verticale et permanente, temporaire, accessoires : 400 000 € HT,
- Lot n°2 : Equipements urbains en bois : 150 000 € HT.

L'attention des soumissionnaires est portée sur le fait que les montants maximums susmentionnés ne correspondent pas aux budgets alloués aux contrats, mais constituent des limites au-delà desquelles les contrats prendraient fin si leurs montants maximums étaient atteints.

2.3 Allotissement

Les prestations objet de cette consultation sont réparties en deux (2) lots :

- **lot n°1 : Signalisation verticale et permanente, temporaire, accessoires**

Il s'agit principalement des panneaux de signalisation de police réglementaires.

- **lot n° 2 : Équipements urbains en bois**

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 les deux lots.

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

Il y a un troisième lot relatif à la fourniture d'équipements urbains de confort et de sécurité, passé à part, en groupement de commande entre la Ville de Rueil-Malmaison et l'EPT Paris Ouest La Défense

2.4 Durée des contrats

Chaque contrat est conclu pour une durée initiale d'un (1) an à compter de sa date de notification au titulaire.

Il peut être reconduit tacitement par période successive d'un (1) an au maximum trois (3) fois, sans que la durée totale du contrat ne puisse excéder quatre (4) 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.

Néanmoins, en cas de mesures prises par les autorités administratives compétentes (de type confinement, etc.) empêchant le titulaire de réaliser les prestations 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.

2.5 Variantes

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre de ce contrat.

2.6 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 DU CONTRAT

3.1 Modalités de financement et de paiement

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

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours à compter de la demande de paiement conformément à l'article R.2192-10 du code de la Commande publique. Le dépassement de ce délai ouvre droit, et sans autre formalité pour le titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires équivalents au taux d'intérêts 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.2191-7 du code de la Commande publique, une avance égale à 5% du montant de chaque bon de commande 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 (article R.2191-7 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.

3.4 Retenue de garantie

Le contrat fera l'objet d'une retenue de garantie au taux de 5 % dans les conditions prévues aux articles R.2191-33 et R.2191-34 du code de la Commande publique. Celle-ci peut être remplacée par une garantie à première demande ou une caution personnelle et solidaire selon les modalités fixée aux articles R.2191-36 à R.2191-41 du code de la Commande publique.

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), commun aux deux lots et son annexe la fiche de vérification,
- le **Cahier des Clauses Particulières** (CCP), commun aux deux lots,
- l'**Acte d'Engagement** (ATTRI1), propre à chaque lot, à remplir par le soumissionnaire et ses deux (2) annexes, propres à chaque lot :
 - o Annexe n°1 : bordereau des prix unitaires (B.P.U), à remplir par le soumissionnaire,
 - o Annexe n°2 : fiches des taux de remise, à remplir par le soumissionnaire,
- le **Détail Quantitatif estimatif** (DQE) non contractuel pour chaque lot,
- le **cadre de réponse technique** (CRT) à remplir intégralement par le soumissionnaire pour chaque lot
- Les photographies des produits 75, 76, 85, 96 à 99, 152 et 175 – lot 1, répartis dans 3 pdf,
- La fiche technique du caisson ATLAS.

NB : Pour chaque lot, l'annexe n°1 à l'acte d'engagement : le BPU et le DQE (qui est lui non contractuel), sont regroupés dans un seul fichier Excel qui comprend deux onglets, un onglet pour le BPU et un onglet pour le DQE (non contractuel).

4.2 Modifications du DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **jusqu'au 14 mai 2024 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 10 mai 2024 inclus**.

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES PLIS

Le soumissionnaire remet un pli unique qui comporte :

- un dossier de candidature, commun aux deux lots (le cas échéant, s'il soumissionne 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 principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, en indiquant leur montant et les coordonnées des clients concernés,
 - o outillage, matériel et équipement technique dont le soumissionnaire dispose,
 - o certificats de qualifications professionnelles,

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.

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 contrats 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 contrat. Il s'agit :

- 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) ;
- 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) ;
- des états de liquidations judiciaires, de faillites, de redressements judiciaires constatés par le tribunal de commerce (Art. L. 2141-3) ;
- 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 :

- 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) ;
- 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 cotraitants (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.

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 cotraitants).

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.

Pour chaque lot, l'offre comprend :

- l'Acte d'Engagement (ATTR1), complété et daté (la signature est facultative à ce stade), et ses annexes :
 - Annexe n°1 : le Bordereau des Prix Unitaires, intégralement complété,
 - Annexe n°2 : Les fiches de taux de remise, intégralement complétée,
- le **Détail Quantitatif Estimatif** (DQE) non contractuel, intégralement complété (onglet n°2 de l'annexe n°1)
- le(s) tarif(s) public(s) et/ou le(s) catalogue(s), sur support numérique (fichier .xls, .ods, etc.),
- le Cadre de Réponse Technique du soumissionnaire par lot, en cas d'offres multiples, accompagnés des fiches techniques des fournitures
- Un RIB.

NB : pour chaque lot, l'annexe 1 à l'acte d'engagement : le BPU et le DQE non contractuel sont regroupés dans un même fichier Excel qui contient deux onglets, un pour le BPU et un pour le DQE non contractuel.

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.

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 « 24025_26_F_SIGN_EQUIP_URBAINS_LOT(s) N°XX – COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR » ;

- **sur support électronique (CD, DVD, ...)** ;

- **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 « 24025_26_F_SIGN_EQUIP_URBAINS_LOT(s) N°XX – COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR »

Quel que soit le mode de transmission de la copie de sauvegarde, cette 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

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.

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.

7.1 Sélection des candidatures

Au-delà des clauses d'exclusion prévues par les articles R.2141-1 et R. 2141-6 à 10 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'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 (50%), évaluée sur la base du montant du Détail Estimatif Quantitatif (DQE)

Critère n°2 : Qualité des matériels (25%), appréciée au regard des éléments détaillés dans le CRT

Critère n°3 : Production, stock et espace de stockage (20%), appréciés au regard des éléments détaillés dans le CRT

Critère n°4 : Performance en matière de protection de l'environnement (5%), évaluée au regard des éléments détaillés dans le CRT

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 PRESENTI

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,
- 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),

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 substituera aux attestations fiscales et sociales.

- en cas de sous-traitance, une déclaration de sous-traitance signée par le soumissionnaire et le sous-traitant.

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