



MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Appel d'offres ouvert

FOURNITURE, POSE ET MAINTENANCE DE CORBEILLES DE RUE COMPACTRICES CONNECTEES A ENERGIE SOLAIRE ET DE CORBEILLES SIMPLES NON COMPACTRICES CONNECTEES A ENERGIE SOLAIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres

Le 13 mai 2024 à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 – CADRE REGLEMENTAIRE	4
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 – MONTANT DES PRESTATIONS EXECUTEES PAR EMISSION DE BONS DE COMMANDE	4
1.5 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES :	5
1.6 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	5
1.6 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
1.9 – CLAUSE D’INSERTION PROFESSIONNELLE	5
1.10 - DEMARCHE DE PROMOTION DE L’EGALITE FEMMES-HOMMES	6
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D’EXECUTION	6
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	7
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	7
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION	7
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.2 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.3 – MODIFICATIONS APPORTEES EN COURS DE CONSULTATION	8
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	9
4.2 - MODALITES DE PRESENTATION DES DOCUMENTS	13
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	13
5.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	13
5.2 - JUGEMENT DES OFFRES	13
5.3 - OFFRES ANORMALEMENT BASSES	14
5.4 – REGULARISATION DES OFFRES	14
5.6 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	15
5.7 – PRODUCTION DES PIECES PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHE	15
ARTICLE 6 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	15
6.1 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	15
6.2 – COPIE DE SAUVEGARDE	17
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18

ARTICLE 8 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS **18**

ANNEXE 1 MODALITES DE REPONSE AVEC SIGNATURE ELECTRONIQUE
(FACULTATIF) **19**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture, la pose et la maintenance de corbeilles de rue compactrices connectées à énergie solaire et de corbeilles simples non compactrices connectées à énergie solaire

Pouvoir adjudicateur : Établissement public territorial Plaine-Commune, représenté par son Président.

Lieu(x) d'exécution : Territoire de Plaine Commune

1.2 – Cadre réglementaire

L'accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre exécuté par émission de bons de commande, conformément aux articles L2125-1-1° et R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 dudit code.

L'accord-cadre est conclu avec un seul opérateur économique.

1.3 - Décomposition de la consultation

- Alotissement

Le présent marché n'est pas alloti

- Décomposition en tranche

Le présent marché public ne fait pas l'objet de décomposition en tranches.

1.4 – Montant des prestations exécutées par émission de bons de commande

L'accord-cadre est à conclure pour les montants minimum et maximum biennaux suivants :

<i>Montant minimum en euros (H.T.)</i>	<i>Montant maximum en euros (H.T.)</i>
125 000,00	750 000,00

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

1.5 - Réalisation de prestations similaires :

Sans objet.

1.6 - Conditions de participation des concurrents

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidat individuel et/ou en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements. Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché, ni se présenter à la fois en candidat individuel et en tant que mandataire d'un groupement.

1.6 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>
34928480-6 - Conteneurs et poubelles de déchets

1.9 – Clause d'insertion professionnelle

Afin de promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, **Plaine Commune** souhaite faire appel aux partenaires privilégiés que sont les soumissionnaires qui répondent à ses appels d'offres, l'exécution du présent marché comportera une incitation d'action d'insertion par l'activité économique.

Le candidat est invité à transmettre dans son offre une note présentant les mesures qu'il se propose de mettre en œuvre en faveur de l'accès à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés d'insertion sur le marché du travail. Cette note ne présente pas de caractère obligatoire, et l'entreprise ne pourra pas être éliminée sur le seul motif qu'elle ne l'a pas produite.

Les propositions du candidat seront valorisées dans la notation du candidat ainsi que le prévoit le règlement de consultation du présent marché.

Ces actions d'insertions pourront être réalisées, pendant l'exécution du marché, via la signature de conventions de stage, de contrats d'alternance ou de professionnalisation, ou l'embauche d'une personne éligible à l'insertion.

Ainsi :

- L'entreprise est encouragée à faire appel à l'EPT Plaine Commune et ses partenaires afin de lui proposer des profils quelle que soit la modalité et le type de contrat souhaité.
- La durée et modalités des conventions de stage, si cette modalité est choisie, sont à la discrétion de l'entreprise (stage de 3ème, stage de découverte, stages longs de fin d'études etc ..) pendant la période couvrant la durée du marché.

- L'entreprise pourra à la signature de la convention de stage, du contrat d'alternance ou tout autre type de contrat en fournir une copie auprès de la commande publique de Plaine Commune afin de valoriser son engagement en direction de l'insertion professionnelle des habitants du territoire.

Pour faciliter la démarche de l'insertion, **Plaine Commune** a mis en place un processus d'accompagnement géré par :

EPT Plaine Commune
21, avenue Jules Rimet 93218 Saint Denis
Tel: 01.55.93.49.42/49.32

Dans le cadre de cette consultation, cet organisme est à la disposition des candidats et du futur titulaire pour fournir tous les renseignements utiles concernant sa mise en œuvre, fournir une liste indicative d'opérateurs susceptibles de présenter les stagiaires, etc

1.10 - Démarche de promotion de l'égalité femmes-hommes

Afin de promouvoir l'égalité professionnelle Femmes-Hommes et de lutter contre les discriminations, Plaine Commune souhaite associer ses partenaires privilégiés que sont les soumissionnaires qui répondent à ses consultations.

Ainsi, ces derniers sont invités à inclure dans leur offre une ou des proposition(s) d'action afin de garantir l'égalité Femmes-Hommes lors de l'exécution du marché.

Les modalités de mise en œuvre de l'action peuvent être notamment les suivantes :

- Agir pour accroître la part des femmes affectées à l'exécution du marché ;
- Agir pour accroître la part des femmes au sein du personnel encadrant ;
- Agir pour accroître l'accès des femmes à des postes d'encadrement ;
- Agir pour permettre aux femmes de s'inscrire dans des parcours qualifiants/diplômants ;
- Prévenir et lutter contre les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail.

Ces propositions seront définies par les candidats et, le cas échéant, transmises dans l'offre sous la forme d'une note explicative engageant l'entreprise à respecter l'action proposée (cadre de réponse ci-joint à compléter).

Cette note ne présente pas de caractère obligatoire, et les candidats ne pourront pas être éliminés sur le seul motif qu'ils ne l'ont pas produite. Pour autant, en cas d'égalité entre plusieurs candidats, les propositions permettront de les départager conformément aux modalités de l'article 5.2 du présent document.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

L'accord-cadre est à conclure pour une période initiale de deux ans à compter de sa notification. Il peut être reconduit une fois pour une durée de deux ans. La durée maximale du marché ne pourra excéder 4 ans.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire l'accord-cadre, il en informera le Titulaire par écrit au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. La reconduction de l'accord-cadre est considérée comme acceptée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

La reconduction de l'accord-cadre sera tacite et le titulaire ne pourra s'y opposer.

Les délais d'exécution des commandes passées durant la période de validité de l'accord-cadre seront fixés dans le cadre du C.C.A.P. et du C.C.T.P.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres, telle que prévue en page de garde du présent règlement de la consultation.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le marché sera financé par l'Établissement public territorial Plaine Commune.

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

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L2112-1 à L2112-4 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L2113-12 à L2113-16 du code de la commande publique.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) et ses annexes ;
 - Annexe 1 : modalités de réponse avec signature électronique (facultatif)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) ;
- Le cadre de réponse promotion égalité femmes-hommes

3.2 – Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible par voie électronique, conformément à l'article R2132-3 du code de la commande publique, à l'adresse suivante : www.maximilien.fr.

3.3 – Modifications apportées en cours de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

En cas de nécessité, l'Établissement public territorial Plaine-Commune pourra reporter la date limite de réception des offres initialement fixée et figurant en page de garde du présent règlement de la consultation. L'Établissement public territorial Plaine-Commune indiquera alors aux candidats la nouvelle date limite de présentation des demandes de renseignements complémentaires dans les mêmes conditions que celles énoncées à l'article 7 des présentes.

Les candidats seront alors tenus de remettre leur offre en intégrant l'ensemble des compléments d'information ou modifications apportées au dossier de consultation, sans pouvoir élever aucune contestation de ce chef.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les modifications apportées aux documents en cours de consultation, ainsi que les réponses aux questions posées par les candidats, seront publiées sur le site www.maximilien.fr.

Les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur ce site recevront un courrier électronique d'alerte les informant des modifications apportées et les invitant à se rendre sur ce site pour télécharger les documents ajoutés ou modifiés, ainsi que les questions-réponses.

Lors de votre inscription sur la plateforme, il est important de veiller à indiquer des coordonnées (mail) vous permettant d'être alerté à tout moment de tous les événements relatifs à la consultation (modifications de la consultation, échanges, résultat de la consultation...). Il est notamment conseillé de communiquer une adresse mail consultée quotidiennement et accessible à tout moment par plusieurs personnes au sein de votre société.

La vigilance des candidats est donc attirée sur l'attention à porter à tout courrier électronique provenant de la plate-forme www.maximilien.fr.

Les candidats sont également invités à se rendre régulièrement sur le site www.maximilien.fr pour vérifier l'éventuelle publication d'un avis rectificatif ou d'une question-réponse sur la procédure en cours.

Les candidats sont informés que ces éléments sont déclaratifs, la responsabilité de l'Établissement public territorial Plaine Commune ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas communiqué d'adresse, a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les informations et documents de la réponse seront en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français, et envoyés par voie électronique.

La signature des documents est possible (voir annexe 1 du présent document) dès le dépôt de la réponse mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Par ailleurs, conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de remettre les éléments requis pour leur candidature par le biais d'un espace de stockage numérique. Les candidats ont, notamment, la possibilité d'accéder à un tel espace de stockage numérique, appelé « coffre-fort », sur le site www.maximilien.fr.

Dans le cas où il souhaiterait utiliser un tel espace de stockage numérique, le candidat devrait indiquer à l'annexe 3 de l'acte d'engagement (AE) toutes les informations nécessaires à la consultation de cet espace. Les conditions minimales requises d'utilisation de cet espace sont précisées dans l'annexe susvisée.

L'accès à cet espace devra être gratuit et accessible jusqu'à l'attribution du marché. Les documents déposés sur cet espace devront pouvoir être téléchargés par Plaine Commune et devront être en cours de validité à la remise de l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-après :

Pièces de la candidature :

Les candidats peuvent, à l'appui, de leur candidature, utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Ils peuvent également utiliser le Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E) disponible à l'adresse suivante :

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

Utilisation du Document unique de Marchés Européens (E DUME)

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, les soumissionnaires pourront remettre un document unique de marché européen exclusivement électronique (e-DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.

Le e-DUME est établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type et disponible sur le profil d'acheteur.

Dans ce cas, le e-DUME doit être rédigé en langue française. Attention, le e-DUME ne remplace pas les éléments demandés au titre de l'offre.

Le soumissionnaire qui, pour une raison justifiée (soumissionnaire étranger, société en formation, ou toute autre raison justifiée), ne serait pas en mesure de fournir les justifications demandées au titre de ses capacités techniques, financières et professionnelles est admis à présenter tout document similaire ou équivalent à ceux demandés et à prouver sa capacité par tout moyen approprié.

Le dossier de candidature doit être complet. Il comprendra à minima les pièces suivantes (originales), datées et signées :

Liste des documents à fournir	DUME	HORS DUME
Capacité juridique du candidat		
Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E) à fournir, le cas échéant, par chaque membre du groupement et par chaque sous-traitant	X	

Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC 1 ou forme libre)		X
La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 ou forme libre)		X
<p>Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier en application article R2143-3 du code de la commande publique :</p> <p>a) N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique ;</p> <p>b) Être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.</p>		X
La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	X	X
Le numéro de SIREN ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-3 du code de la commande publique.	X	X
La copie des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a effectué les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire, dans les conditions de l'article L2143-2 du code de la commande publique.		X
<p>Le cas échéant, le candidat produit, en outre, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7, et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 précisant sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail), prévue aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. ➤ Pour l'employeur établi hors de France qui emploie des salariés en détachement, les documents requis à l'article R.1263-12 du code du travail 	X	X
Capacité financière du candidat		

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (DC2 ou forme libre) ;		X
Une attestation d'assurance responsabilité civile et risques professionnels en cours de validité ;	X	X
Un relevé d'identité bancaire	X	X
Capacités techniques et professionnelles		
Présentation d'une liste pertinente des principaux services fournis au cours des trois dernières années dans des domaines similaires ou analogues à ceux objets du présent marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;	X	X
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années	X	X

En l'absence de référence, le candidat pourra, par tout autre moyen à sa convenance considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur, justifier de ses capacités techniques ou professionnelles pour réaliser les prestations.

Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen, notamment une attestation bancaire ou la preuve d'une assurance contre les risques professionnels.

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 ou tout autre moyen approprié pour justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant les documents originaux suivants :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes, incluant les actes spéciaux de sous-traitance : **à compléter intégralement** ;
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) : **dûment complété, à remettre au format Excel et PDF** ;
- **Le.s catalogue.s des fournitures** proposés par le titulaire, (sous format papier et électronique)

- Ce.s catalogue précisera.ont les caractéristiques techniques et la qualité des fournitures. Il.s permettra.ont notamment de démontrer l'importance quantitative et la pertinence des références en lien avec l'objet du marché
- Le.s catalogue.s proposé.s devra.ont comporter les tarifs publics du fournisseur. A défaut, le candidat remettra séparément la liste des tarifs publics correspondant aux prestations du catalogue (les références du.des catalogue.s devra.ont être facilement identifiables dans la liste de tarifs publics).
- **Un mémoire méthodologique comprenant les éléments suivants :**
 - Une note décrivant les caractéristiques techniques des corbeilles fournies : dimensions, matériaux utilisés, taux de compactations (pour les corbeilles compactrices), autonomie de la batterie solaire...
 - Une note décrivant l'outil de suivi et de gestion à distance des corbeilles : indication du suivi de remplissage, reporting (volume total d'ordures résumé des alertes, efficacité de la collecte), fréquence de mise à jour
 - Une note décrivant les modalités et moyens mis en œuvre pour le traitement et le suivi des commandes ainsi que pour la livraison des fournitures : procédures, délais de traitement et de livraison, canaux de sollicitation...
 - Une note présentant la méthodologie proposée pour la maintenance préventive et curative des corbeilles (délai d'intervention, procédure de diagnostic et procédure d'entretien, réparation ou échange de produit et toute autre prestation SAV),
- **Un mémoire détaillant les dispositions prises pour la protection de l'environnement dans le cadre du présent marché** (taux de matériaux recyclés et matières recyclables dans la composition des corbeilles, la gestion des emballages, carburant des véhicules de livraison, l'éco conduite, etc)
- **Une note présentant les propositions d'actions d'insertion professionnelle du candidat en faveur de l'accès à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion sur le marché du travail pour l'exécution du marché**
- **Le cadre de réponse présentant la démarche de promotion de l'égalité femmes-hommes dans la commande publique dûment complété, le cas échéant**
- **Tout autre document jugé utile et nécessaire à la réalisation des prestations.**

NOTA : Après ouverture des plis, les offres incomplètes peuvent faire l'objet d'une demande de régularisation dans un délai donné, dans les conditions définies par la législation en vigueur.

Par ailleurs, l'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

4.2 - Modalités de présentation des documents

Le dossier sera transmis par voie électronique au moyen d'un pli contenant une seule enveloppe avec deux fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre

Il est rappelé que les candidats ont la possibilité de déposer une copie de sauvegarde sur un support physique électronique. Cet envoi devra comporter la mention « **copie de sauvegarde** ».(c.f article 6.2 ci-dessous).

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 et R2152 -1 à R2152-6 du code de la commande publique.

5.1 - Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont, sans hiérarchie ni pondération :

**Capacités techniques
Garanties et capacités financières
Capacités professionnelles**

Conformément aux dispositions des articles R2143-6 à R2143-10 et des articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique tout candidat se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne présentant pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution de l'accord-cadre, ou ne pouvant produire dans le délai imparti les documents ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, pourra voir sa candidature déclarée irrecevable et être éliminé.

5.2 - Jugement des offres

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

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère 1 : Prix des prestations	45%
Critère 2 : Valeur technique	45%
Sous-critère 1 : Qualité technique des corbeilles fournies (matériaux utilisés, taux de compaction, autonomie de la batterie solaire...)	20 %
Sous-critère 2 : Qualité de l'outil de suivi et de gestion à distance des corbeilles : précision d'indication du niveau de remplissage, reporting (volume total d'ordures, résumé des alertes, efficacité de la collecte.), fréquence de mise à jour	10%
Sous-critère 3 : Modalités et moyens mis en œuvre pour le traitement et le suivi des commandes ainsi que pour la livraison des fournitures (procédures, délai de traitement et de livraison, canaux de sollicitation, etc.)	5%
Sous-critère 4 : Méthodologie proposée pour la maintenance préventive et curative des corbeilles (délai d'intervention, procédure de diagnostic et procédure d'entretien, réparation ou échange de produit et toute autre prestation SAV)	10%

Critère 3 : Qualité environnementale de l'offre et actions mises en place par les entreprises pour réduire l'empreinte carbone des corbeilles sur leur cycle de vie (taux de matériaux recyclés et matières recyclables dans la composition des corbeilles, la gestion des emballages, carburant des véhicules de livraison, l'éco conduite, etc.)	5%
Critère 4 : Adéquation et pertinence des propositions d'actions d'insertion professionnelle du candidat en faveur de l'accès à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion sur le marché du travail pour l'exécution du marché	5%

Le critère « Prix des prestations » sera jugé au regard d'une simulation de commande.

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 irrégulière.

Dans le cas où plusieurs candidats obtiendraient la même note globale, il sera procédé comme suit pour les départager :

- L'offre ayant obtenu la meilleure note au critère de sélection dont la pondération est la plus élevée sera attributaire du marché,
- en cas d'égalité sur ce critère, sera retenue l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur le critère de poids immédiatement inférieur, et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères définis dans cette consultation.
- En cas de nouvelle égalité malgré l'utilisation de cette méthode, les candidats seront départagés en fonction des propositions des candidats en matière de promotion de l'égalité femmes – hommes dans le cadre de l'exécution du présent marché

5.3 - Offres anormalement basses

Préalablement à l'analyse, si une offre est suspectée d'être anormalement basse, des demandes de précisions seront faites notamment sur les points suivants (liste non exhaustive) :

- Cohérence des prix unitaires, pris avec le niveau de qualité prescrit au C.C.T.P. ;
- Sous-détails des prix.

Si les justifications apportées ne sont pas de nature à justifier le montant présumé anormalement bas de l'offre, cette dernière sera éliminée de l'analyse.

5.4 – Régularisation des offres

Après ouverture des plis, les offres incomplètes peuvent faire l'objet d'une demande de régularisation, à l'exception des cas suivants :

- absence de Bordereau des Prix Unitaires
- absence de mémoire technique.

Si les documents demandés ne sont pas transmis, ou après l'expiration du délai accordé pour le faire, les offres seront considérées comme écartées de l'analyse.

5.5 - Discordance constatée dans l'offre d'un candidat

En cas de discordance dans une offre sur le plan du prix proposé, les dispositions suivantes sont appliquées:

- Les sommes indiquées en lettres prévalent sur les sommes indiquées en chiffre

- Les sommes en hors taxe prévalent sur les sommes indiquées en toutes taxes

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.6 - 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 mentionnés à l'article 5.7 ci-dessous. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

5.7 – Production des pièces par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- ✓ Les documents listés à l'article 4.1. du présent document qui n'auraient pas été remis dans l'offre initiale, sauf en cas de mise à disposition desdits documents dans un espace de stockage numérique dont les coordonnées ont été indiquées dans les pièces de l'offre, notamment l'attestation de régularité fiscale, datée au plus tard du dernier jour du mois précédent la demande de délivrance ;
- ✓ Le contrat (Acte d'engagement) revêtu d'une signature manuscrite renvoyée par courrier ou déposée à l'acheteur.

Le candidat établi à l'étranger produit un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Ces pièces sont à remettre tous les six (6) mois pendant toute la durée d'exécution du marché.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Conformément au code de la commande publique, le pli doit être remis par transmission électronique dans les conditions stipulées au présent règlement de la consultation.

Les transmissions sous support papier **ne sont pas autorisées** pour les consultations mises en ligne depuis le 1er octobre 2018.

6.1 – Transmission électronique

6.1.1 Se préparer pour une réponse dématérialisée sur Maximilien

- ✓ Vérifier les **prérequis techniques de la plate-forme**, et la configuration du poste ;
- ✓ S'inscrire et s'authentifier sur **<https://marches.maximilien.fr>** ;

- ✓ **S'assurer de la mise à jour de son SIRET sur son compte entreprise ;**
- ✓ **« se préparer à répondre », en testant la fonctionnalité de remise des plis. Une consultation de test nommée « TEST_MAPA » est disponible dans le menu « aide ». Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.**

Nous vous invitons à effectuer ces tests avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Formats de fichiers préconisés : doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : PNG / JPEG.

- ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo ;

- ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros” ;

- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas) ;
L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité. Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Accompagnement : le support technique de la plate-forme Maximilien (01 76 64 74 08) est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner !

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques transmises après la date et l'heure limites fixées par le présent règlement, ne seront pas retenues.

6.1.2 Répondre électroniquement

Les candidats transmettent, par voie électronique, leur pli à l'adresse suivante : <https://avis.maximilien.fr>. Le lien direct vers les avis de l'Établissement Public Territorial Plaine Commune est le suivant :

<https://demat.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation&orgAcronyme=p2q>

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le pli est présenté dans une seule enveloppe avec deux fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Une hotline est à votre disposition au numéro suivant : 01 76 64 74 08

Le candidat est informé que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite de l'Acte d'engagement.

6.2 – Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde peut se substituer à l'offre transmise par voie électronique dans les hypothèses suivantes :

- Lorsque l'offre transmise par voie électronique est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète la copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique est altérée (virus détecté par exemple), la copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis. La trace de la malveillance du programme étant conservée par le pouvoir adjudicateur.
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique a été envoyée hors délais à la condition que le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis, ou n'est pas accessible pour des raisons techniques voire de logiciel malveillant, la copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert au terme de la consultation, il est alors détruit par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

**FOURNITURE, LA POSE ET LA MAINTENANCE DE CORBEILLES DE RUE
COMPACTRICES CONNEXES A ENERGIE SOLAIRE ET DE CORBEILLES
SIMPLES NON COMPACTRICES CONNEXES A ENERGIE SOLAIRE**

NOM + mail du contact au sein de l'entreprise

« Copie de sauvegarde »

NE PAS OUVRIR

À l'adresse suivante :

**Plaine Commune
Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques
21, avenue Jules Rimet
1^{er} étage - bureau 1052
93218 Saint-Denis cedex**

Horaires de dépôt : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

La copie qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

Article 7 : Renseignements complémentaires

Les candidats sont autorisés à solliciter auprès de l'Établissement public territorial Plaine Commune tous les renseignements ou documents complémentaires qu'ils jugeraient nécessaires à l'élaboration de leur offre. A cet effet, les candidats devront faire parvenir, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à : www.maximilien.fr.

Une réponse sera alors adressée, sur la plateforme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, dans la mesure où le pouvoir adjudicateur disposera des éléments nécessaires.

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les réponses de l'Établissement public territorial Plaine-Commune seront portées à la connaissance de tous les candidats ayant été destinataires du présent règlement de consultation, dans les conditions définies à l'article 3.2 ci-dessus.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone ou adressées au pouvoir adjudicateur au-delà de la date limite fixée au premier alinéa du présent article.

Article 8 : Voies et délais de recours

Les candidats peuvent obtenir tous renseignements sur les voies et délais de recours auprès du greffe du Tribunal administratif de Montreuil, aux coordonnées suivantes :

Tribunal Administratif de Montreuil
7, rue Catherine Puig
F-93 558 Montreuil Cedex
Téléphone : 01 49 20 20 00
Télécopie : 01 49 20 20 99

ANNEXE 1 Modalités de réponse avec signature électronique (facultatif)

Nature du certificat de signature électronique Si vous souhaitez signer électroniquement le contrat (facultatif), vous devez être titulaire d'un certificat électronique :

- La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.
- Sont autorisés tous les certificats RGS** conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité. Il est donc possible d'utiliser :
 - Les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France et accessible depuis Maximilien :
<https://marches.maximilien.fr/index.php?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>
 - Les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible
 - Tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions "équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité défini par le décret du 2 février 2010". Dans ce cas, le candidat doit fournir :
 - les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation
 - tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis "selon des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité", avec traduction des documents en langue française

Outil de signature des documents si vous souhaitez signer électroniquement.

Pour signer électroniquement les pièces de la candidature ainsi que les pièces contractuelles de l'offre : le candidat peut utiliser l'outil de signature de la plateforme ou un outil de signature alternatif. Dans ce cas, le candidat doit fournir le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'utilisation en langue française, et les prérequis d'installation (type d'exécutable, OS supportés, etc.).

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.