

# N° 2024/007 – MARCHE DE RENOUVELLEMENT D'ÉCLAIRAGE PUBLIC DU PARC DE LA CRÈCHE

## MARCHE DE TRAVAUX

### Règlement de la consultation

1	Date limite de <b>remise des offres</b> :	Le 27 mai 2024, à 17 h 00
2	Date limite de <b>modifications de détail au dossier de la consultation</b>	Le 17 mai 2024, à 17 h 00
3	Date limite pour les <b>questions posées par les candidats</b>	Le 15 mai 2024, à 17 h 00
4	Date limite pour <b>répondre aux questions des candidats</b>	Le 17 mai 2024, à 17 h 00

## SOMMAIRE

Article 1-	Objet et caractéristiques du marché .....	3
1.1-	Objet du marché .....	3
1.2-	Procédure – mode de passation – type d’accord cadre.....	3
1.3-	Décomposition en lots .....	3
1.4-	Variantes – PSE et options.....	3
1.4.1	Variantes à l'initiative de l'acheteur.....	3
1.4.2	Variantes à l'initiative des entreprises .....	3
1.4.3	PSE .....	3
1.4.4	Options.....	4
1.5-	Groupement d’entreprises .....	4
1.6-	Sous-traitance .....	4
Article 2-	De la mise à disposition du DCE à la date limite de remise des candidatures et des offres .....	4
2.1-	Modalités d'accès et de retrait du DCE .....	4
2.2-	Modifications du dossier de consultation .....	5
2.3-	Erreurs ou omissions .....	5
2.4-	Renseignements administratifs et techniques via le profil acheteur .....	5
Article 3-	Transmission des candidatures et des offres EXCLUSIVEMENT PAR LE PROFIL ACHETEUR .....	5
Article 4-	Copie de sauvegarde .....	5
4.1-	Recours et cas d’ouverture de la copie de sauvegarde.....	5
4.2-	Les modalités liées à la transmission de la copie de sauvegarde .....	6
Article 5-	Moyens de communication autorisés pour les échanges liés a la procédure .....	6
Article 6-	Formats autorisés deS documents transmis par voie électronique.....	6
Article 7-	Présentation, contenu et sélection des candidatures .....	7
7.1-	Contenu et présentation du dossier de candidature.....	7
7.2-	Sélection des candidatures .....	8
Article 8-	Contenu, presentation et selection des offres .....	8
8.1-	Contenu du dossier de l’offre .....	8
8.2-	Sélection des offres.....	9
8.2.1	Critères de sélection des offres.....	9
8.2.2	Méthode de notation .....	9
8.2.3	Classement des offres .....	10
Article 9-	Négociation .....	10
Article 10-	Post Attributions .....	11
Article 11-	Signature manuscrite et électronique.....	11
11.1-	Signature manuscrite .....	11
11.2-	Signature électronique.....	12

# ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

---

## 1.1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet les travaux de renouvellement du parc de la Commune de La Crèche.

Dans le cadre de ses objectifs de sobriété énergétique et de maîtrise des dépenses publiques la Commune de La Crèche, d'une superficie de 34,50 km<sup>2</sup>, souhaite :

- le remplacement de la totalité de son parc d'éclairage public par un système LED et ses villages alentours.
- atteindre un taux de 100% de luminaires Leds avec une durée de vie minimum de 20 ans sur l'ensemble de ses installations

Il ne sera pas créé de nouveaux points lumineux sans un avenant au marché ni de remplacer les candélabres existants.

L'**objectif** étant de remplacer totalement le parc existant et d'économiser de nombreux kilowatts, tant sur l'éclairage public (extinction ou diminution des temps d'éclairage), que sur les bâtiments (isolation, chauffage...).

## 1.2 – PROCEDURE – MODE DE PASSATION – TYPE D'ACCORD CADRE

Le présent marché est un marché de travaux passé selon la procédure adaptée, en application des articles R2123-1-1° du code de la commande publique (CcP), sous la forme d'un accord cadres mono attributaire à bons de commandes, conformément aux articles R2162-2 et suivants.

Les prestations sont susceptibles de varier dans la limite maximum de **800 000€ HT**. Ce montant est une limite du montant de commande et non pas une somme due. Les commandes s'effectuent selon les besoins et prestations attendues au CCTP.

## 1.3 – DECOMPOSITION EN LOTS

L'opération n'est pas décomposée en lots car l'objet de l'accord cadre ne permet pas l'identification de prestations distinctes et que la dévolution risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## 1.4 – VARIANTES – PSE ET OPTIONS

### 1.4.1 Variantes à l'initiative de l'acheteur

Le présent cahier des charges ne comprend pas de variantes décrites. Les candidats sont tenus de répondre à la solution décrite au cahier des charges.

### 1.4.2 Variantes à l'initiative des entreprises

Le présent règlement de la consultation interdit expressément la présentation d'offres variantes.

Attention : il est interdit de présenter simultanément plusieurs offres répondant au cahier des charges. Dans l'hypothèse où un candidat présenterait plusieurs offres (hors variante autorisée), seule la dernière offre reçue sera acceptée.

### 1.4.3 PSE

La VdC se réserve, lors de la signature du marché, le droit de commander ou non la PSE dont les spécifications techniques sont définies avec précisions au cahier des charges et figurent au BPU.

Les candidats sont tenus de répondre à la PSE.

#### 1.4.4 Options

Les options constituent des prestations susceptibles de s'ajouter, sans remise en concurrence, aux prestations commandées de manière ferme dans le cadre du marché public et qui sont prévues dans le contrat initial.

Constitue une option, la réalisation de prestations similaires pour des marchés de travaux et de services sur le fondement de l'article R2122-7° du décret

#### 1.5 – GROUPEMENT D'ENTREPRISES

Les candidats peuvent former pour l'exécution du marché un groupement momentané d'entreprises qui pourra être solidaire ou conjoint.

Ce groupement ne pourra être modifié :

- que dans les cas prévus à l'article R2142-26 du CcP après demande expresse de l'acheteur.
- Ou bien si l'acheteur impose la transformation dans l'une des formes admises pour la bonne exécution du marché après attribution.

Dans ce cas, l'acheteur adresse un mail avec accusé de réception l'informant des motifs d'une telle décision soit en passant par le profil acheteur ou sa propre messagerie.

L'un des opérateurs économiques membres du groupement sera désigné comme mandataire via le formulaire DC1, celui-ci sera solidaire des autres membres du groupement.

Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les candidats sont autorisés à présenter pour le marché 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.

#### 1.6 – SOUS-TRAITANCE

Les dispositions des articles R2193-1 à R2193-2 du code de la commande publique et 3.6 du CCAG-travaux s'appliquent

Le titulaire du marché, son cotraitant ou son sous-traitant peuvent sous-traiter l'exécution de certaines prestations sous réserve d'avoir obtenu de la VdC l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le titulaire soumet à l'approbation de la VdC le sous-traitant qu'il souhaite faire agréer pour l'exécution de certaines prestations en utilisant le DC4 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou en utilisant l'annexe jointe à l'acte d'engagement.

Lorsque la demande d'agrément intervient au moment du dépôt de l'offre, la demande d'agrément est validée lors de la notification du marché.

## ARTICLE 2 - DE LA MISE A DISPOSITION DU DCE A LA DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

---

Afin d'accompagner les entreprises dans l'installation et l'utilisation de « *la salle des marchés dématérialisés* » de la VdC, une **aide en ligne** est à leur disposition : <https://nr.aws-achat.info/accueil.htm>

#### 2.1 – MODALITES D'ACCES ET DE RETRAIT DU DCE

Lors du téléchargement du DCE sur le profil acheteur, il est recommandé aux entreprises d'indiquer le nom de la personne chargée du téléchargement et une adresse électronique valide afin que puisse leur être communiqué les éventuelles modifications ou précisions apportées au dossier de consultation des entreprises (DCE).

Le DCE est téléchargeable gratuitement et sans restriction sur le profil acheteur de la VdC, à savoir <https://nr.aws-achat.info/accueil.htm>.

## 2.2 – MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Si pendant la phase de remise des offres, une entreprise constate une erreur ou une omission, elle doit la signaler immédiatement par écrit au maître d'ouvrage. La rectification éventuelle sera portée à la connaissance de tous les candidats.

La VdC se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation. Ces éventuelles modifications seront adressées à l'ensemble des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation, sur le profil acheteur, au plus tard 6 jours francs avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Les concurrents devront alors faire acte de candidature 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.3 – ERREURS OU OMISSIONS

Si pendant la phase d'ouverture puis d'analyse des offres, la VdC constate des discordances dans une offre, il prendra en considération, lorsqu'il décide ne pas engager les négociations, les indications portées sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre, le montant du détail estimatif sera donc rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération. En cas de refus du soumissionnaire, son offre sera éliminée, considérée comme non cohérente.

## 2.4 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES VIA LE PROFIL ACHETEUR

Afin d'obtenir les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur paraissent nécessaires, les candidats poseront leurs questions sur le profil acheteur au plus tard 8 jours francs avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Les réponses correspondantes seront adressées par recommandé électronique via la plateforme Pro Marches Publics à tous les candidats ayant retiré le dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié ou complété sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

# ARTICLE 3 - TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES EXCLUSIVE- MENT PAR LE PROFIL ACHETEUR

---

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux moyens de communication et d'échanges d'informations, les candidats remettront à la VDC leur candidature et leur offre par voie électronique, via le profil acheteur : Pro Marches Publics accessible aussi via l'adresse suivante <https://nr.aws-achat.info/accueil.htm>.

En utilisant les moyens de communication électronique, les candidats acceptent que les données de sa demande de participation ou de son offre soient enregistrées par l'outil ou le dispositif de réception.

Les candidatures et les offres devront parvenir, au plus tard à la date et l'heure limites de remise des plis indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

La remise des plis s'entend du téléchargement achevé de l'intégralité du pli sur le profil acheteur. Les candidats doivent prévoir un délai suffisant pour la transmission. ***Les plis ne respectant pas les exigences ci-avant et qui ne parviendraient pas à la date et l'heure fixé en page de garde du présent règlement de consultation seront rejetés.***

# ARTICLE 4 - COPIE DE SAUVEGARDE

---

## 4.1 – RECOURS ET CAS D'OUVERTURE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE

Il est recommandé aux candidats de transmettre en parallèle de leur offre, une copie de sauvegarde soit sur support papier ou support physique électronique.

Cette copie de sauvegarde sera ouverte dans les deux hypothèses suivantes :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique

- lorsqu'une candidature ou une offre est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission électronique sur le profil acheteur ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

En cas de programme malveillant informatique détecté dans la copie de sauvegarde elle sera détruite.

#### 4.2 – LES MODALITES LIEES A LA TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE

Selon le support choisi, les candidats transmettront cette copie de sauvegarde, dans les mêmes délais impartis pour la remise des offres et indiqués en page de garde du présent règlement de consultation, via le profil acheteur ou à l'adresse suivante : **Ville de La Crèche – 97 avenue de Paris – 79260 La Crèche**

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible «copie de sauvegarde», comme ci-dessous :

<b>2024 007 TRAVAUX DE RENOUELEMENT D'ECLAIRAGE PUBLIC DU PARC DE LA CRECHE</b>
<b><u>COPIE DE SAUVEGARDE</u> – NOM DE L'ENTREPRISE – NE PAS OUVRIR</b>

## ARTICLE 5 - MOYENS DE COMMUNICATION AUTORISES POUR LES ECHANGES LIES A LA PROCEDURE

Pour les éventuelles demandes de régularisation de candidature ou d'offre, de précisions techniques ou financières des offres, de production des pièces attributaires, des courriers retenus ou non retenus, la notification du marché, les moyens de communication retenus par la VdC sont :

- le profil acheteur
- la lettre recommandée électronique
- le coffre-fort numérique des candidats dès lors qu'ils fournissent les modalités d'utilisation et le lien permettant d'y accéder gratuitement
- la messagerie avec accusé de réception et de lecture de la VdC et candidat.
- les sites d'hébergement tel que we transfer, google drive

## ARTICLE 6 - FORMATS AUTORISES DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les candidats devront transmettre leurs documents dans un format ouvert aisément réutilisable et exploitable c'est-à-dire un format qui favorise l'interopérabilité, la possibilité d'échanger des fichiers avec d'autres utilisateurs équipés de matériels ou de logiciels différents.

La loi du 21 juin 2004 pour la confiance numérique définit ainsi *le format ouvert comme tout protocole de communication, d'interconnexion ou d'échange d'information et tout format de données interopérable et dont les spécifications techniques sont publiques et sans restriction d'accès ni de mise en œuvre.*

Par conséquent, les candidats qui utiliseraient un autre format non ouvert ou non aisément réutilisable que ceux listés ci-après devront s'assurer que celui-ci puisse être récupéré et lu par la VdC sans qu'il lui soit nécessaire d'acquérir un logiciel ou une famille de logiciels particuliers ou bien une licence spécifique.

Les formats des documents admis sont ceux communément disponibles et compatibles avec les technologies de l'information et de la communication et dont est doté la VdC. Il s'agit notamment des documents utilisés pour la réalisation de traitement de textes, de tableur, de présentation, de diaporamas des différentes suites bureautiques, à savoir :

Pour chaque document demandé dans le cadre des offres et candidatures, la VdC indiquera aux candidats le format exigé.

**La VdC se réserve le droit de rejeter les plis comprenant des formats de fichiers non autorisés.**

FONCTIONNALITE	FORMAT NON OUVERT ET EXTENSIONS	FORMAT OUVERT ET EXTENSIONS
----------------	---------------------------------	-----------------------------

TRAITEMENT DE TEXTE	document Microsoft Word (.doc)	open document (.odt) open XML (.docx) rich text format (.rtf)
TABLEUR	document Microsoft Excel (.xls)	tableur office open XML (.xlsx) tableur Open Document (.ods) math (.odf)
PRESENTATION ET DIAPORAMA	document Microsoft Powerpoint (.ppt / .pps / .ppsx)	présentation office open XML (.pptx) présentation open document (.odp)
IMAGES	JPEG (.jpg / .jpeg)	Digital Negative (.dng) Portable Network Graphics (.png)
DESSIN TECHNIQUE	DWG (.dwg)	DGN MicroStation (.dgn) Drawing exchange Format (.dxf) mensura Viewer (.msa)
AUDIO	lecteur windows media MP4 (.mp4)	MP3 (.mp3)
LANGAGE DE DESCRIPTION DE PAGE	/	format de document portable (.pdf)
COMPRESSION DE DONNEES	/	ZIP (.zip) 7-Zip (.7z)

## ARTICLE 7 - PRESENTATION, CONTENU ET SELECTION DES CANDIDATURES

Les entreprises présenteront leurs dossiers de candidature et d'offre de préférence en français conformément à l'article R2143-16 du CcP. Par ailleurs, le présent marché est conclu en euros.

**Attention**, la procédure de complément ou de régularisation des candidatures énoncée à l'article R2144-2 du CcP est une faculté pour la VdC, elle n'est pas automatique. Il est donc recommandé aux soumissionnaires et candidats de fournir des dossiers complets selon les modalités indiquées ci-après

### 7.1 – CONTENU ET PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les entreprises créeront un dossier candidature dans lequel figurera **les documents intitulés** de la manière suivante :

- le **formulaire DC1** : Lettre de candidature- Habilitation du mandataire par ses cotraitants, qui :
  - X permet à l'acheteur d'identifier le candidat qui se présente seul ou le groupement d'entreprises candidat.
  - X contient la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 et suivants du CcP.
  - X permet aux candidats d'indiquer l'adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve (R2143-3 et R2143-14) sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder.
  
- Le **formulaire DC2**, le cas échéant pour chacun des membres du groupement ou sous-traitant, et auquel sera annexé en vue d'apprécier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et d'évaluer les capacités professionnelles techniques et financières des candidats, les documents et renseignements suivants :
  - en termes de **moyens humains** : une description des moyens humains de l'entreprise, comprenant l'indication des titres d'études (formation initiale et continue) et professionnels (expériences) sous la forme de CV des personnes chargées de l'exécution des prestations.
  - en termes de **moyens techniques** : une déclaration indiquant les outils à dispositions de votre entreprise pour la réalisation des prestations objet du présent marché.
  - en termes de **références** :
    - une liste de références pertinentes, au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux sur des prestations similaires.
    - Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants tel que les qualifications QUALIBAT ou autres.

en termes de **moyens financiers** :

- le chiffre d'affaires des 3 derniers exercices disponible.
- une attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle en cours de validité.

Pour justifier de leurs capacités, les candidats peuvent demander que soient également prises en compte celles d'autres opérateurs économiques (sous-traitant ou autre) en fournissant les mêmes documents que ceux demandés ci-dessus et apporter la preuve qu'ils en disposeront pour l'exécution du marché, au moyen d'un DC4 – de l'annexe à l'AE ou tout autre moyen écrit.

Si une entreprise est dans l'impossibilité de fournir références et chiffres d'affaires demandés parce que récemment créée, elle pourra justifier de ses capacités professionnelles et financières par d'autres moyens : références ou expérience professionnelle de ses responsables, tous éléments financiers, ...

Pour les documents listés ci-dessus, et lorsqu'un candidat n'est pas en mesure d'obtenir l'un de ces documents avant la date limite de remise des candidatures et des offres, la VdC accepte que le candidat produise des documents équivalents.

Les candidats ont la possibilité de transmettre les documents justificatifs décrits ci-dessus par le biais d'un système électronique de mise à disposition, d'un espace de stockage numérique s'il fournit les informations nécessaires pour la consultation de ce système ou espace de stockage dans son dossier de candidature.

Les imprimés DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables à l'adresse suivante : <https://www2.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Conformément à l'article R2143-4, les candidats peuvent présenter leur candidature sous forme d'un **document unique de marché européen (DUME)** conforme au modèle disponible sur : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/> et auquel il joindra les pièces listées ci avant.

## 7.2 – SELECTION DES CANDIDATURES

Seront éliminées :

- les entreprises ayant remis un dossier de candidature incomplet ou dans un format non autorisés, le cas échéant après demande de complément ou de régularisation en application de l'article R2144-2 du CCP;
- les entreprises dont les capacités sont manifestement insuffisantes au regard des caractéristiques du marché au regard de l'activité professionnelle faisant l'objet du marché.

## ARTICLE 8 - CONTENU, PRESENTATION ET SELECTION DES OFFRES

*Attention, la procédure de complément ou de régularisation des offres de l'article R2152-2 est une faculté pour la VdC. Si la VdC décide de ne pas user de cette faculté et que les offres sont incomplètes, elles seront déclarées irrégulières. Les candidats devront donc s'assurer de fournir un dossier complet selon les modalités indiquées ci-après.*

### 8.1 – CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE

Les entreprises créeront un dossier « offre » dans lequel figurera **les documents intitulés** de la manière suivante :

PIECES DE L'OFFRE	formats autorisés ouverts et non ouverts suivants
L' <b>Acte d'Engagement</b> (AE) et ses annexes, qu'il est recommandé de dater et signer.	WORD OPEN PDF
Le <b>BPU</b> valant DQE qu'il est recommandé de dater et signer	EXCEL CALC PDF
Le <b>mémoire technique</b> du titulaire comprenant les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>o La méthode d'investigation mise en œuvre pour la réalisation des prestations (modalités d'intervention, sécurité de chantier, limites des prestations) et l'approche méthodologique pour toutes les étapes (Communication, pilotage ...)</li></ul>	WORD OPEN diaporama PDF

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les moyens techniques et humains (ouvriers, conducteur d'engins, chef de chantier, équipes, ...) dédiés à la réalisation des prestations objet du marché et l'organisation de chantier. Le personnel devra être qualifié pour réaliser des travaux à proximité de lignes et ouvrages électriques. Une astreinte est à prévoir.</li> <li>○ Description du rendu et du contenu du dossier des ouvrages exécutés et intégration de la base de données</li> <li>○ Les Fiches techniques des principales fournitures (Luminaire – Kit Retrofit Led – Pré équipement de nœud de communication) avec les modalités d'approvisionnement et délais de livraison.</li> <li>○ Qualité de l'approche environnementale intégrée à l'exécution du marché : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organisation de chantier, distance, covoiturage, approvisionnements matériels, organisation administrative, gestion des déchets, planning d'exécution avec phasage des travaux.</li> <li>▪ Mesures pour minimiser les nuisances : Transports et déchets, les flux de véhicules, les circulations douces, les commerces et équipements publics, les riverains, ...</li> </ul> </li> </ul>	
---	--

## 8.2 – SELECTION DES OFFRES

Afin d'éviter des démarches administratives supplémentaires à la charge des entreprises, la VdC procédera à l'analyse des offres avant l'analyse des candidatures. Ainsi, seule la candidature du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché verra sa candidature régularisée. A défaut, la même demande sera formulée auprès du candidat classé en 2<sup>ème</sup> position.

### 8.2.1 Critères de sélection des offres

Après élimination des éventuelles offres inacceptables, irrégulières et inappropriées, le jugement des offres sera effectué, dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 6 du code de la commande publique, au moyen des critères suivants classés par ordre décroissant d'importance :

Rang	Critères	Pondération
	Prix noté par application	40
	<b>Valeur technique :</b> - Qualité de l'approche client et délais : Communication, pilotage tout au long des phases administratives et d'exécution ..... 5 points - Moyens techniques et humains dédiés au marché, organisation type du chantier .....10 points - Qualité du rendu et du contenu du dossier des ouvrages exécutés et modalités d'intégration de la base de données .....5 points - Qualité du matériel sur la base des fiches techniques des principales fournitures fournies en annexes .....10 points	30
	- <b>Performances en matière de développement durable :</b> - Qualité de l'approche environnementale intégrée à l'exécution du marché : Organisation de chantier, distance, covoiturage, approvisionnements matériels, organisation administrative ..... 10 points - Mesures pour minimiser les nuisances : Transports et déchets, bruits, les flux de véhicules, les circulations douces, les commerces et équipements publics, les riverains .....20 points	30

### 8.2.2 Méthode de notation

#### Critère du prix :

Les offres sont notées par application de la formule ci-dessous

$$N = N0 \times \left( 1 - \frac{C - Cmin}{Cmin} \right)$$

dans laquelle :

N = note attribuée à l'offre

N0 = la note maxi du critère prix, soit 40

C = montant de l'offre du candidat corrigé  
Cmin = montant de l'offre la moins-disante

### Critère de la valeur technique :

Dans un premier temps, chacun des sous-critères est noté de 0 à 10 en fonction des éléments à valoriser ou à sanctionner selon le barème d'appréciation suivant et le respect du cahier des charges :

- 0 à 2 L'offre présente une (ou des) *insuffisance(s) rédhitoire(s)* et donc non conforme.
- 3 à 4 L'offre présente une (ou des) insuffisance(s) ayant un impact important pour une bonne exécution des prestations. Elle est juste acceptable et avec quelques non-conformité.
- 5 à 6 L'offre est satisfaisante au regard du minimum exigé dans le marché. Elle est conforme.
- 7 à 8 L'offre est satisfaisante au regard du minimum exigé dans le marché et présente un ou plusieurs avantages (produits performants, engagement qualité sur le service, ...).
- 9 à 10 L'offre va bien au-delà du cahier des charges présentant à court ou moyen terme un avantage financier ou technique : un (ou des) avantage(s) technique(s) garantis par rapport aux prescriptions du CCTP, garanties contractuelles, ....

Ensuite, il est attribué la note sur 30 en additionnant la somme des notes des sous-critères ramenés sur 10 pour la notation.

### Critère de la performance en matière de développement durable :

Dans un premier temps, chacun des sous-critères est noté de 0 à 10 en fonction des éléments à valoriser ou à sanctionner selon le barème d'appréciation suivant et le respect du cahier des charges :

- 0 à 2 insuffisantes
- 3 à 4 justes acceptables
- 5 à 6 conformes
- 7 à 8 conforme avec un avantages ou plusieurs avantages
- 9 à 10 conformes et allant au-delà du cahier des charges

### 8.2.3 Classement des offres

Les offres seront classées par ordre décroissant des notes globales obtenues sur l'ensemble des critères. L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue.

Dans l'hypothèse où deux entreprises obtiennent la même note, elles seront départagées selon le rang des critères.

## ARTICLE 9 - NEGOCIATION

---

Si la VdC n'estime pas utile d'engager une négociation avec les candidats, elle attribuera le marché sur la base des offres initiales.

Dans le cas contraire, après une pré-analyse des offres, la VdC engagera librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats en vue d'optimiser la ou les propositions les plus pertinentes.

La négociation se déroulera par écrit via le profil acheteur et/ou la messagerie ou tous autres moyens de communications électroniques autorisés à l'article 5 du RC (fax, USB, CD-ROM remis par transporteur). Les informations demandées devront être fournies dans le délai indiqué dans le fax ou le mail envoyé au candidat.

La VdC pourra exiger des candidats de préciser leur offre, lorsqu'il ne dispose pas des informations nécessaires sur les caractéristiques des services ou des travaux proposés ou des produits fournis qui sont détaillés dans le mémoire technique des candidats. La négociation pourra également porter sur les éléments suivants : la proposition financière, les modalités de prestations de service, les délais, la réactivité et l'organisation des moyens matériels et humains ainsi que les modalités d'intervention et d'assistance, etc.

Une fois le ou les cycles de négociation terminé(s), la VdC procédera à la notation et au classement des offres au regard des critères de sélection des offres (art 9.2.1 du RC). Et s'il y a lieu, en accord avec le candidat retenu, à une mise au point du marché sans que ces modifications (*rectification d'erreur matérielle, prise en compte des*

*négociations, etc) ne puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché. Les documents établis à l'issue de cette mise au point devront être signés du candidat en vue de l'attribution définitive du contrat.*

## ARTICLE 10 - POST ATTRIBUTIONS

---

En vue de l'attribution du marché, le candidat devra fournir **les documents listés ci-après** :

- Un extrait K-bis récent ou d'un extrait D1. Si dernier est en redressement judiciaire, une copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- L'attestation de régularité fiscale délivrée par la direction générale des finances publiques.
- L'attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF ou la MSA au titre de l'article L.243-15 du code de sécurité sociale pour vous-même et votre maison mère le cas échéant.
- L'attestation délivrée par les sections professionnelles ou la caisse nationale des bureaux français au titre des cotisations d'assurance vieillesse et invalidité-décès.
- L'attestation délivrée par les caisses de congés payés compétentes au titre des congés payés et de chômage intempéries (uniquement pour les marchés de travaux)
- Pour les entreprises de plus de 20 salariés, l'attestation délivrée par l'association de gestion du fond de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.
- La liste nominative des salariés étrangers employés par vous, le cas échéant. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Une attestation d'assurance décennale comportant les mentions prévues à l'article R.243-2 du code des assurances
  
- Pour les entreprises établies hors France :
  - une déclaration de détachement des travailleurs.
  - une copie de jugement délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente.
  - Une déclaration sous serment ou, lorsqu'une telle procédure n'existe pas dans un pays, une déclaration solennelle faite devant une autorité judiciaire- administrative – notaire – organisme professionnel qualifié lorsque les autorités compétentes ci-dessus ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnées ci-dessus ou lorsqu'il ne mentionne pas ces interdictions de soumissionner.

Lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, et qu'un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un des cas d'interdiction de soumissionner aux articles L. 2141-1 et suivants du CCP ou ne satisfait pas aux conditions de participations, son offre sera rejetée, et la même demande présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

En vertu du principe « **dites-le nous une fois** », le candidat n'est pas tenu de fournir à nouveau ces pièces, s'il les a déjà transmises et qu'elles sont toujours valides.

Le candidat indique à l'acheteur les modalités d'accès par voie électronique et les modalités d'utilisation pour la récupération ou vérification des documents.

## ARTICLE 11 - SIGNATURE MANUSCRITE ET ELECTRONIQUE

---

La VdC se réserve la possibilité offerte par l'article R2182-3 du CcP de recourir pour la signature de l'accord-cadre à l'un des deux modes de signature ci-après.

### 11.1 – SIGNATURE MANUSCRITE

Bien que la VdC recoure à une signature manuscrite des parties pour la conclusion de l'accord-cadre, il est recommandé aux entreprises de suivre la procédure décrite à l'article 12.2 du RC. Cette possibilité devant disparaître à terme du fait de la dématérialisation des procédures.

Les candidats, dont les offres numériques seraient retenues, sont informés que seuls les documents nécessitant une signature manuscrite seront transmis aux entreprises. Pour les pièces de l'offre ayant nécessité une mise au point (négociation éventuelles), une lettre recommandée électronique sera adressé aux candidats qui fournira ces pièces modifiées. Pour les autres documents, les candidats sont invités à suivre la procédure décrite au 12.2 du RC.

Les documents signés par chacune des parties seront à retourner à l'adresse postale indiquée au 9.2 du RC, les originaux étant conservés dans les locaux de la VdC.

L'accord-cadre sera ensuite notifié par la plateforme de dématérialisation de la VdC selon les modalités prévues à chaque acte d'engagement.

## 11.2 – SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au règlement eIDAS.

Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Pour information, le profil acheteur met gratuitement à disposition des entreprises un outil de signature au format PAdES. Les fichiers au format PDF sont reconnus automatiquement par l'outil de signature et signés en PAdES.

Le candidat a la possibilité d'utiliser un outil de signature autre que celui proposé par la plateforme du profil acheteur. Dans ce cas, il devra transmettre les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégralité du document (lien internet vers l'outil de vérification) et ce gratuitement.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

L'offre déposée n'a plus à être signée électroniquement de manière obligatoire, seul l'attributaire sera enjoint à signer son offre électroniquement (acte d'engagement sous **format PDF**).

L'attributaire se verra imposer le format de signature PAdES complété, dans la mesure du possible, du visuel de l'identifiant (*nom, prénom et qualité du signataire*) afin de pouvoir procéder à la vérification de l'identité du signataire conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 (NOR : ECOM1830224A) mentionné à l'article R2182-3 du CcP.

En cas d'absence de certificat de signature électronique ou d'une impossibilité pour l'acheteur public de reconnaître la validité de la signature électronique ou en cas de certificat non valide, les documents seront considérés comme non signé. Par conséquent, l'attributaire désigné s'engage à faire parvenir l'acte d'engagement original signé manuscritement (avec cachet de l'entreprise) et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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