REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ DE SERVICE

OBJET : MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES INSTALLATIONS DE SPRINKLAGE POUR LES PARCS SAINT-EXUPERY P1 ET TERREAUX

Numéro de marché : 26GIEMMAINT27

Date limite de remise des plis : 30/11/2026 12h00

Siège social :
2 place des Cordeliers - 69002 Lyon
04 72 41 65 25 | info@lpa.fr | **lpa.fr**

LPA Mobilités rassemble quatre entités : une SEM, une SPL, un GE et un GIE.

MOBILITÉS
GIE

TABLES DES MATIERES

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GENERALES 4
1.1 DEFINITION DE L'ACHETEUR 4
1.2 OBJET DE LA CONSULTATION 4
1.3 CODE CPV 5
1.4 PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DU CONTRAT 5
1.5 DUREE DU CONTRAT 5
1.6 DECOMPOSITION DU CONTRAT 5
1.6.1 L'ALLOTISSEMENT 5
1.6.2 TRANCHES OPTIONNELLES 6
1.6.3 PHASES 6
1.7 VARIANTES 6
1.8 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) 6
1.9 OPTIONS : PRESTATIONS SIMILAIRES 6
ARTICLE 2 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 6
2.1 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 6
2.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 6
2.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 7
2.4 MODIFICATION DU DOSSIER 7
2.5 COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE 7
2.6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 7
ARTICLE 3 GROUPEMENT D'OPERATEUR ECONOMIQUE 8
ARTICLE 4 SOUS-TRAITANCE 9
ARTICLE 5 VISITES DE SITES 9
ARTICLE 6 ECHANTILLON 9
ARTICLE 7 PRESENTATION DES PLIS 9
ARTICLE 8 MODALITES DE REMISE DES PLIS 9
8.1 TRANSMISSION DES PLIS 9
8.2 REMISE DES OFFRES ELECTRONIQUES 10
8.3 TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE 11
ARTICLE 9 SELECTION DES CANDIDATURES 11
9.1 PIECES A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE 11
9.1.1 INFORMATIONS RELATIVES AU CANDIDAT 11
9.1.2 CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES 12
9.1.3 CAPACITES FINANCIERES 12
9.2 CRITERE DE SELECTION DES CANDIDATURES 14
9.3 COMPLEMENT DE CANDIDATURE 14
ARTICLE 10 JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION 14
10.1 PIECES A REMETTRE AU TITRE DE L'OFFRE 14
10.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES 15

10.3 DEMANDE DE PRECISIONS ET REGULARISATION DES OFFRES 17
10.4 CAS D'EGALITE ENTRE PLUSIEURS OFFRES 17
ARTICLE 11 NEGOCIATION 18
ARTICLE 12 ATTRIBUTION 18
12.1 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE PRESSENTI ATTRIBUTAIRE 18
12.2 VOIES ET DELAIS DE RECOURS 19

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 DEFINITION DE L'ACHETEUR

En raison de la structuration du « Groupement mutualisé d'achats », les entités LPA et SPLM composent le GIE qui se porte comme le mandataire dans ce présent marché, uniquement pour la procédure marché, il achète au nom et pour le compte des entités LPA et SPLM avec un allotissement structurel (2 lots : un lot LPA et un lot SPLM).

Le marché est signé par les entités respectives.

Le présent marché est donc porté par l'Acheteur suivant :

ACHETEUR	
Dénomination	GIE LPA/SPLM
Forme	Groupement d'intérêt économique LPA/SPLM
Adresse	2 Place des Cordeliers 69002 LYON
SIREN	953 451 663
Type d'ACHETEUR	Pouvoir adjudicateur – personne morale de droit privé
Numéro de téléphone	04 72 41 65 25
Courriel	info@lpa.fr

Représenté par : Guillaume CURNIER, vice-président.

MEMBRE	
Dénomination	SOCIETE LYON PARC AUTO (LPA)
Forme	Société anonyme d'économie mixte
Adresse	2 Place des Cordeliers 69002 LYON
SIREN	969 505 452
Type d'ACHETEUR	Pouvoir adjudicateur – personne morale de droit privé
Numéro de téléphone	04 72 41 65 25
Courriel	info@lpa.fr

Représenté par : Guillaume CURNIER en tant que Directeur Général.

MEMBRE	
Dénomination	SOCIETE PUBLIQUE LYONNAISE DE MOBILITES (SPLM)
Forme	Société publique locale
Adresse	2 Place des Cordeliers 69002 LYON
SIREN	920 508 850
Type d'ACHETEUR	Pouvoir adjudicateur – personne morale de droit privé
Numéro de téléphone	04 72 41 65 25
Courriel	info@lpa.fr

Représenté par : Guillaume CURNIER en tant que Directeur Général.

1.2 OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet les prestations de maintenance préventive et corrective, les travaux neufs, les travaux de mise en conformité et d'amélioration, les opérations de rénovation de faible volume, pour les équipements de sprinklage des parcs Terreaux et Saint-Exupéry.

1.3 CODE CPV

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

CODE CPV	Intitulé
50000000	Services de réparation et d'entretien
50324200	Services de maintenance préventive

1.4 PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DU CONTRAT

Le présent marché est un marché de droit privé, passé dans le respect des règles de procédure édictées par le code de la commande publique.

La consultation est passée selon les modalités de la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services à prix mixte avec une partie forfaitaire et une partie à bons de commande.

La partie à bons de commande s'exécute sans montant minimum et avec un maximum en valeur par lot.

1.5 DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est établi pour une durée de 12 mois à compter du 01 Mars 2027.

Il est tacitement reconductible 3 fois par période de 12 mois. Chacune des Parties pourra s'opposer à la reconduction du contrat en adressant à l'autre une lettre de résiliation, au plus tard 3 mois avant la date de fin de la période d'exécution en cours. La non-reconduction n'ouvre pas droit à indemnisation.

1.6 DECOMPOSITION DU CONTRAT

1.6.1 L'ALLOTISSEMENT

Le présent marché est alloti comme suit :

Numéro du lot	**Intitulé du lot**	**Montants maximums sur toute la durée du contrat**
01	Maintenance des installations de sprinklage du parc Saint-	50 000,00 € HT

	Exupéry P1	
02	Maintenance des installations de sprinklage du parc Terreaux	50 000,00 € HT

1.6.2 TRANCHES OPTIONNELLES

Le marché ne comprend pas de tranches optionnelles.

1.6.3 PHASES

Le marché ne comprend pas de phase.

1.7 VARIANTES

Les variantes facultatives à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Aucune variante exigée n'est prévue.

1.8 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Le marché ne comprend pas de prestations supplémentaires éventuelles.

1.9 OPTIONS : PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire dans le cadre de la présente consultation à attribuer.

ARTICLE 2 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

2.1 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :
https://www.marches-publics.info/

2.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les documents suivants :

- Le présent **règlement de la consultation (RC)** et son annexe ci-dessous :
  Annexe 1 RC : Cadre de mémoire technique

Pièces relatives à la candidature

- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)
- Déclaration de sous-traitance (DC4) (à remplir le cas échéant)

Pièces relatives à l'offre

- L'acte d'engagement et son annexe financière :
  - Bordereau des prix mixtes (BPM)
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ci-dessous :
  - Annexe 1 : Liste des équipements
  - Annexe 2 : Détail des prestations (gammes de maintenance)

2.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 MODIFICATION DU DOSSIER

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où des modifications seraient apportées après le délai précité, une nouvelle date de remise des offres sera accordée aux candidats et correspondant a minima audit délai.

2.5 COMMUNICATION ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation **exclusivement** par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante :
https://www.marches-publics.info/

A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel dans l'espace prévu à cet effet au sein du/des contrat(s) au(x)quel(s) il aura candidaté.

2.6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours

de leur étude, les candidats font parvenir leur demande et questions au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres par voie électronique sur le profil acheteur. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

<u>Remarque</u> : il est rappelé aux candidats qu'en cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate- forme de dématérialisation, le candidat n'aura pas accès aux différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de marché. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

La responsabilité de l'Acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse électronique erronée ou n'a pas communiqué d'adresse électronique ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Il est précisé aux candidats que les réponses et précisions apportées par l'acheteur dans le cadre la consultation, ont une valeur contractuelle lorsqu'elles portent sur les pièces contractuelles.

ARTICLE 3 GROUPEMENT D'OPERATEUR ECONOMIQUE

Le candidat peut se présenter en groupements d'entreprises conjoint ou solidaire.

En application de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux opérateurs économiques de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Sans préjudice du I de l'article L.2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous- traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Le candidat ne peut pas répondre en tant que titulaire et/ou cotraitant d'un ou plusieurs groupements. Dans le cas contraire, tous les groupements sont éliminés.

ARTICLE 4 SOUS-TRAITANCE

Le candidat présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus au moment du dépôt des offres.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Lesdites pièces sont celles mentionnées au titre de la remise des candidatures.
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés.

ARTICLE 5 VISITES DE SITES

Aucune visite de site n'est imposée aux candidats pendant la période de consultation.

ARTICLE 6 ECHANTILLON

Sans objet.

ARTICLE 7 PRESENTATION DES PLIS

Un candidat ne peut remettre qu'une offre pour chacun des lots.

Un candidat peut se voir attribuer l'ensemble des lots.

ARTICLE 8 MODALITES DE REMISE DES PLIS

8.1 TRANSMISSION DES PLIS

Les candidatures et offres doivent être adressées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil acheteur :

https://www.marches-publics.info/

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.
Le soumissionnaire est tenu de déposer un seul pli sur la plateforme de dématérialisation contenant l'ensemble des documents requis. S'il souhaite répondre à plusieurs lots, le soumissionnaire peut créer des sous-dossiers spécifiques à chaque lot soumissionné, au sein du pli. Il est rappelé que si plusieurs plis sont transmis par un même opérateur

économique, seul le dernier reçu dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouvert.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

GIE LPA / SPLM
Service juridique
2 Place des Cordeliers
69002 LYON

La signature est exigée dès la remise des offres. Le contrat sera signé par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

8.2 REMISE DES OFFRES ELECTRONIQUES

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur.

Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la

sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

8.3 TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.
Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur.
En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.
La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.
Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante :
https://www.marches- publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

ARTICLE 9 SELECTION DES CANDIDATURES

9.1 PIECES A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

A l'appui de leur candidature, les opérateurs économiques doivent fournir :

9.1.1 INFORMATIONS RELATIVES AU CANDIDAT

- **Lettre de candidature (DC1) complétée** : Afin d'attester le fait de ne pas être dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique, le candidat coche la case F1 b) en page 5 du document de la DAJ. Si le candidat utilise la DC1 fournie par l'Acheteur, la case à cocher est en page n°3, paragraphe « Exclusions de la procédure ».

- **Déclaration du candidat (DC2) complétée** : Le candidat déclare sur l'honneur satisfaire à l'ensemble des conditions de participation requises par l'acheteur en cochant la case C3 2 en page 4 du document de la DAJ.

- En cas de redressement judiciaire, la copie du jugement prononcé à cet effet justifiant sa capacité à poursuivre son activité durant la durée totale du marché.

- **Déclaration des effectifs moyens** : Une déclaration indiquant les effectifs moyens

annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

- **Déclaration de sous-traitance (DC4) complétée** : Seulement en cas de présentation des capacités professionnelles techniques et financières d'un sous-traitant.

- **Pouvoirs** : Le document attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager la société. Si cette personne est habilitée de droit à engager la société, elle peut fournir : un extrait K bis, les statuts de la société, la délibération du conseil d'administration ou tout autre document. Si elle agit en vertu d'une délégation de pouvoir, elle devra fournir une attestation de délégation signée par la personne habilitée de plein droit à engager la société et tout document attestant que la personne qui délègue est elle-même habilitée à engager la société.

9.1.2 CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- Une **liste des principaux services fournis au cours des trois dernières** années en rapport avec l'objet du contrat : Cette liste doit comprendre le montant, la date, le destinataire public ou privé, ainsi qu'une description succincte du service. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

9.1.3 CAPACITES FINANCIERES

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global portant 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. L'acheteur impose un chiffre d'affaires minimum d'un million d'euro sur les trois derniers exercices disponibles. En cas de candidature en groupement, cette capacité est appréciée au niveau du groupement.

- **Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents** – les polices d'assurance imposées par l'acheteur sont les suivantes : une police d'assurance de responsabilité civile professionnelle. Le montant des garanties couvertes ne peut être inférieur au montant estimé des travaux, puis au coût de référence des travaux lors de son actualisation. Le candidat doit souscrire ces polices d'assurances auprès d'une compagnie notoirement solvable.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques conformément à l'article R.2143-12 du Code de la commande publique, il doit justifier des capacités de ce ou ces derniers en apportant la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Utilisation du formulaire DUME

L'opérateur économique peut remettre un Document Unique de Marché Européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés, à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

Grâce à cette fonction, les candidats sont dispensés de déposer certains documents de candidature (notamment la lettre de candidature DC1, la déclaration du candidat DC2, ainsi que les attestations fiscales et sociales).

Les candidats peuvent créer un DUME à partir de leur « compte entreprise » sur la plate-forme de dématérialisation de la ville « AWS ». Pour bénéficier de cette procédure, les candidats doivent saisir sur la plateforme www.marches-publics.info leur numéro de SIRET qui génèrera automatiquement un formulaire pré-rempli.

Lors du dépôt, vous bénéficierez d'une assistance en ligne et, le cas échéant, d'une assistance téléphonique. Le support technique AWS (04 80 04 12 60) est à votre disposition pour vous accompagner.

Si les candidats ne possèdent pas de numéro SIRET ou s'ils se présentent en groupement, ils ne peuvent pas encore bénéficier du dispositif simplifié DUME.

Les documents suivants doivent être joints :

- Le formulaire pré-rempli dans toutes ses mentions. Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.
- Le candidat devra également fournir, en vue de justifier ses capacités financières, techniques et professionnelles :
    - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
    - Déclaration indiquant les effectifs du candidat ;
    - Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. La liste précitée doit attester de la capacité du candidat à assurer des prestations de même nature que celles objet du présent marché. [Reprendre les documents de la candidature]

Les candidatures incomplètes ou ne respectant pas les capacités minimales fixées par l'acheteur seront éliminées.

L'opérateur économique n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant et co-traitant en cas de groupement, présenté dans

l'offre, le candidat devra joindre l'ensemble des documents, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement.

9.2 CRITERE DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures seront analysées et sélectionnées en fonction des garanties et capacités techniques, professionnelles et financières des candidats.

9.3 COMPLEMENT DE CANDIDATURE

En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, s'il est constaté que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.
Ces demandes de précisions et/ou de compléments ne peuvent cependant pas avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de la candidature.

ARTICLE 10 JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

10.1 PIECES A REMETTRE AU TITRE DE L'OFFRE

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

- **L'acte d'engagement** à compléter ;
- Le **Bordereau de prix mixte** (BPM) ;
- Le **Mémoire technique** : L'offre technique du candidat doit être établie et rédigée en répondant à l'ensemble des critères d'attribution énoncés au présent règlement de consultation, accompagnée des pièces requises.

L'Acheteur fourni un cadre de mémoire technique et environnemental avec un plan complet. Ce cadre peut être directement complété par le candidat ou être repris dans un mémoire technique charté aux couleurs de l'entreprise. En tout état de cause, **le plan fixé dans le cadre de mémoire technique et environnemental doit apparaître dans le mémoire fourni par le candidat accompagné des pièces requises**.

Tout mémoire technique ne reprenant pas le plan fixé dans le cadre de mémoire technique et environnemental sera déclaré non conforme et pourra donc entrainer l'irrégularité de l'offre du candidat ainsi que son élimination.

L'offre technique doit préciser les moyens humains, les compétences et organisation, les équipements, les modes opératoires et les produits utilisés. Le mémoire a pour objet de juger la qualité technique et organisationnelle de l'offre de l'entreprise. Les renseignements indiqués dans ce mémoire explicatif doivent être seulement et strictement liés à l'opération objet de la présente consultation. Ils ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.

10.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Critères	Descriptif
Critère n°1 PRIX (40%)	Ce critère est analysé au regard de l'offre de prix du soumissionnaire pour les prestations régulières et occasionnelles. **Partie corrective (20%)** : Ce sous-critère est analysé par l'application des prix unitaires du soumissionnaire au détail quantitatif estimatif (DQE) en chantier masqué au moyen de la formule suivante : P = 20 x (prix de l'offre la moins disante / prix de l'offre du candidat) **Partie préventive (20%)** : Ce sous-critère est analysé au regard de l'offre de prix du soumissionnaire pour les prestations relevant du forfait au moyen de la formule suivante : P = 20 x (prix de l'offre la moins-disante / prix de l'offre du candidat)
Critère n°2 VALEUR TECHNIQUE (50%)	Ce critère est analysé au regard des sous-critères suivants : – **Moyens Humains (20%)** Le candidat décrit les moyens d'encadrement affectés au marché. Le candidat fournit l'organisation, la composition et la qualification de l'équipe d'encadrement dédiées au marché ainsi que les autres moyens humains en support administratif et technique. Ainsi que la description de son équipe technique affectée au marché. Pour cela il détaillera son organigrammes, CV, profils professionnels, et description des rôles de chacun dans le cadre de ce marché. Le candidat précise l'effectif, le profil, l'expérience et les qualifications des intervenants pour effectuer les opérations de maintenance préventives et correctives

	décrites dans le marché. Ses références similaires en taille et en technicité, ses qualifications ou certifications en lien avec l'objet du marché. Le candidat apportera tous les éléments permettant d'identifier sa bonne prise en compte des contraintes des sites et des équipements à maintenir. – **Reporting (15%)** Le candidat décrira le process d'adaptation et d'utilisation pour intégrer la GMAO de l'Acheteur et répondre aux exigences de son fonctionnement. Il détaillera également ses rapports d'interventions, leurs cohérences avec les gammes de maintenance minimales. Le candidat présente un projet de planning annuel et de reporting annuel selon les exigences du cahier des charges au moyen d'exemple joint à son offre. – **Organisation des dépannages (15%)** Le candidat présentera son organisation pour prendre en compte les dépannages et organiser les interventions, il précisera le management de suivi des interventions qu'il prévoit. En fonction des exigences du marché, ce critère sera évalué en HO et en HNO. Le candidat démontre sa capacité à se fournir et à obtenir des pièces détachées de remplacement.
Critère n°3 VALEUR ENVIRONNEMENTALE (10%)	Ce critère est jugé sur la base des sous-critères suivants :
	– **Réemploi des pièces** (approvisionnement et réparation) (5%) – **Modes de déplacement** pour les interventions de maintenance préventive et corrective (5%)

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

10.3 DEMANDE DE PRECISIONS ET REGULARISATION DES OFFRES

L'Acheteur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

En cas de discordance entre l'offre globale du candidat et la décomposition de cette offre, l'offre globale prévaut. Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur après avoir obtenu le complément ou la précision du candidat et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

Les offres irrégulières seront éliminées en application de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique.

En application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit d'autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses.
Dans ce cas, la régularisation de l'offre ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre. A défaut, elle sera éliminée.

10.4 CAS D'EGALITE ENTRE PLUSIEURS OFFRES

En cas d'égalité entre les soumissionnaires à l'issue de l'analyse des offres, l'offre retenue sera celle du soumissionnaire ayant obtenue la meilleure note au critère le plus fortement pondéré, à savoir le critère technique.

ARTICLE 11 NEGOCIATION

En application de l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut pas négocier avec les soumissionnaires.

ARTICLE 12 ATTRIBUTION

12.1 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE PRESSENTI ATTRIBUTAIRE

Après application des critères énoncés, les offres sont classées par ordre décroissant. **L'offre classée en première position sera retenue.**

Le soumissionnaire retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire **qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation.**

Dans l'hypothèse où un soumissionnaire ne pourrait pas fournir les documents demandés, son offre serait alors rejetée et le candidat classé après celui-ci, serait désigné pressenti attributaire sous réserve de la transmission des mêmes pièces.

Afin de réduire les délais administratifs, les candidats peuvent transmettre lesdits documents dès le dépôt des offres :

- **Certificat de régularité fiscale à jour** : Attestation délivrée par l'administration fiscale certifiant de la régularité de la situation du pressenti attributaire au regard de ses obligations fiscales.

/!\ Si le soumissionnaire est une société-fille, ce dernier transmet également l'attestation fiscale de la société-mère.

- **Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociales** : délivrée par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (URSSAF, MSA ou RSI) datant de moins six mois.

- **Attestation d'assurance en cours de validité** : Attestation de responsabilité civile et professionnelle.

- Un **relevé d'identité bancaire** ou postal (RIB ou RIP).

- Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au **Registre du Commerce et des Sociétés (RCS)** ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit

d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5 du code du travail)

- Un **extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) de moins de trois mois** ou le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription. Dans le cas où le candidat (ou le membre du groupement) n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou Kbis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM.

- Le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Si le candidat retenu a présenté un ou des sous-traitants, il doit également joindre à ses propres certificats, les certificats de son ou ses sous-traitants.

12.2 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- **Référé précontractuel** avant la signature du contrat (articles 2 à 4 de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique) ;
- **Référé contractuel** après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (article 11 à 14 de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique, article 1441-3 du code de procédure civile)

Tribunal compétent en cas de recours :

Tribunal Judiciaire de Lyon
67 rue Servient
69433 Lyon