

Accord-cadre à bons de commande de Services

Règlement de la Consultation (RC)



MAINTENANCE PREVENTIVE DES DEFENSES EXTERIEURES CONTRE L'INCENDIE (DECI)

Pouvoir Adjudicateur : **Commune de Petite-Île**

Mode de passation : **Procédure adaptée passée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique**

Ordonnateur : **Le Maire de la Commune de Petite-Île**

Comptable public assignataire des paiements : **Le Trésorier principal de Saint-Pierre**

Date limite de réception des offres :
Le 23/11/2026, à 12h00 (heure locale)
(UTC+4)

Sommaire

Article 1 : Objet et étendue de la consultation	4
<u>1.1. Objet de la consultation</u>	4
<u>1.2. Mode de passation</u>	4
<u>1.3. Type et forme du contrat</u>	4
<u>1.4. Allotissement</u>	4
<u>1.5. Classification</u>	4
Article 2 : Conditions de la consultation	5
<u>2.1. Variantes</u>	5
<u>2.2. Compléments à apporter au CCAP et au CCTP</u>	5
<u>2.3. Forme juridique que devra revêtir l'attributaire du marché</u>	5
<u>2.4. Délai de validité des offres</u>	5
<u>2.5. Echanges avec les candidats</u>	5
Article 3 : Conditions relatives au marché	5
<u>3.1. Durée de l'accord-cadre</u>	5
<u>3.2. Délai d'exécution</u>	6
<u>3.3. Modalités de financement</u>	6
<u>3.4. Mode de règlement</u>	6
<u>3.5. Unité monétaire</u>	6
Article 4 : Dossier de consultation des entreprises (DCE)	6
<u>4.1. Modalités d'obtention du DCE et contenu</u>	6
<u>4.2. Modifications de détail et renseignements complémentaires au dossier de consultation</u>	7
<u>4.3. Demande de renseignement du candidat sur le Dossier de consultation</u>	7
Article 5 : Présentation des candidatures et des offres	7
<u>5.1. Documents relatifs à la candidature</u>	7
<u>5.2 - Documents relatifs à l'offre</u>	8
Article 6 : Condition d'envoi ou de remise des plis	9
<u>6.1. Date limite de remise des offres</u>	9
<u>6.2. Transmission électronique</u>	9
Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres	10
<u>7.1. Sélection des candidatures</u>	11
<u>7.2. Jugement des offres</u>	11

<u>7.2.1. Détail de la notation</u>	12
<u>7.2.2. Négociation</u>	14
Article 8 : Documents à fournir par l’attributaire	14
Article 9 : Procédure de recours	15

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet d'assurer **la maintenance préventive des points d'eau incendie (PEI), de type poteaux et bouches d'incendie, implantés sur le territoire de la Commune de Petite-Île.**

La maintenance préventive consiste à maintenir les PEI en bon état de fonctionnement, de vérifier leur disponibilité et leurs performances hydrauliques et de détecter les éventuelles anomalies susceptibles d'affecter leur utilisation.

À la date de la présente consultation, le parc de PEI est composé de **171 PEI.**

Une liste des hydrants concernés est jointe au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Cette liste pourra évoluer pendant la durée du marché, notamment en fonction de la création, de la suppression, du déplacement ou de la mise en service de nouveaux PEI sur le territoire communal.

Les prestations pourront ainsi porter sur les PEI existants et sur les PEI susceptibles d'être implantés ultérieurement sur le territoire de la Commune de Petite-Île pendant la durée du marché.

Les prestations seront réalisées conformément aux dispositions du CCTP et au découpage géographique des secteurs défini en annexe 1.

Le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 30 000 € HT.

1.2. Mode de passation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

1.3. Type et forme du contrat

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande avec un seul opérateur économique conformément aux articles L2125-1 1° et R2162-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique.

1.4. Allotissement

Sans objet.

1.5. Classification

Classification CPV (Vocabulaire Commun Marchés Publics) :

Objet principal : 50413200-5 : Services de réparation et d'entretien d'installations d'extinction d'incendie.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1. Variantes

Les variantes sont interdites dans le cadre de cette consultation.

2.2. Compléments à apporter au CCAP et au CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP) et au Cahier des Clauses Techniques et Particulières (CCTP).

2.3. Forme juridique que devra revêtir l'attributaire du marché

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou de plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités. Le groupement peut être conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des membres du groupement. Toutefois, un candidat ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

2.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent-vingt (120) jours** à compter de la date limite de remise des offres, ou en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres négociées.

2.5. Echanges avec les candidats

L'ensemble des échanges avec les candidats (questions/réponses, demande de précisions ou de compléments, négociations, communication des décisions d'attribution ...) se feront par voie électronique via le profil acheteur (plateforme de dématérialisation) :

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

Il est donc conseillé aux candidats de s'inscrire sur la plateforme dès le retrait du DCE et lors de leur inscription d'utiliser une adresse courriel fréquemment consultée.

Article 3 : Conditions relatives au marché

3.1. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme allant du **1^{er} janvier 2027** (ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure) **au 31 décembre 2027**.

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite **(3) trois fois** pour une période d'un an, soit une durée maximale pouvant aller jusqu'au **31 décembre 2030**.

Chaque année, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre en informant le titulaire par écrit au moins deux (2) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Quelle que soit la décision prise par la personne publique, le titulaire peut également faire part à celle-ci, quatre (4) mois au moins avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre par écrit, de sa volonté de se dégager du contrat. Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

3.2. Délai d'exécution

Le marché s'exécutera à partir de bons de commande émis à compter de la date de notification du marché au gré des besoins.

Le titulaire dispose d'un délai de 3 mois à compter de la réception du bon de commande pour réaliser l'ensemble des prestations qui y sont mentionnées.

Conformément à l'article 3.2.3 du CCAG-FCS, le délai fixé en mois, est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire le dernier jour de ce mois, à minuit.

3.3. Modalités de financement

Le marché sera financé par la Commune sur son budget principal.

3.4. Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le Pouvoir Adjudicateur est le virement administratif.

3.5. Unité monétaire

L'unité monétaire pour l'exécution du présent marché (calcul des acomptes et du solde, détermination des "nets à payer", etc) est appelée monnaie de compte dans l'ensemble des pièces du présent dossier.

L'unité monétaire, dans laquelle chaque candidat ou sous-traitant souhaite être réglé, est appelée monnaie de règlement dans l'ensemble des pièces du présent dossier.

La personne publique choisit la monnaie de compte suivante : Euros.

Article 4 : Dossier de consultation des entreprises (DCE)

4.1. Modalités d'obtention du DCE et contenu

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur le site internet : <https://www.marches-publics.info>

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

Le DCE est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU),
- Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE),
- Le Récapitulatif des documents à remettre,
- Le Formulaire DC1,
- Le Cadre de capacité du candidat,
- L'annexe n°1 - Carte des DECI,
- L'annexe n°2 – Liste des contrôles PEI de 2025.

4.2. Modifications de détail et renseignements complémentaires au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail et des renseignements complémentaires au dossier de consultation. Il doit alors informer tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Exception : des modifications de détail au dossier de consultation pourront être apportées au-delà de ce délai. Ces modifications entraîneront toutefois et automatiquement un report de la date limite de réception des offres. Le report de la date limite de réception des offres se fera alors au minimum d'autant de jours prévus initialement pour la modification de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

4.3. Demande de renseignement du candidat sur le Dossier de consultation

Toute demande de précisions ou de renseignements complémentaires sur le dossier de consultation sera effectuée par le candidat dans un **en temps utile avant la date limite de remise des offres** et **obligatoirement via le profil acheteur** : <https://www.marches-publics.info>

Le Pouvoir Adjudicateur répondra (également via le profil acheteur) aux demandes des candidats **au plus tard 6 jours** avant la date limite de remise des offres.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les pièces suivantes :

5.1. Documents relatifs à la candidature

Les pièces à remettre au titre de la candidature sont listées en **A**, **B** et **C** ci-dessous.

Les candidats qui ne sont pas en mesure de fournir ces éléments, en raison de leur date récente de création, peuvent prouver leur capacité par tout autre moyen.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique ;
- Des renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Dites-le-nous une fois : Les candidats qui auraient remis, cette année à la Commune de Petite-Île, l'ensemble de ces documents au titre d'une précédente consultation sont dispensés de les fournir à nouveau.

A) Situation juridique – références requises

- La lettre de candidature avec identification du candidat (formulaire DC1, DUME ou équivalent).
- L'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la Commande Publique.

B) Capacité économique et financière – références requises

- 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.

C) Capacité technique – références requises

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement **pendant les trois dernières années.**
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis **au cours des trois dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

5.2 - Documents relatifs à l'offre

Le candidat fournira les pièces suivantes :

- 1) L'Acte d'Engagement (AE) : dûment complété.**
- 2) Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) : dûment complété.**
- 3) Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) : dûment complété.**
- 4) Le mémoire technique*** comprenant l'ensemble des éléments permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre au regard des **sous-critères de notation définis à l'article 7.2.1 A** du présent règlement de la consultation.
Les modèles et exemples demandés à l'article 7.2.1 « Détail de la notation ».
- 5) Le mémoire environnemental*** comprenant l'ensemble des éléments permettant d'apprécier la performance environnementale de l'offre au regard des sous-critères de notation définis à l'article 7.2.1 C du présent règlement de la consultation.

*** Le mémoire technique et le mémoire environnemental peuvent être regroupés en un seul document. Dans ce cas, le candidat devra veiller à structurer son mémoire de manière à ce que les éléments soumis à notation soient clairement identifiables.**

Par ailleurs, les pièces ci-après peuvent être jointes à l'offre. Dans le cas contraire, elles seront réputées être acceptées par l'entreprise sans modification. En cas de contestation, l'exemplaire original conservé en mairie fait seule foi :

- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP), à accepter sans modification.
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques (CCTP), à accepter sans modification.

Précision relative à l'Acte d'engagement et au Bordereau de Prix Unitaire de l'accord-cadre : la signature de l'Acte d'Engagement et du Bordereau de Prix Unitaire (BPU) ne sera exigée qu'au terme de la procédure de passation afin de formaliser l'accord-cadre. En cas de refus de signer ces documents dans le délai prescrit, la collectivité attribuera l'accord-cadre au candidat suivant dans le classement des offres. La remise d'un acte d'engagement ou d'un BPU non signé au stade de la remise d'offre n'aura donc aucune conséquence sur la régularité du dépôt effectué. L'attention des candidats est toutefois attirée sur le fait que le signataire de l'acte d'engagement et du BPU sera amené à justifier du pouvoir à engager la personne qu'il représente.

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

6.1. Date limite de remise des offres

La date limite de réception des offres est celle fixée en page de garde du présent document. L'heure définie est l'heure locale (UTC+4).

6.2. Transmission électronique

Les réponses seront transmises uniquement par voie électronique sur profil acheteur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

La proposition remise par voie dématérialisée sera constituée de fichiers informatisés reprenant les éléments de la candidature et de l'offre listés aux articles 5.1 et 5.2 ci avant. Il est conseillé aux candidats de bien identifier le type de document par deux dossiers distincts : candidature et offre.

La signature électronique devra être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Remarque : La signature électronique n'est pas obligatoire au stade de la remise des offres. Le marché public sera, in fine, signé par les parties sous forme électronique ou manuscrite. Le Pouvoir Adjudicateur privilégie la signature électronique mais se laisse toutefois la possibilité de transformer l'offre électronique retenue en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Les documents devront être produits au format « .pdf », « .rtf », « .doc », « .docx », « .xls », « .xlsx », « .odt », « .ods ». En tout état de cause, un document dont le Pouvoir Adjudicateur

ne dispose pas d'outils pour le « visualiser » ne pourra pas être pris en compte pour l'analyse de l'offre du candidat.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Les plis doivent parvenir avant les date et heure limites indiquées au présent règlement. La collectivité rappelle que c'est la réception totale du ou des fichiers (dernier « bits » reçus correspondant à la fin du téléchargement) qui fait foi. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

En cas de présentation d'une offre par voie électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt des plis électroniques.

Enfin, les candidats peuvent également transmettre parallèlement à l'envoi électronique de l'offre, dans les délais impartis pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, ...) ou sur support papier. Cette copie, assimilée à une offre papier ne sera ouverte que dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, n'a pas pu être ouverte ou hors délais (sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres).

Cette copie est transmise sous pli fermé et comporte obligatoirement les mentions suivantes : « **Copie de sauvegarde du marché : MAINTENANCE PREVENTIVE DES DEFENSES EXTERIEURES CONTRE LES INCENDIES (DECI).**

Elle pourra être remise soit par courrier recommandé avec accusé de réception soit par dépôt du dossier à l'adresse suivante :

**Mairie de PETITE-ÎLE
Service Commande Publique
192 rue Mahé de Labourdonnais
BP 28 – 97429 PETITE-ÎLE**

Les horaires d'ouverture du Service Commande Publique sont les suivants :

- de 7 h 30 à 16 h 00 du lundi au jeudi sauf jours fériés.
- de 7 h 30 à 15 h 00 le vendredi sauf jours fériés.

Elle devra être transmise avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement. Il est précisé que, pour les envois postaux, c'est la date limite de réception de la copie de sauvegarde en Mairie, qui est prise en compte et non pas la date d'expédition.

Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La Collectivité pourra à tout moment ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

7.1. Sélection des candidatures

Si le dossier de candidature est incomplet, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de faire compléter la candidature.

Le Pouvoir Adjudicateur sélectionne les candidatures aptes à exercer l'activité professionnelle, disposant de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Les candidatures incomplètes ou jugées inaptes à exercer l'activité professionnelle ou ne disposant pas de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché seront éliminées.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

7.2. Jugement des offres

Pour aboutir au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, le Pouvoir Adjudicateur se fondera sur les critères suivants avec leur pondération :

Critère de jugement	Pondération
1) Le prix (Sur la base du montant du DQE)	50 %
2) La valeur technique	30 %
3) La performance environnementale	20 %

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

En cas de discordance ou d'erreurs de prix constatées dans l'offre du candidat, les indications portées au Bordereau des Prix Unitaires prévaudront.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées, étant précisé que :

- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur ou son représentant peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et en vérifier les justifications fournies.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'interroger un candidat dont l'offre paraîtrait anormalement basse au vu des obligations qui s'imposent à lui (en matière sociale, obligations sociales issues du code du Travail et des conventions collectives, en termes de délais, de moyens humains ou matériels affectés aux prestations du marché...).

Les offres interrogées qui ne seront pas justifiées ou insuffisamment justifiées seront déclarées anormalement basses et écartées.

7.2.1. Détail de la notation

A. Notation du critère « Prix »

L'entreprise devra répondre obligatoirement sur le Détail Quantitatif Estimatif figurant dans le dossier de consultation afin que toutes les offres soient jugées selon ce même cadre.

Les quantités ainsi que l'évaluation théorique des différentes prestations sont indiquées, dans le détail quantitatif estimatif, afin de permettre au candidat de formuler son offre. Elles ne servent qu'à donner un ordre de valeur des différentes prestations. En aucun cas, elles ne pourront avoir un caractère contractuel.

La notation se fera sur **20**. L'offre de prix la moins élevée, après élimination des offres anormalement basse, obtiendra la note de 20.

Les autres offres seront notées de manière inversement proportionnelle. La formule utilisée sera la suivante :

$$\text{Note} = 20 \times (\text{montant de l'offre la moins chère} / \text{montant de l'offre du candidat})$$

Dans le cas où une seule offre est réceptionnée, la formule de notation sera la suivante :

- Note = 20 x Montant estimatif / montant offre du candidat, lorsque l'offre est > à l'estimatif.
- Dans le cas où l'offre est < à l'estimatif, le candidat obtiendra la note maximale 20.

La note sera ensuite affectée de sa pondération.

B. Notation du critère « Valeur Technique »

La valeur technique notée sur 20 points est jugée au regard du mémoire technique selon les sous-critères suivants :

- SC1 : Description du mode opératoire pour la maintenance préventive :

Le candidat devra présenter de manière détaillée son mode opératoire et sa méthodologie d'intervention pour assurer les prestations de maintenance préventive des points d'eau incendie (PEI). **(12 points)**

- SC2 : Pertinence du modèle de compte rendu d'intervention

Le candidat devra fournir un exemple de compte rendu d'intervention permettant d'apprécier la qualité et la pertinence des informations qui seront consignées à l'issue des opérations de maintenance et d'inspection d'un PEI. **(8 points)**

Les sous-critères **SC1** et **SC2** seront notés selon la grille de notation suivante :

Appréciations	/ 12 points	/ 8 points
Très satisfaisant	12	8
Satisfaisant	9	6
Moyennement satisfaisant	6	4
Peu satisfaisant	3	2
Aucune indication ou très insuffisant	0	0

Le candidat ayant obtenu la somme la plus élevée par addition des points obtenus à chaque sous-critère de la valeur technique obtiendra une note finale de **20**.

La note sera ensuite affectée de sa pondération.

C. Notation du critère performance environnementale

La performance environnementale notée sur **20 points** sera appréciée au regard du mémoire environnemental remis par les candidats selon les sous-critères suivants :

- **SC1 : Modalités d'intervention pour limiter la consommation et le gaspillage d'eau – 10 points**

Le candidat devra préciser les modalités d'intervention qu'il prévoit afin de mettre en œuvre des mesures visant à limiter la consommation et le gaspillage d'eau lors des opérations de maintenance, notamment lors des contrôles et essais hydrauliques ;

- **SC2 : Modalités d'intervention pour limiter les impacts environnementaux liés aux déplacements – 10 points**

Le candidat devra préciser les modalités d'intervention qu'il prévoit afin de limiter les impacts environnementaux liés aux déplacements nécessaires à l'exécution des prestations, notamment par l'optimisation des tournées et des interventions.

Les sous-critères **SC1** et **SC2** seront notés selon la grille de notation suivante :

Appréciations	/ 10 points
Très satisfaisant	10
Satisfaisant	7.5
Moyennement satisfaisant	5
Peu satisfaisant	2.5
Aucune indication ou très insuffisant	0

D. Note finale

La note finale, également sur **20**, résulte de l'addition des notes pondérées de chaque critère.

Les soumissionnaires seront alors classés, par ordre décroissant, suivant leurs notes finales respectives. Le soumissionnaire ayant obtenu la note finale la plus élevée sera classé premier.

7.2.2. Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur **se réserve** la possibilité d'engager des négociations avec le ou les candidats ayant présenté une offre.

Ces négociations auront lieu soit par écrit, soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de la personne publique. Un courrier précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés via le profil acheteur <https://www.marches-publics.info/>.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur toutes les composantes de l'offre.

Les offres finales seront intégrées à l'analyse des offres pour un classement final des entreprises.

Attention : Le Pouvoir Adjudicateur pourra attribuer l'accord-cadre sans recourir à la négociation.

Article 8 : Documents à fournir par l'attributaire

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra signer électroniquement son acte d'engagement (s'il ne l'a pas fait au stade de la remise des offres) dans un délai de **7 jours** à compter de la réception de la demande. Le Pouvoir Adjudicateur privilégie la signature électronique mais se laisse toutefois la possibilité de transformer l'offre électronique retenue en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Il devra également, dans un délai de **7 jours** à compter de la date de réception de la demande envoyée par voie dématérialisée, fournir les éléments justifiant sa situation, listés aux articles R. 2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique et notamment (liste non exhaustive) :

- Attestation fiscale datant de moins de 6 mois ;
- Le certificat mentionné à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale (attestation de régularité sociale) de moins de 6 mois ;
- Le certificat délivré par les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries, le cas échéant pour les entreprises concernées ;
- Certificats sociaux pour les professions libérales, le cas échéant pour les entreprises concernées ;
- La liste nominative des travailleurs étrangers avec la date d'embauche, la nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, le cas échéant pour les entreprises concernées ;
- Le Procès-verbal de la réunion du comité social et économique concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel

- de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, le cas échéant pour les entreprises concernées ;
- Les attestations d'assurances.

Il est précisé que le Pouvoir Adjudicateur **ne demandera pas ces documents s'il arrive à les récupérer directement** par le biais des organismes concernés (utilisation de l'API entreprise pour interroger directement les services de l'Etat). Il est donc important lors de l'inscription sur le profil acheteur de renseigner les bonnes coordonnées de l'entreprise et notamment son numéro de SIRET.

En cas de groupement, ces documents devront être remis par l'ensemble des membres du groupement.

En cas de déclaration de sous-traitance (au moment du dépôt de l'offre ou également en cours d'exécution du marché), l'attributaire devra transmettre les documents ci-dessus demandés pour chaque sous-traitant.

A défaut de production de ces éléments, le marché pourra être attribué au candidat classé en deuxième position dans l'analyse des offres.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Néanmoins, toutes les pièces listées ci-dessus peuvent être fournies dès la remise des offres.

Article 9 : Procédure de recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE SAINT-DENIS de la REUNION

27 rue Félix Guyon - CS 61107 - 97404 Saint-Denis Cédex

Téléphone : 02 62 92 43 60 Télécopie : 02 62 92 43 62

Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

Adresse internet : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr>

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA,
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique,
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.