



MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

ACHETEUR :

LES RESIDENCES YVELINES-ESSONNE

SA d'Habitations à Loyer Modéré
18, boulevard du Midi
78200 MANTES-LA-JOLIE

OBJET DE LA CONSULTATION :

**PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE DE POSTES DE RELEVAGE
EU ET/OU EP, DE SÉPARATEURS D'HYDROCARBURES ET DE SURPRESSEURS
SUR LE PATRIMOINE DE LA SA LES RÉSIDENCES YVELINES-ESSONNE**

Appel d'offres ouvert organisé conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-1 et
R. 2124-2 1° du Code de la commande publique.

Procédure n° 26-36

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS

2 novembre 2026 à 12H00

HEURES D'OUVERTURE DE LA DIRECTION DES ACHATS ET MARCHES

DU LUNDI AU JEUDI : de 9H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H30

LE VENDREDI : de 9H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00

SOMMAIRE

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
Article 2 - MODE DE CONSULTATION.....	4
Article 3 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
3.1. Allotissement.....	4
3.2. Forme du marché	4
3.3. Décomposition du marché	5
3.3.1. Tranches optionnelles	5
3.3.2. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
3.3.1. Variantes obligatoires.....	5
3.3.2. Variantes libres.....	5
3.4. Prestations similaires.....	5
3.5. Durée du marché.....	5
3.6. Délais d'exécution	5
3.6.1. Délai d'exécution pour l'audit	5
3.6.2. Délai d'exécution pour la maintenance préventive	6
3.6.3. Délai de confirmation préalable d'intervention.....	6
3.6.4. Délai d'exécution pour la maintenance curative	6
Article 4 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE.....	6
4.1. Groupement d'opérateurs économiques.....	6
4.2. Avance	7
4.3. Langue et rédaction des offres.....	7
4.4. Délai de validité des offres	7
Article 5 - PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
5.1. Modalités de retrait du dossier	8
5.2. Composition du dossier de consultation.....	8
5.3. Modification de détail au dossier de consultation.....	8
5.4. Questions des entreprises.....	8
Article 6 - ORGANISATION GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION	9
6.1. Analyse des offres - Rejet des offres non conformes.....	9
6.2. Attribution du marché	9
6.3. Calendrier prévisionnel de la consultation.....	9
Article 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
7.1. Recevabilité des candidatures.....	9
7.1.1. Critères d'examen des candidatures	9
7.1.2. Exclusions	10
7.1.3. Motifs d'irrecevabilité	10
7.2. Critères de jugement des offres	10
Article 8 - CONTENU DES PLIS À REMETTRE	12
8.1. Présentation de la candidature	12
8.1.1. Renseignements d'ordre administratif et juridique	12
8.1.2. Renseignements aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités du candidat	13

8.2. Présentation de l'offre	13
8.3. Documents permettant d'attribuer le marché.....	14
Article 9 - REMISE DU DOSSIER DES OFFRES.....	15
9.1. Conditions de remise du dossier des offres	15
9.2. Copie de sauvegarde	15
9.3. Contrôle antivirus.....	16
9.4. Date limite de remise des plis électroniques	16
Article 10 - RESPECT DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES	16
Article 11 - RECOURS	16

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet des prestations d'entretien et de maintenance de postes de relevage EU et/ou EP, de séparateurs d'hydrocarbures, et de surpresseurs sur le patrimoine du Groupe Les Résidences.

Les prestations se recoupent en deux (2) volets :

- **Volet A** : L'entretien et la maintenance préventive des équipements.
- **Volet B** : Le dépannage (maintenance curative) de ces mêmes équipements.

Les prestations seront à réaliser sur l'ensemble du patrimoine des Acheteurs répartis dans les départements des Yvelines (78) et de l'Essonne (91).

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et autres pièces techniques annexes.

Article 2 - MODE DE CONSULTATION

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 1° du Code de la commande publique.

Article 3 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1. Allotissement

Conformément aux dispositions des articles L. 2113-10, L. 2113-11 et R. 2113-2 du Code de la commande publique, l'Acheteur a choisi de ne pas allotir. La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, objet du présent Marché.

3.2. Forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un marché public de services traité à prix mixtes.

À titre principal, le marché est traité à **prix global et forfaitaire**. L'enveloppe financière est estimée à **200 000,00 € HT** sur la durée globale du marché.

À titre accessoire, le marché est conclu sous la forme d'**un accord-cadre à bons de commande** au sens de l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique, sans montant minimum et avec un montant maximum de **200 000,00 € HT** sur la durée globale du marché.

Les prestations sont rémunérées sur la base des prix unitaires établis dans le bordereau des prix unitaires (BPU), annexé à l'acte d'engagement, affectés aux quantités ou aux missions réellement réalisées.

3.3. Décomposition du marché

3.3.1. Tranches optionnelles

Le présent marché ne prévoit pas de tranches optionnelles.

3.3.2. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le présent marché ne prévoit aucune prestation supplémentaire éventuelle.

3.3.1. Variantes obligatoires

Le présent marché ne prévoit pas de variantes obligatoires.

3.3.2. Variantes libres

La présentation de variantes dites « libres » n'est pas autorisée.

3.4. Prestations similaires

L'Acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au Titulaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. Conformément à cette disposition, le ou les marchés de prestations similaires seront attribués dans les trois ans suivant la notification du présent marché.

3.5. Durée du marché

La notification officielle du marché est effectuée par l'envoi en recommandé d'une lettre et d'un exemplaire, en copie, au TITULAIRE ou via l'outil de signature électronique mis à disposition par l'ACHETEUR.

Le présent marché prend effet en date du **1er janvier 2027**, ou à compter de sa date de notification si celle-ci est postérieure, pour une durée ferme d'un (1) an. À l'issue de cette première période d'un (1) an, le marché pourra être reconduit trois (3) fois par périodes successives de douze (12) mois sans pouvoir excéder quatre (4) ans.

La reconduction est tacite. Le TITULAIRE ne peut refuser cette reconduction.

L'ACHETEUR peut, au moins trois (3) mois avant la date d'échéance annuelle du marché, prendre une décision unilatérale de non-reconduction. L'ACHETEUR informe le TITULAIRE, par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception, de sa volonté de ne pas reconduire le marché. La décision de non-reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

3.6. Délais d'exécution

3.6.1. Délai d'exécution pour l'audit

Au cours de la première année, et **au plus tard six (6) mois** après la notification officielle du marché, un audit complet et détaillé (emplacement exact, caractéristiques d'identification) des installations pour chaque programme sera réalisé par le TITULAIRE afin d'être intégré à un tableau de bord.

3.6.2. Délai d'exécution pour la maintenance préventive

Chaque année civile, le TITULAIRE effectue obligatoirement :

- **Au minimum une (1) visite annuelle des installations** de pompage des eaux claires (EP) ;
- **Au minimum deux (2) visites annuelles des installations** de pompage des eaux usées (EU).

Le TITULAIRE transmet au DONNEUR D'ORDRE, pour validation, un planning prévisionnel des visites annuelles d'entretien pour l'année N, établi par résidence. Ce planning est transmis dans **un délai d'un (1) mois à compter de la notification du marché**.

Pour chaque année suivante, le TITULAIRE transmet au DONNEUR D'ORDRE, pour validation, le planning prévisionnel des visites annuelles d'entretien **au plus tard un (1) mois après la date anniversaire de la notification du marché**, c'est-à-dire un (1) mois après la date de début de chaque nouvelle période d'exécution.

3.6.3. Délai de confirmation préalable d'intervention

Le TITULAIRE est tenu de confirmer, par courrier et/ou courriel avec accusé de réception, la date, l'heure de début et la durée prévisionnelle pour chaque intervention, **cinq (5) jours ouvrés** au moins avant la date d'intervention prévue, éventuellement assorti d'un second rappel **vingt-quatre (24) heures** avant la date prévue.

3.6.4. Délai d'exécution pour la maintenance curative

Toute prestation de dépannage devra être exécutée à compter de la réception du bon de commande (par tous moyen en cas d'urgence) et dans les délais plafonds d'exécution des prestations sont les suivants :

- Pour les prestations courantes : Dans **un délai de quarante-huit (48) heures, du lundi au vendredi**, à compter de la notification du bon de commande/demande d'intervention au TITULAIRE.
- Pour les prestations urgentes : Toute prestation déclarée urgente devra être exécutée dans **un délai de quatre (4) heures, du lundi au vendredi**, à compter de la demande d'intervention.
- Pour les prestations jugées insuffisantes ou non satisfaisantes : Dans **un délai maximum de quatre (4) heures, réduit à deux (2) heures** dans l'hypothèse où les défauts reprochés sont susceptibles d'atteindre à la sécurité physique des personnes.

Un bon de commande et/ou un ordre de service (OS) pourra déroger à ces délais plafonds et fixer un délai d'exécution inférieur ou supérieur en raison des circonstances particulières.

Article 4 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

4.1. Groupement d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques ont la possibilité de se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire en vue de sécuriser l'Acheteur.

Conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de mandataire d'un groupement et membre d'un autre groupement ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

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 (rachat, fusion, acquisition, etc.) ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il 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 un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'Acheteur se prononcera sur cette demande au regard des conditions de participation et après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des cotraitants présentés à son acceptation.

4.2. Avance

Sur demande du soumissionnaire, une avance pourra être accordée au titulaire du marché dès lors que les conditions de l'article R. 2191-3 du Code de la commande publique sont réunies. Le soumissionnaire devra indiquer dans son acte d'engagement s'il accepte ou s'il renonce au versement de l'avance.

4.3. Langue et rédaction des offres

L'offre et toutes les pièces qui s'y rapportent doivent être rédigées en langue française. Tous les chiffres doivent être exprimés en monnaie euro et en hors taxe.

4.4. 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. Ce délai est renouvelé à compter de la dernière offre remise.

Article 5 - PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1. Modalités de retrait du dossier

Le dossier de consultation est librement consultable et téléchargeable sur la plateforme AWS.

L'Acheteur met également à disposition gratuitement, le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://lesresidences.fr/editorial/espace-fournisseur/fournisseurs>.

Dans le cadre de la présente consultation, l'Acheteur utilise la plateforme AWS pour toute correspondance. Ce profil d'acheteur met à disposition des candidats toutes les informations, tutoriels, prérequis et base test permettant de vérifier et de sécuriser les transmissions.

L'adresse courriel indiquée lors de l'inscription sur la plateforme AWS sera utilisée pour adresser les modifications et informations complémentaires survenues en cours de procédure. Il appartient aux soumissionnaires de relever leur courrier électroniques plusieurs fois par semaine.

En cas de téléchargement anonyme des documents de consultation des entreprises ou de changement d'adresse de courriel non répercuté sur la plateforme de dématérialisation, les candidats ne pourront pas être informés des éventuelles modifications de la consultation ou compléments d'informations et devront en assumer l'entière responsabilité.

5.2. Composition du dossier de consultation

Ce dossier est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 : Cadre de réponse
 - Annexe 2 : Fiche coordonnées
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes notamment financières ;
 - Annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
 - Annexe 2 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
 - Annexe 3 : En cas de sous-traitance
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

5.3. Modification de détail au dossier de consultation

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard sept (7) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les soumissionnaires devront alors à répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamations à ce sujet, notamment sur la date de remise des offres. Si au cours de l'étude du dossier, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.4. Questions des entreprises

Les soumissionnaires ont jusqu'à **sept (7) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres pour poser des questions sur la plateforme AWS. Les réponses sont communiquées au plus tard **soixante-douze (72) heures** avant la date limite de remise des offres.

Article 6 - ORGANISATION GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

6.1. Analyse des offres - Rejet des offres non conformes

Après analyse, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables au sens de l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique sont éliminées. Toutefois, l'Acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'Acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

6.2. Attribution du marché

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie en application des critères de jugement des offres exposés à l'article 7.2 du présent document.

Dans le cadre de la mise au point, il pourra être demandé au soumissionnaire retenu de clarifier des aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci, à condition que cela n'ait pas pour effet de modifier des éléments substantiels de l'offre, de fausser la concurrence ou d'entraîner des discriminations.

6.3. Calendrier prévisionnel de la consultation

PHASE	DATE PRÉVISIONNELLE
Publication du dossier de consultation des entreprises (DCE)	30 septembre 2026
Date limite de remise des offres	2 novembre 2026
Commission d'appel d'offres (CAO)	30 novembre 2026
Notification du marché	11 décembre 2026
Entrée en application du marché	1er janvier 2027

Article 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Recevabilité des candidatures

7.1.1. Critères d'examen des candidatures

La sélection des candidatures se fera dans les conditions prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les candidatures seront examinées au regard :

- **de l'aptitude des candidats à exercer l'activité professionnelle,**
- **de leur capacité économique et financière :** chiffre d'affaires des trois (3) dernières années.
- **de leur capacité professionnelle et technique :**
 - **Professionnelle :** le candidat devra présenter une liste de références équivalentes à l'objet du marché exécuté au cours des trois (3) dernières années.
 - **Technique :** les moyens humains et techniques ainsi que les certificats de qualification ou de titres professionnels.

7.1.2. Exclusions

Lors de l'examen des candidatures, seront notamment éliminés :

- Les candidats se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner énumérés aux articles L. 2141-1 et L. 2141-4 1° et 3° du Code de la commande publique ;
- Les candidats qui, au cours des trois (3) années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve de la procédure prévue à L. 2141-7 du Code de la commande Publique.
- Les candidats ne satisfaisant pas aux conditions de participation fixées au présent règlement de consultation (ou qui n'auront pas produit dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur ;
- Les candidats dont l'expérience ou les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaîtraient insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé ;
- Les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observation ou dont le plan de continuation est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
- **Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées.**

Si les candidats s'appuient sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché, conformément à l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique.

Si le candidat s'appuie sur les capacités de sous-traitants, il devra joindre au dossier d'offre un « acte spécial » d'agrément d'un sous-traitant (cf. formulaire DC4).

7.1.3. Motifs d'irrecevabilité

Les renseignements relatifs à la candidature devront impérativement comporter (pour chacun des membres du groupement le cas échéant) les pièces mentionnées à l'article 8.1 du présent règlement de la consultation. L'absence des pièces demandées aux articles ci-après du règlement (RC) rendra la candidature irrecevable.

S'il est constaté que des pièces ou informations sont absentes ou incomplètes, il peut être décidé de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

7.2. Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et sous-critères énoncés ci-dessous.

CRITÈRE	DESCRIPTION	NOTATION
CRITÈRE 1	VALEUR TECHNIQUE	SUR 60 POINTS
Sous-critère 1.1	Organisation des prestations	Sur 40 points
1.1.1	<i>Pertinence de l'organisation mise en place pour assurer la réalisation des prestations de maintenance préventive et respecter les délais contractuels : méthodologie mise en œuvre pour adapter le nombre de techniciens en charge des</i>	10,00

	<i>visites de maintenance et la durée des visites selon les particularités des sites (à savoir les différentes typologies d'appareils, le découpage géographique et le type d'opération de maintenance)</i>	
1.1.2	<i>Pertinence de l'organisation mise en place pour la gestion des dépannages, et ce, dans le respect des délais d'intervention contractuels (distinguer prestations courantes et urgentes)</i>	10,00
1.1.3	<i>Qualité des livrables :</i> - <i>Tableau de bord permettant d'avoir une vision de l'état des équipements et anticiper conjointement les actions à réaliser,</i> - <i>Rétroplanning des visites annuelles en cohérence avec le découpage géographique du patrimoine et la typologie des différents sites,</i> - <i>Rapport de visite préventive,</i> - <i>Rapport d'intervention avec photographies.</i>	15,00
1.1.4	<i>Qualité des modalités mises en œuvre dans le cadre du reporting et du suivi de l'exécution des prestations</i>	05,00
Sous-critère 1.2	Moyens affectés à l'exécution des prestations	Sur 10 points
1.2.1	<i>Pertinence des profils de l'équipe affectée à la réalisation des prestations (joindre les CV notamment des interlocuteurs privilégiés) :</i> - <i>Présentation de l'équipe administrative affectée au suivi des prestations de maintenance préventive</i> - <i>Nombre, composition et qualifications des équipes de techniciens affectées à la réalisation des prestations</i>	10,00
Sous-critère 1.3	Responsabilité sociétale des entreprises	Sur 10 points
1.3.1	<i>Pertinence des démarches proposées pour réduire l'impact environnemental, et notamment les produits et matériaux utilisés dans le cadre des prestations de maintenance, tout en garantissant leur compatibilité avec les ouvrages existants, leur performance, leur durabilité et le respect de la réglementation</i>	10,00
CRITÈRE 2	VALEUR FINANCIÈRE	SUR 40 POINTS
Sous-critère 2.1	<i>Pertinence de la proposition financière décomposée au sein de la DPGF : la note de 25 est attribuée au candidat ayant remis l'offre conforme la moins-disante, la note du candidat est calculée comme suit : Note du candidat = 25 x Montant de l'offre du moins disant conforme / Montant de l'offre du candidat analysé</i>	Sur 25 points
Sous-critère 2.2	<i>Pertinence de l'approche financière : l'analyse de ce critère se fera sur la base d'un DQE non communiqué</i>	Sur 15 points

La somme des notes obtenues pour les deux critères « Valeur technique de l'offre » et « Valeur financière » donne une note finale sur 100, le classement des soumissionnaires s'effectuant sur cette note finale.

Article 8 - CONTENU DES PLIS À REMETTRE

Le dépôt contiendra **un dossier « candidature » et un dossier « offre »** chacun indiquant le nom du candidat. L'absence des pièces demandées rendra la candidature irrecevable et l'offre irrégulière.

8.1. Présentation de la candidature

8.1.1. Renseignements d'ordre administratif et juridique

En cas de présentation en groupement, les pièces sont à produire pour chaque cotraitant, sous peine de rejet de la candidature complète. Elles sont à produire aussi pour chaque entreprise sous-traitante dont le candidat demande la prise en compte des capacités et justifie disposer pour l'exécution du marché.

Les candidats disposent de deux possibilités pour candidater.

8.1.1.1. Par le DUME

Le candidat a la possibilité de compléter le DUME en ligne en utilisant le service DUME mis à disposition sur le profil acheteur de la SA Les Résidences.

Ce document dématérialisé et réutilisable est prérempli sur la base du numéro SIRET et permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et de son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS) ;
- D'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'État dans lequel l'entreprise est établie.

8.1.1.2. Par les formulaires de déclarations

À défaut de l'utilisation du DUME, le candidat devra obligatoirement fournir les pièces suivantes :

- **Une lettre de candidature conforme au modèle DC1**, intégrant la déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de candidater visées par les dispositions du Code de la commande publique, dûment complétée par le candidat ;
- **Une déclaration du candidat conforme au modèle DC2**, dûment complétée par le candidat et permettant d'apprécier que le candidat dispose des capacités nécessaires à l'exécution du marché, et le cas échéant, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ;
- La copie du jugement de redressement judiciaire, le cas échéant ;
- **L'attestation d'assurance pour les risques professionnels.**

8.1.2. Renseignements aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités du candidat

DOCUMENT	DESCRIPTIF
Déclaration du chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité	Une déclaration 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 sont disponibles.
Liste des références	Une liste des principales références du candidat en lien avec l'objet du marché exécutées au cours des trois (3) dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'Acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois (3) ans seront pris en compte.
Déclaration des moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années.
Déclaration des moyens techniques	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation des prestations.
Capacités professionnelles et certifications	Curriculum vitae du personnel encadrant.
Fiche coordonnées	
Délégation de pouvoir de signature	

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Pour apprécier les capacités de ces candidats, les renseignements suivants pourront être notamment produits :

- pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc. ;
- pour les capacités techniques et professionnelles : titres et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, etc.

8.2. Présentation de l'offre

Lors de la phase de consultation les documents n'ont pas à être signés. Toutefois, lors du dépôt de son offre sur AWS, le soumissionnaire s'engage sur l'ensemble des documents fournis. Le soumissionnaire attributaire signera son offre via l'outil de signature électronique mis à sa disposition par l'Acheteur.

L'offre devra impérativement comprendre les éléments suivants :

- L'acte d'engagement complété au format WORD ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée et datée ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) complété et daté ;
- La fiche coordonnées complétée ;
- Le cadre de réponse valant mémoire technique complété ;

- Les annexes au mémoire technique :
 - Un exemple de tableau de bord de suivi,
 - Un exemple de rétroplanning des visites annuelles ;
 - Un exemple de rapport de visite préventive
 - Un exemple de rapport d'intervention ;
 - La liste et fiches des produits et matériaux, dont l'utilisation est envisagée dans le cadre des prestations de maintenance ;
 - Les curriculum vitae (CV) de l'équipe dédiée.

L'absence et/ou l'incomplétude d'une des pièces mentionnées ci-dessus pourrait avoir pour effet de rendre l'offre irrégulière, en application de l'article L2152-2 du Code de la commande publique. Les autres documents du dossier de consultation ne sont pas à rendre avec l'offre.

8.3. Documents permettant d'attribuer le marché

Les pièces suivantes devront être remises ultérieurement par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché **au plus tard dans un délai de dix (10) jours** à compter de la réception du courrier l'informant qu'il est attributaire. À défaut de satisfaire à cette obligation, son offre sera rejetée et il sera éliminé.

- ✓ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions et cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire ;
- ✓ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
- ✓ Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - a. Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis) de moins de trois (3) mois ;
 - b. Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - c. 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 ;
 - d. Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- ✓ Une liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail ;
- ✓ Les attestations d'assurance de responsabilité civile et décennale en cours de validité.

Le candidat est informé que pour simplifier et sécuriser la remise de ces documents, l'Acheteur met à sa disposition la plateforme en ligne e-Attestations.

Si le candidat retenu est déjà inscrit sur la plateforme, il pourra se connecter avec ses identifiants habituels. Dans le cas contraire, il recevra un courriel de la plateforme e-Attestations lui communiquant ses identifiants (à partir de l'adresse support@e-attestations.com).

Article 9 - REMISE DU DOSSIER DES OFFRES

9.1. Conditions de remise du dossier des offres

Les candidats doivent obligatoirement transmettre leur candidature et leur offre **par voie dématérialisée via le profil d'acheteur AWS**. Ce même biais sera requis au stade ultérieur de transmission des offres.

La procédure est détaillée dans le formulaire « AWS-Achat : conditions générales d'utilisation » accessible au lien suivant : [TW DEMAT \(awsolutions.fr\)](https://awsolutions.fr).

Une aide technique est disponible pour les candidats qui souhaitent remettre leur candidature et/ou leur offre de façon dématérialisée :

- par mail à l'adresse support-entreprises@aws-france.com (service gratuit),
- par le formulaire de déclaration d'un incident sur la plateforme (service gratuit).

Les plis précédemment déposés sur la plateforme sont remplacés par le second dépôt, le cas échéant.

9.2. Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut effectuer un second dépôt de son pli, sur la plateforme AWS, à titre de copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut aussi être envoyée sur un support physique numérique (clé USB) ou sur papier. Dans ce cas, elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **NE PAS OUVRIR – Copie de sauvegarde** » ainsi que la référence et l'objet de la présente procédure. Le pli est envoyé par pli recommandé avec avis de réception postal, et reçu avant la date et l'heure limite fixée pour la réception des offres, à l'adresse suivante :

LES RESIDENCES YVELINES-ESSONNE

18, boulevard du Midi
78200 MANTES-LA-JOLIE

Elle pourra également faire l'objet d'un dépôt à l'accueil. Un récépissé sera alors remis indiquant la date et l'heure de dépôt.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans **trois circonstances précises**, à savoir :

- ✓ Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- ✓ Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencée avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
- ✓ Lorsque la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte par l'Acheteur

9.3. Contrôle antivirus

L'ensemble du pli devra être exempt de tout virus informatique et devra être traité, à cette fin par le candidat, via un antivirus professionnel régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre des procédures de marché public.

L'Acheteur pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

9.4. Date limite de remise des plis électroniques

Le dépôt électronique et/ou physique doit obligatoirement être réalisé et terminé avant la date et l'heure limites indiquées dans le présent règlement de la consultation (page de garde).

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Il est donc conseillé de prévoir un délai raisonnable pour les différentes étapes liées à la transmission d'une offre électronique, afin de respecter la date et l'heure limites de réception des offres.

Par application combinée des articles R. 2143-2 et R. 2151 5 du Code de la commande publique, les candidatures et offres reçues hors délai seront éliminées.

Article 10 - RESPECT DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Les informations recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer la passation, l'exécution et la gestion financière des marchés publics de la SA Les Résidences. Leur durée de conservation, liée à la procédure de consultation, est soumise aux règles d'archivage des dossiers des marchés publics.

Les destinataires des données sont les services chargés de la passation, de l'exécution et de la gestion financière des marchés publics.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel en vigueur à partir du 25 mai 2018, le candidat bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concerne. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il peut solliciter le Service Marchés à l'adresse suivante : servicemarches@lesresidences.fr

Article 11 - RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours, dans le cadre de cette procédure, est :

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE VERSAILLES

5, place André Mignot

78000 VERSAILLES

Téléphone : 01 39 07 39 07

Courriel : tj1-versailles@justice.fr