CCAS Centre communal d'action sociale
VILLEURBANNE

Hôtel de ville de Villeurbanne

BP 65051 - 69601 Villeurbanne cedex

Tél. 04 78 03 67 67 – fax 04 78 03 68 46

Marchés des collectivités locales et de leurs établissements publics

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro d'ordre du marché : 26.012

Objet du marché

Maintenance des pompes de relevage, de vidange et de nettoyage des installations d'assainissement des Résidences Autonomie et EHPAD du CCAS de Villeurbanne

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise de plis sous format papier n'est pas autorisée pour la présente consultation.

L'offre devra être signée électroniquement par le seul candidat retenu.

Retrouvez les modalités relatives à la dématérialisation en annexe

Dossier de consultation des entreprises

Date limite de remise des offres :

4 décembre 2026 à 12 h 00

Table des matières

ARTICLE 1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE 3

ARTICLE 2 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE 3
2.1 Mode de Consultation 3
2.2 Forme de l'accord-cadre 3
2.3 Allotissement 3
2.4 Décomposition en tranches 3
2.5 Nomenclature 3
2.6 Notification – Prise d'effet et durée de l'accord-cadre 3
2.7 Délai de validité des offres 4
2.8 Variantes 4
2.9 Prestations supplémentaires éventuelles (Options) 4

ARTICLE 3 : SOUS TRAITANCE ET CO TRAITANCE 4
3.1 Sous-Traitance 4
3.2 Co-traitance 4

ARTICLE 4 : RETRAIT ET CONTENU DU DCE 5
4.1 Retrait du DCE dématérialisé 5
4.2 Contenu du DCE 5

ARTICLE 5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES 6

5.1 Visites de sites 6
5.2 Forme du dossier à remettre 6
5.3Documents à produire 6
5.4 Plis hors délais 8

ARTICLE 6. CONTROLE DES CONDITIONS DE PARTICIPATION ET JUGEMENT DES OFFRES 8
6.1 Contrôle des conditions relatives aux capacités techniques et professionnelles des opérateurs : 8
6.2 Critères de choix des offres : 9

ARTICLE 7 MODALITES SPECIFIQUES SUR L'ANALYSE DES OFFRES 9
7.1 Offres anormalement basses 9
7.2 Négociation 10

ARTICLE 8. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE 10

ARTICLE 9. MONNAIE DE REFERENCE 10

ARTICLE 10. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES 10

ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 10

ARTICLE 12. ATTRIBUTION DU MARCHE 11

ARTICLE 13. DECLARATION SANS SUITE 11

ARTICLE 1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

La présente consultation concerne des prestations de maintenance des pompes de relevage, de vidange et de nettoyage des installations d'assainissement des Résidences Autonomie et EHPAD du CCAS de Villeurbanne.

Elle est soumise, pour sa passation au Code de la commande publique 2019, issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

ARTICLE 2 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

2.1 Mode de Consultation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée.
Elle est soumise aux **articles L2123-1 et 3 et R 2123-1 du Code de la commande publique.**

2.2 Forme de l'accord-cadre

Le marché est un accord-cadre exécuté par émission de bons de commande en application des articles R2162-1 à 6 et R 2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre avec maximum sans minimum.
Montant maximum de l'accord-cadre toutes périodes confondues : 140 000 € HT.

2.3 Allotissement

Il n'est pas prévu d'allotissement pour cette consultation.
Le motif de non allotissement est le suivant : l'homogénéité des besoins du présent marché conduit à l'absence de lot.

2.4 Décomposition en tranches

Sans objet.

2.5 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :
90480000-5 Service de gestion du réseau d'assainissement**.**

2.6 Notification – Prise d'effet et durée de l'accord-cadre

Le marché est notifié au titulaire par le CCAS de Villeurbanne. La notification ne vaut pas ordre de service d'exécuter les prestations. Les bons de commande (ordre de service) peuvent être émis à partir de cette date d'effet au fur et à mesure des besoins.

La durée du marché débute à compter du 22 décembre 2026 ou à compter de sa notification si celle-ci est postérieure au 22 décembre 2026.

La période initiale de l'accord-cadre est de deux ans ferme.

L'accord-cadre contrat pourra être reconduit 2 fois pour une période de 1 an.

Conformément à l'**article R2112-4 du Code de la commande publique**, la reconduction est tacite sauf décision de non- reconduction à la date anniversaire de l'accord-cadre (sans indemnité avec un préavis de 3 mois envoyé par courrier recommandé avec accusé de réception). En cas de reconduction de l'accord-cadre par l'acheteur, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

2.7 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.

2.8 Variantes

En application de l'**article R2151-8 du Code de la commande publique** : les variantes sont interdites.

2.9 Prestations supplémentaires éventuelles (Options)

Sans objet

ARTICLE 3 : SOUS TRAITANCE ET CO TRAITANCE

3.1 Sous-Traitance

La sous-traitance est soumise aux dispositions édictées en la matière par les articles L2193-1 et suivants et R-2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur,l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.
Le cas échéant, le candidat principal joint donc dans sa candidature un engagement écrit du ou des sous-traitants, la déclaration du candidat du sous-traitant et les qualifications professionnelles et/ou références complètes desprestations réalisées par celui-ci dans les trois dernières années.
Joindre ces documents est impératif dans l'hypothèse où le candidat principal se prévaut des capacités du sous-traitantpour l'agrément de sa candidature.

Il joint, s'il le souhaite, l'imprimé DC4 (acte spécial de sous-traitance) ou tout document faisant apparaître les mentions suivantes :

- La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant (NB : le paiement direct est obligatoire àpartir de 600 € TTC (**article R2193-10 du Code de la commande publique**) ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités devariation des prix ;

Dans la négative, l'acte spécial de sous-traitance est annexé à l'acte d'engagement dès après l'attribution du marché.

3.2 Co-traitance

En application de l'article R2142-21 du Code de la commande publique, chaque entreprise doit présenter son offre : Soit en qualité de **candidat individuel**,
Soit en qualité de **membre d'un groupement** ; une entreprise ne peut être mandataire que d'un seul groupement à lafois mais un co-traitant peut faire partie de plusieurs groupements à la fois.

En application de l'**article R2142-20 du Code de la commande publique,** les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme **de groupement conjoint ou solidaire.**
En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire des membres du groupement pour l'exécution desprestations.
L'exigence d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire se justifie par la nécessité de pouvoir responsabiliser un opérateur pour l'ensemble des prestations objet du marché afin de garantir la bonne exécution de la globalité de la mission et ainsi, en cas de défaillance d'un cotraitant, proposer au maître d'ouvrage les solutions pour y remédier.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du CCAS tel qu'il est indiqué ci-dessus.

ARTICLE 4 : RETRAIT ET CONTENU DU DCE

4.1 Retrait du DCE dématérialisé

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est dématérialisé.

En application des **articles L2132-2 et R2132-7 et suivants du Code de la commande publique**, le DCE contientles pièces suivantes peut être consulté et téléchargé gratuitement sous la référence 26.012 à l'adresse suivante : www.marches-publics.info

AVERTISSEMENT :

Pour toute première connexion sur la plateforme AWS, il convient de s'inscrire et créer un compte.2 possibilités :
-Soit en cliquant sur DCE du marché concerné via l'adresse du site Internet de la Ville de Villeurbanne :http://marches-publics.villeurbanne.fr.
Il convient de remplir le "bordereau de retrait". Cela ne prend que quelques minutes.
-Soit en se connectant directement sur le site de la plateforme AWS via l'adresse : https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm, et procéder à son inscription
Dans les 2 cas, quelques minutes suffisent pour recevoir un identifiant et un mot de passe permettant de télécharger les documents du DCE concerné.

Attention : Sans identification, le candidat ne sera jamais destinataire des questions-réponses en cours de consultation ou des modifications éventuelles apportées au DCE concerné.
Toute(s) modification(s) apportée(s) au Dossier de Consultation fera l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été renseignée lors du téléchargement du dossier. **Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.**

Les candidats sont invités à s'inscrire avec une adresse de courriel générique pour garantir la bonne réception des informations en cas d'absence.
La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

4.2 Contenu du DCE

En cas de contradiction entre l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement de la consultation, lesmentions figurant dans le présent document priment.

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

1) **Le présent Règlement de la Consultation (RC)** et ses annexes **:**
   1- Annexe à la fin du présent document relative à la remise de pli dématérialisé ;
   2- Récapitulatif des documents à remettre pour répondre à la consultation ;
   3- Certificat de visites (facultatif).
2) **L'Acte d'Engagement (AE)** et ses annexes **:**
   1- Dispositions relatives à la sous-traitance ;
   2- Répartition des paiements en cas de groupement conjoint ;
   3- Interlocuteurs dédiés.
3) **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;**
4) **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** et son annexe :
   1- Dispositions relatives à la protection des données (RGPD) ;
   2- Descriptif des installations.
5) **Le Bordereau de Prix (BP) valant Devis Quantitatif Estimatif (DQE) ;**
6) **Un cadre de mémoire justificatif des offres (MJO) ;**
7) **Un exemplaire de DC1, DC2 et de DC4** et leurs notices explicatives.

Modifications de détail au dossier de consultation :
En application de l'article **R2132-6 du Code de la commande publique,** l'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.
Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ATTENTION :
Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme ne pourront être destinataires des modifications de dossier. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil d'acheteur du CCAS, si le dossier a fait l'objet de modification.

ARTICLE 5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

5.1 Visites de sites

Le candidat pourra, avant le dépôt de l'offre, se rendre sur les lieux d'exécution du marché pour appréhender au mieux les prestations à réaliser et les installations en place.
La visite des établissements est facultative et non obligatoire durant la phase de passation du présent marché. Elle est néanmoins fortement conseillée.
Si les candidats souhaitent bénéficier de cette possibilité, ils devront prendre rendez-vous auprès des résidences 48h à l'avance, et faire viser le certificat de visites figurant en annexe du présent règlement de consultation, par le responsable de l'établissement. Le certificat devra ensuite faire partie du pli déposé sur AWS pour être pris en compte par le pouvoir adjudicateur.

5.2 Forme du dossier à remettre

L'offre du candidat doit respecter une stricte formalité sous peine d'irrecevabilité.
Ainsi, chaque candidat doit remettre l'ensemble des documents requis à l'article 4.2 du présent règlement de la consultation.
Les candidatures et les offres devront être entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

En application des **articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la commande publique**, si les candidatures et les offres des soumissionnaires sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction enfrançais certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble desdocuments remis dans l'offre.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

En application de l'**article R2151-6 du Code de la commande publique,** le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte ladernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.3 Documents à produire

5.3.1 Éléments nécessaires au contrôle de conformité des candidatures :

Chaque candidat ou chaque opérateur économique (Co-traitant, sous-traitant…) proposé dans la candidature produit à l'appui de celle-ci :
1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-

1 à 5 et7 à 11 du Code de la commande publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

2° Les 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 (voir détail ci-dessous).

En cas de groupement d'entreprises, les capacités professionnelles et techniques des membres, entre autres les effectifs, les moyens et l'importance des prestations de même nature visés dans les références **sont appréciées globalement.**
Chaque candidat a la faculté pour justifier ses capacités professionnelles et techniques de demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'un ou plusieurs sous-traitants.
Dans cette hypothèse, il doit justifier de ces capacités et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.
En l'absence des qualifications requises, une liste de références établie dans les conditions définies à l'article 3.1 du présent règlement et se rapportant à des prestations ou fournitures analogues exécutées au cours des trois dernières années.
Les **entreprises nouvellement créées** peuvent justifier de leur capacité professionnelle par tout autre moyen.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen DUME (disponible à partir du lien https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique) en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés ci-dessus.

L'acheteur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats sont invités, le cas échéant, à indiquer cette mention dans leur DUME.

Ils peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer dans le DUME que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Plus d'information sur le DUME : http://www.marches-publics.info/service-dume.htm

OU

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement en créant leur espace Fournisseurs sur la plate-forme http://marches-securises.fr.

ou lorsqu'ils les ont déjà été transmis au CCAS de Villeurbanne lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, en précisant la référence du marché concerné.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

A défaut de production du DUME, les candidats sont autorisés à produire, à l'appui de leur candidature, les documents suivants :

Lettre de candidature (imprimé DC1) dûment remplie, comportant les attestations sur l'honneur exigées des candidats.
Le candidat a la faculté de présenter un document équivalent dès lors qu'il comporte les mêmes informations.

La déclaration de candidature (imprimé DC2) dûment complétée

Le candidat a la faculté de présenter un document équivalent dès lors qu'il comporte les informations suivantes :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures ou services, auxquels se réfère le marché au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen.

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat avec une répartition par fonction (encadrement administratif, technique et logistique) et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Ces 2 formulaires sont aussi disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Après avoir enregistré les renseignements relatifs aux candidatures et conformément aux articles R2144-2 et R2144-6 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats de produire les pièces manquantes ou de compléter celles présentées initialement dans un délai maximum de 4 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

5.3.2 Éléments nécessaires au choix des offres :

Le projet de marché doit comprendre obligatoirement les documents suivants dûment complétés :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes, dûment complétés ;
- Le Bordereau de Prix (BP) valant Devis Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété ;
- Le mémoire technique (MJO) dûment complété ;
- Le certificat de visite le cas échéant.

5.4 Plis hors délais

En application de l'**article R2151-5 du Code de la commande publique**, les candidatures et les offres reçues hors délai seront éliminées sans possibilité de régularisation.

ARTICLE 6. CONTROLE DES CONDITIONS DE PARTICIPATION ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 Contrôle des conditions relatives aux capacités techniques et professionnelles des opérateurs :

Les critères intervenant pour le contrôle des candidatures, en vertu des **articles R2142-13 et 14 du Code de la commande publique**, sont :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle
- Capacité économique et financière
- Capacités techniques et professionnelles.

Après avoir enregistré les renseignements relatifs aux candidatures et conformément à l'**article R2144-6 du Code de la commande publique**, l'acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats de produire des pièces manquantes ou de compléter celles présentées initialement dans un délai maximum de 4 jours à compter de la réception de la demande.

6.2 Critères de choix des offres :

L'acheteur public retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement établi sur la base des critères d'attribution suivants :

Critères	Pondération	Documents utilisés dans le cadre de l'analyse des offres
Prix	**40%**	Evalué sur la base du Montant total TTC renseigné au Bordereau de Prix (BP) valant Devis Quantitatif Estimatif (DQE).
Valeur Technique	**50%**	Appréciée au regard des réponses apportées dans le mémoire justificatif des offres (MJO)
Performances en matière de protection de l'environnement	**10%**	Appréciées au regard des réponses apportées dans le mémoire justificatif des offres (MJO)

Pour le critère Prix :

Le candidat dont l'offre sera la moins disante se verra attribuer la note de 40.
Les offres des autres candidats seront jugées selon la formule suivante :
Note = (Offre moins disante / Offre candidat) x 40

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de la réglementation de la commande publique, l'acheteur se réserve éventuellement la possibilité de :

- **régulariser les offres irrégulières** au sens de l'**article 2152-2 du Code de la commande publique**

Une offre irrégulière est *« une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ».*

- **régulariser les offres inacceptables** au sens de l'**article 2152-3 du Code de la commande publique**, à condition qu'elle ne soit pas considérée comme anormalement basse.

Une offre inacceptable est *« une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure ».*

- **demander au candidat de préciser son offre**

En cas de demande de précisions ou de régularisation d'offre, celles-ci ne peuvent conduire à modifier des caractéristiques substantielles de l'offre du candidat. Il ne s'agit pas d'une nouvelle offre.

Par contre, toute offre inappropriée au sens de l'**article L2152-4 du Code de la commande publique** sera éliminée.
Une offre inappropriée est *« une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur* ».

ARTICLE 7 MODALITES SPECIFIQUES SUR L'ANALYSE DES OFFRES

7.1 Offres anormalement basses

En application de l'**article L2152-5 du Code de la commande publique,** une offre anormalement basse est « uneoffre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché. »

L'acheteur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses. Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.
Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, celle-ci sera rejetée.

En application de l'**article R2152-4 du Code de la commande publique**, l'acheteur rejette l'offre comme anormalement basse dans les cas suivants :
1° Lorsque les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prixou des coûts proposés ;
2° Lorsqu'il établit que celle-ci est anormalement basse parce qu'elle contrevient en matière de droit de

l'environnement, de droit social et de droit du travail aux obligations imposées par le droit français, y compris la ou les conventions collectives applicables, par le droit de l'Union européenne ou par les stipulations des accords ou traitésinternationaux (…).

7.2 Négociation

Au terme de l'analyse des offres et sur la base des offres initiales, l'acheteur peut décider d'engager des négociations avec les 3 candidats les mieux classés.
Il informe les candidats admis à négocier des modalités pratiques de la négociation.
La négociation pourra se dérouler en phases successives et porter à la fois sur des aspects techniques et/ou financiers.

L'acheteur pourra décider à tout moment de mettre un terme à la négociation au regard de la qualité des offres reçues. Chaque candidat est aussi libre de se retirer de la négociation à tout moment, mais toutefois, il sera tenu d'en informerl'acheteur.

Les négociations seront toutes réalisées de la même manière : soit par téléphone avec obligation d'une retranscriptionécrite (par courrier ou courriel) des échanges verbaux, soit par écrit (par courrier ou courriel), ou, par une ou plusieursrencontres en face à face, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, permettant la traçabilité deséchanges intervenus.
Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise à l'acheteur par la plateforme AWS en respectant le délai fixé de réponse. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Le marché est attribué au candidat le mieux classé au terme de la négociation au regard des critères de choix des offresmentionnés à l'article 6.2 ci-dessus.
A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.
Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.
L'acheteur public pourra, s'il y a lieu, déclarer la négociation sans suite.

ARTICLE 8. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Il est fixé aux articles R2191-1 à R193-22 du **Code de la commande publique** et à l'article 9 du CCAP.

ARTICLE 9. MONNAIE DE REFERENCE

L'Euro est l'unité monétaire de compte et l'unité monétaire de paiement.

ARTICLE 10. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'**article R2132-7 du Code de la commande publique**, les candidatures et lesoffres devront être communiquées à la personne publique exclusivement par voie électronique.

Les fichiers contenant les candidatures et les offres sont transmis à la personne publique par le biais de la plateformeélectronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.info
Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

AVERTISSEMENT :
Les candidats sont invités à consulter l'annexe au présent règlement de la consultation, qui les accompagnera pas à pas sur les modalités de remise des plis.

ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour toutes questions relatives au DCE qui seraient nécessaires à leur étude, les candidats pourront faire parvenir entemps utile une demande écrite **via la plateforme de dématérialisation :** www.marches-publics.info
En application de l'article R2132-6 du Code de la commande publique, les renseignements

complémentaires serontapportés par le CCAS de Villeurbanne **au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres**,

Aucune demande relative au DCE ne sera traitée en dehors de la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 12. ATTRIBUTION DU MARCHE

Pour les candidats établis en France

Le candidat dont l'offre a été retenue, doit produire, s'il ne l'a pas déjà fait, les documents justificatifs et autres moyensde preuve de l'absence de motifs d'exclusion pour lesquels il a fourni des déclarations sur l'honneur à l'appui de sa candidature (articles R2143-6 à R2143-9 du Code de la commande publique), dans un délai maximum de **4 jours ouvrés** à compter de la demande qui lui en sera faite par l'acheteur.

Si l'offre déposée par le candidat attributaire contient déjà ces certificats en cours de validité, ou s'ils ont déjàété mis à disposition dans son Espace Fournisseur sur la plateforme https://www.marches-publics.info

https://www.marches-publics.info/entreprises-attestations.htm

ou fourni dans le cadre d'une consultation antérieure, le marché lui sera attribué sans délai.

A défaut de produire ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et éliminée. Lecandidat classé en 2° position sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que lemarché ne lui soit attribué.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter de perdre un marché pourtransmission tardive des documents, **les candidats sont invités à anticiper leurs démarches**.

Ainsi, les candidats peuvent :

- utiliser le profil d'acheteur du CCAS de Villeurbanne. Un espace permet aux candidats de déposer en une seule foisses attestations et certificats et éviter de les retransmettre à chaque marché s'ils sont tenus à jour.

Le candidat devra produire :

- Les attestations de régularités fiscales et sociales,
- L'attestation Agefiph pour les entreprises d'au moins 20 salariés,
- La liste nominative des travailleurs étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail,
- Document relatif au **pouvoir de la personne habilitée** à engager la société, daté et signé (si concerné)
- Une attestation relative aux **assurances responsabilité civile et professionnelle** en cours de validité
- Le rapport de vérification de signature électronique de l'Acte d'engagement si offre signée électroniquement,
- Un **RIB**.

Pour les candidats établis dans un autre pays que la France

Le candidat doit fournir, pour prouver qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, un certificat établi par lesadministrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peutêtre remplacé par une déclaration sous serment ou dans les états ou un tel serment n'existe pas, par une déclarationsolennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organismequalifié du pays.

ARTICLE 13. DECLARATION SANS SUITE

Pour un motif d'intérêt général motivé, l'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué. Le candidat retenu, quand bien même le marché lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION RELATIVE A LA REMISE DE PLI DEMATERIALISE

Conformément aux dispositions de l'**article R2132-7 du Code de la commande publique**, les candidatures et lesoffres devront être communiquées à la personne publique exclusivement par voie électronique.

Les fichiers contenant les candidatures et les offres sont transmis à la personne publique par le biais de la plateformeélectronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.info
Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Retrouvez les réponses à toutes les questions que vous vous posez sur la dématérialisation dans le Guide (très) pratique de la dématérialisation du Ministère de l'économie et des finances :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf

A. Prérequis technique pour déposer une offre

L'entreprise doit disposer sur son poste informatique de la console Java dernière version mise à jour. Ce logiciel peutêtre gratuitement téléchargé sur la plateforme à l'adresse https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm

B. Présentation et contenu des offres

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.
Les candidats sont invités à se préparer au dépôt des plis par un test sur le site école du profil d'acheteur ou en utilisant la consultation de démonstration disponible sur le profil d'acheteur. Cela permettra au candidat de vérifier les prérequis technique au niveau de son poste de travail et de son réseau internet.
Les candidats doivent anticiper leur dépôt, la date limite de remise des plis s'appréciant à la date de fin de transmission du dernier fichier.

La transmission électronique se fera par l'envoi d'un seul dossier qui comprendra :

- Soit deux fichiers distinctement identifiés l'un comme la candidature, l'autre comme l'offre dans une seule enveloppe, si le candidat remet à l'appui de sa candidature des documents DC1 et DC2 (voir article 5.2. Documents à produire)
- Soit un DUME et un dossier d'offre, si le candidat remet un DUME à l'appui de sa candidature (voir article 5.2. Documents à produire)

- Taille maximum par document joint : 20 Mo
- Nommage des fichiers : les noms de répertoires et de fichiers (y compris le séparateur et l'extension) sont limités à31 caractères, qui doivent obligatoirement être des lettres, des chiffres ou des tirets bas (_), à l'exception descaractères spéciaux. L'arborescence des fichiers est limitée à huit niveaux de répertoires

- Format des pièces du marché :

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables tels que :

  - Suite Office
  - OpenOffice
  - PDF ou RTF
  - Fichiers image : JPEG

Il est recommandé aux candidats de respecter les préconisations suivantes :

- les extensions des fichiers suivants : .doc / .rtf./ .pdf / .xls / .odt
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

C. Modalités de dépôt des offres

Le dépôt des offres s'effectue en suivant le déroulement indiqué pas à pas dans le Guichet de dépôt surhttps://www.marches-publics.info/marches-depot.htm

ATTENTION :
Les candidats devront être vigilants quant aux délais de téléchargement de leur offre par rapport à l'horaire de remise des offres.
Seul l'accusé de réception que vous recevez sur l'adresse e-mail de votre compte fait foi en cas de dépôt.

D. Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant obligatoirement la mention lisible :
« Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde - le nom du candidat - Objet du marché - lot n°XX (à compléter par le
candidat)» en suivant la référence indiquée à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation.

Les modalités de mise en œuvre de la copie de sauvegarde figurent à l'Arrêté du 27 juillet 2018 fixant lesmodalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :
NOR: ECOM1800783A
ELI: https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/7/27/ECOM1800783A/jo/texte

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiqués en page de garde du présent règlement de consultation, et à l'adresse suivante :

Par voie postale ou pour remise contre récépissé :

Centre Communal d'Action Sociale de
VilleurbanneService des marchés publics –
Hôtel de Ville
BP 65051
69601 Villeurbanne Cedex

Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans les délais dedépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte, il est procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit.

E. Traitement des fichiers contenant un programme informatique malveillant

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur font l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document.Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.
Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.
La copie de sauvegarde ouverte en application des dispositions précédentes et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur fait l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document.Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.
Pour information, l'antivirus utilisé par le CCAS de Villeurbanne est le logiciel SOPHOS.

F. Signature électronique

Lorsque la signature des offres est imposée (voir la page de garde du présent document),

F.1. Certificat de signature

Pour le dispositif hors MPS, les fichiers contenant les candidatures et les offres sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique garantissant l'identité de la personne signataire (carte d'identité), l'intégrité des documents échangés (protection contre toute altération) et l'assurance de non-répudiation (impossibilité de renier sa signature)
Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à lacharge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le niveau (**) du RGS (référentiel général desécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur une des deux listes suivantes :

- Catégorie de certificat constitutif d'un produit de sécurité figurant sur la liste de confiance française des
  PSCe (Prestataire de Service de Confiance électronique) qualifiés eIDAS, disponible sur le site http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique
- Catégorie de certificat délivré par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat membre de l'Union Européenne Cette liste est provisoirement accessible sous format XML et sous format PDF aux adresses respectives suivantes :
  - http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm.

La plateforme AWS propose une page de test (*http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm »)* permettant de testerla conformité du certificat de signature par rapport à l'arrêté **du 27 juillet 2018 relatif aux exigences minimales desoutils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics**

NOR: ECOM1817537A
ELI: https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/7/27/ECOM1817537A/jo/texte

Dans le cas où le certificat ne figure pas dans une de ces deux listes, le candidat peut utiliser un certificat répondant àdes normes équivalentes : le candidat devra alors transmettre à l'appui de son offre les éléments permettant de vérifier la conformité de la signature au eIDAS. Le candidat devra également se connecter au

minimum 24 heures avant la date limite de remise des offres et soumettre son certificat à la page de test AWS afin que la plateforme puisse reconnaître lecertificat et permettre au CCAS de Villeurbanne de l'authentifier.

Le certificat de signature électronique a une durée de validité limitée (2 ou 3 ans en général). S'il est périmé, la signaturen'est pas valable.

Le certificat de signature électronique est payant (70 à 130 € selon les **PSCe**). Son obtention pouvant prendre jusqu'à15 jours, la demande doit être anticipée par rapport au délai de réponse indiqué dans l'avis de marché.

Le CSE est délivré en mains propres pour vérifier l'identité du titulaire du certificat.

F.2. Apposition de la signature électronique

La signature électronique devra être apposée sur chaque document dont la signature est obligatoire et ne devra pas être simplement contenue dans un fichier global valable pour l'ensemble des pièces (exemple : fichier zip).

Comme indiqué précédemment, pour chaque document sur lesquels une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat ; cette liste exhaustive figure à l'article 4.2.2 du présent document. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit tout autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

L'acheteur s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat. A la demande de l'acheteur, le candidat devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres. La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas, eux, signés électroniquement.

F.3. Signature électronique en cas de groupement

Le mandataire justifiant des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement **signe seul lescandidatures et les offres au nom du groupement**.
A défaut d'habilitations, les candidatures et les offres sont signées par l'ensemble des entreprises groupées.

Pour toute demande de renseignement complémentaire relative à la plateforme ou pour un dépannage technique, le candidat contactera la hotlinedu prestataire **AWS :**
de 9 h à 19 h du lundi au vendredi au 04 80 04 12 60