RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD- CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Marché n°2026019

Maintenance préventive et corrective des Espaces d'Aires de jeux, de Street Workout, des Agrès de Fitness et des équipements associés situés dans leur emprise

---

Date et heure limites de réception des offres :

30 novembre 2026 à 12:00 (heure locale de l'acheteur)

Identification de l'acheteur :
Commune de Saint Louis
125 Avenue Principale
97450 Saint-Louis
Tél : 0262 91 94 66
Profil acheteur : www.marches-publics.info

SOMMAIRE

1 -description du marche..... 3

2 – conditions de la consultation..... 3

3 – conditions relatives au contrat 4

4 - Contenu du dossier de consultation 4

5 -Modifications de détails-Echanges-Renseignements complémentaires 5

6 – conditions de participation 6

6.1 - Pièces de la candidature 6

6.2 - Pièces de l'offre 8

7- modalites de remise des plis 8

7.1 Transmission par voie électronique 9

7.2 Copie de sauvegarde. 9

7.3 Signature électronique : 10

7.4- Transmission sous support papier 11

7.5– Espace Entreprises du profil acheteur /Correspondances 11

7.5 – Aide et assistance 11

8 - Examen des candidatures et des offres 11

8.1 - Sélection des candidatures 11

8.2 Examen de la conformité des offres 12

8.3 – Jugement des offres 12

8.4 – Classement des offres 15

9- NEGOCIATION 15

10 – PIECES A FOURNIR.....15

11 – Renseignements complémentaires.....16

11.1 – Adresses supplémentaires et points de contact 16

11.2 – Procédures de recours 16

1 -DESCRIPTION DU MARCHE

1.1 - OBJET

La présente consultation porte sur les prestations de m**aintenance préventive et corrective des Espaces d'Aires de jeux, de Street Workout, des Agrès de Fitness et des équipements associés (mobilier urbain, clôtures et portillons…) situés dans leur emprise.**

Le détail des prestations attendues par le prestataire est décrit dans le CCTP.

Nomenclature CPV:

Code principal	Description
50800000-3	Services divers d'entretien et de réparation
50870000-4	Services de réparation et d'entretien d'équipements de terrains de jeux

1.2 – LIEU D'EXECUTION

Territoire de la Commune de Saint Louis
97450 Saint Louis

1.3 - MODE DE PASSATION

Marché de services passé en appel d'offres ouvert en application des articles R2124-1, R2124-2, R2161-2 à 2161-5 du Code de la Commande Publique.

1.4 - TYPE ET FORME DE CONTRAT

L'accord-cadre est réparti en deux lots.

Le lot 1 relatif à la maintenance préventive avec 4 passages par an sur chaque site est passé à prix global et forfaitaire.

Le lot N°2 relatif à la maintenance corrective est un accord-cadre à bons de commande multi attributaires (2 titulaires maximum sous-réserve d'un nombre suffisant de candidats) passé à prix unitaires sans montant minimum et avec montant maximum de 300 000 € HT / An en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande à tour de rôle.

2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.2 – Options/Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu d'option/prestations supplémentaires éventuelles dans le cadre du marché.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres finales.

2.4 Forme juridique des candidats

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement. Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire. Il est interdit de se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement, ou en qualité de membre de plusieurs groupements. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat (art. R. 2142-4 du CCP).

La **sous-traitance** est admise dans les conditions des articles L. 2193-1 et suivants du code de la commande publique. Elle ne peut porter sur la totalité des prestations.

2.5 – Visite des lieux

La visite des sites est fortement conseiller aux candidats, ceux-ci s'assureront par leurs propres moyens de connaître les contraintes des sites.
La liste des sites et leurs emplacements figure en annexe 1 du CCTP.

3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 – Durée et délais d'exécution

L'accord cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de la notification, reconductible tacitement trois (3) fois pour douze (12) mois (soit 48 mois maximum).

En cas de non-reconduction, l'acheteur informe le titulaire du marché de cette décision par écrit au moins deux (2) mois avant le terme du marché. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Cette durée est identique pour les 2 lots.
Pour le lot 1 : le planning d'intervention sera arrêté et transmis par le titulaire dans les **15 jours** suivants la notification.
Pour le lot 2 : les délais d'exécution ou de livraison des prestations seront fixés à chaque bon de commande.
Le délai d'exécution des interventions urgentes figure à l'acte d'engagement.

3.2 – Financement

Le marché est financé sur le budget général de la collectivité.
Les sommes dues sont réglées dans un délai global de **30 jours**.

Pour l'avance, il sera fait application de la réglementation en vigueur.

4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes par lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) Lot n° 1

- Le bordereau de prix unitaire pour le lot n° 02 (B.P.U)
- le détail quantitatif estimatif pour le lot n° 02 (D.Q.E)
- CADRE DE MÉMOIRE TECHNIQUE (CMT) Lot 1
- CADRE DE MÉMOIRE TECHNIQUE (CMT) lot 2

Aucune remise sur support physique n'est prévue. L'inscription sur le profil d'acheteur est vivement conseillée afin d'être informé des modifications.

Les documents sont en ligne à l'adresse suivante : https://saintlouis.re/municipalite/2598-commande-publique ou https://www.marches-publics.info/
En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher du service « d'AWS » à l'adresse suivante : support-entreprises@aws- france.com.

5 -MODIFICATIONS DE DETAILS-ECHANGES-RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

5.1 Modifications de détail

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

5.2 Echanges pendant la consultation

Conformément à l'article R.2132-7 du CCP, dans le cadre de la procédure de passation du marché, l'ensemble des échanges entre les soumissionnaires et la Ville de Saint- Louis aura lieu par voie dématérialisée à l'exclusion de tout autre moyen, via le profil acheteur : https://saintlouis.re/municipalite/2598-commande-publique ou https://www.marches-publics.info/.
Toute modification du dossier de consultation notamment, fera donc l'objet d'un envoi automatique de message électronique via le profil acheteur, à l'adresse e-mail qui a été indiquée et enregistrée sur la plateforme. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.
La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée ou s'il n'a pas consulté les messages provenant du profil acheteur en temps et en heure.

5.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les soumissionnaires devront faire parvenir leur demande par voie dématérialisée à l'exclusion de tout autre moyen, via le profil acheteur : https://saintlouis.re/municipalite/2598-commande-publique ou https://www.marches-publics.info/.

IMPORTANT : En cas de dysfonctionnement du profil acheteur, les demandes pourront être transmises par courriel à l'adresse suivante : commandepublique@saintlouis.re
Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours francs au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours francs avant la date limite fixée pour la réception des offres.
Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les candidatures et offres sont rédigées en langue française et exprimées en euros. Elles sont déposées dans un même pli, comportant deux dossiers distincts.

Le soumissionnaire est informé qu'une réponse à la consultation vaut adhésion de sa part à l'ensemble des clauses incluses dans les documents de la consultation.
Le candidat ne devra pas se trouver dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L 2141-1 et suivants du Code de la commande publique.
Conformément à l'article R 2142-6 et suivants du Code de la commande publique, et R 2142-13 et suivants du même code, le candidat devra présenter des capacités techniques, professionnelles et financières en rapport avec le présent marché.

6.1 - Pièces de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, conformément aux dispositions des articles L. 2142-1, R. 2142-1 à R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Une 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. 2141-11 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 ;
Le cas échéant copie du jugement de mise en redressement judiciaire
En cas de groupement, habilitation du mandataire à engager les cotraitants

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour les 3 dernières années ;
Une **liste des principales prestations effectuées** au cours des trois dernières années, indiquant le **montant, la date et le destinataire** public ou privé. *Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.*

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joints au présent dossier de consultation soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible gratuitement sur le site https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil .

Dispositions relatives aux sous-traitants

Dans le cas où le soumissionnaire présente dans son offre des sous-traitants pour chaque sous-traitant présenté, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;

- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;

Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

GROUPEMENT

En cas de groupement, l'intégralité des pièces ci-dessus doit être fournie par chacun des membres du groupement.

SOUTIEN D'UN AUTRE OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit.

SOCIETE EN COURS DE CONSTITUTION OU NOUVELLEMENT CREEE

En cas d'impossibilité pour les sociétés en cours de constitution ou nouvellement crées de présenter l'ensemble des documents exigés pour l'appréciation de leurs candidatures, elles doivent justifier de leurs capacités financières, techniques et professionnelles par tout moyen de preuve équivalent.

Dispositions diverses

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :
1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit..

En application de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, si l'Acheteur constate que des candidatures sont incomplètes, il peut inviter les candidats par écrit à fournir les documents ou renseignements manquants, dans un délai approprié et identique pour tous.
Si un candidat n'a pas fourni les documents ou renseignements demandés à l'issue de ce délai, l'acheteur déclare sa candidature irrecevable et le candidat est éliminé.

D'autre part, l'acheteur se réserve la possibilité d'exclure la candidature d'un opérateur économique ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.
Il est conseillé aux candidats de présenter les pièces dans l'ordre des documents indiqué au présent article et de les rassembler dans un sous- dossier dénommé « Pièces relatives à la candidature » distinct d'un sous-dossier « Pièces relatives à l'offre ».

6.2 - Pièces de l'offre

- L'acte d'engagement (AE) du lot concerné
- Le CDPGF complété pour le lot 01
- Le BPU Lot 02 complété, daté et signé
- Le DQE Lot 02 complété, daté
- Cadre de mémoire technique/Mémoire entreprise du Lot 01
- Cadre de mémoire technique /Mémoire entreprise du lot 02

IMPORTANT :

*** Les candidats ne peuvent ni modifier la structure du BPU ou du DQE, ni ajouter ou supprimer de lignes.**

*** Dans le cas où le candidat transmet un mémoire technique en lieu et place du cadre fourni au DCE, il veillera à ce que la structure de son mémoire respecte les éléments demandés au CMT et soient identifiables.**

***La valeur technique étant apprécié selon des critères différents le candidat, qui postulerait sur les 2 lots, peut transmettre un document unique. Dans ce cas, ce document devra être structuré en une partie commune et des parties distinctes par lot, chacune clairement identifiée par un titre, une numérotation dédiée…, permettant d'isoler sans ambiguïté les éléments propres à chaque lot.**

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

NB : *L'absence d'acte d'engagement signé ne rend pas l'offre du candidat non conforme.*
En tout état de cause, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans le cadre de la mise au point du marché, devra fournir ce document signé par une personne habilitée à engager le candidat, ainsi que le cas échéant le pouvoir du signataire, dans les délais impartis par la collectivité.

7- MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard avant la date et heure figurant en page de garde du présent document.

Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai. Chaque dépôt donne lieu à un accusé de réception horodaté. Un pli dont le téléchargement s'achève après la date et l'heure limites est déclaré hors délai. Une nouvelle offre annule et remplace la précédente.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

Il est recommandé de procéder au dépôt de l'offre à j-24h afin de pouvoir contacter l'assistance de la plateforme et d'éviter tout risque lié à un problème de connexion ou de transmission de l'offre.

7.1 Transmission par voie électronique

Les candidats auront donc à produire un dossier complet comprenant :

Les documents de la candidature énumérés plus haut,

Les documents constituant l'offre proprement dite tels qu'énumérés plus haut.

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette

L'ensemble de ces éléments devront parvenir **exclusivement par voie dématérialisée** via le profil acheteur : https://saintlouis.re/municipalite/2598-commande-publique ou https://www.marches-publics.info/.

NB : La remise de l'offre par voie dématérialisée via le profil acheteur achat public est obligatoire. En cas de non-respect de cette exigence, l'offre reçue ne sera pas retenue. Aucune possibilité de rattrapage ne sera offerte aux candidats.

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.. Ils peuvent également trouver la documentation nécessaire pour déposer un pli sur le lien suivant : https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Si l'offre n'est pas signée électroniquement au moment de la réponse, la signature électronique sera alors exigée au stade de l'attribution du marché.

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

7.2 Copie de sauvegarde.

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli cacheté et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

Ville de Saint-Louis — Service des marchés — Ancienne École Hippolyte Foucque — 69 rue Sarda Garriga — 97450 Saint-Louis
« COPIE DE SAUVEGARDE — NE PAS OUVRIR »,
Accord-cadre – « **Maintenance préventive et corrective des Espaces d'Aires de jeux, de Street Workout, des Agrès de Fitness et des**

équipements associés situés dans leur emprise »

Elle est ouverte dans les seuls cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019.
Horaires de la direction de la commande publique et du service des marchés : Du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00
NB : L'enveloppe unique valant copie de sauvegarde cachetée contiendra un dossier complet comprenant les justifications concernant les capacités juridiques, techniques économiques et financières du candidat, ainsi que les pièces relatives à l'offre.
Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.
Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :
« I. - Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.
La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».
II. - La copie de sauvegarde est ouverte 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, hors délais ou n'a pu être ouverte, 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.
III. - Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante. »
« Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R. 2184-12, R. 2184-13, et R. 2384-5 du code de la commande publique.
Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au III de l'article 2 du présent arrêté, elle est détruite. »
Inscription sur le profil acheteur : Pour télécharger le dossier de consultation, il n'est pas nécessaire de s'inscrire. Toutefois en cas de modification du DCE en cours de procédure, vous ne recevrez pas la notification automatique de modification du dossier. Cette inscription ne prend que quelques minutes, nous vous conseillons vivement de vous inscrire. Pour déposer une offre sur le profil acheteur, votre inscription est nécessaire.

7.3 Signature électronique :

Si vous choisissez de signer électroniquement votre pli, vous devez signer chaque document et non le seul dossier compressé. Votre signature électronique doit respecter les exigences suivantes :

- Un format de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.
Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager votre société.
Vous devez utiliser un certificat de signature appartenant :

- soit à l'une des catégories de certificats figurant sur la liste de confiance française et accessible à l'adresse suivante : http://references.modernisation.gouv.fr
- soit à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, et figurant sur la liste de confiance d'un Etat membre, telle qu'établie et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission Européenne à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- soit à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

7.4- Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7.5– Espace Entreprises du profil acheteur /Correspondances

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

L'atter candidats est attirée sur le mode de correspondance avec l'acheteur. Celui-ci se fera via la platefc eteur.

Il est conseillé aux candidats :

- De renseigner plusieurs adresses mail afin de recevoir les notifications de la plateforme,
- De s'assurer que les notifications de la plateforme ne soient pas orientées vers les « spams » ou « courriers indésirables ».

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.
Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.
L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

7.5 – Aide et assistance

En cas d'incident, la plateforme met en place un service support accessible via : www.marches-publics.info

8 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 - Sélection des candidatures

Seuls sont ouverts, les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite de remise des offres. Les candidatures sont analysées avant les offres.

Conformément aux dispositions des articles R2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, l'examen des candidatures s'effectue comme suit :

- si le maître d'ouvrage constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous ;

- le maître d'ouvrage vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie,

-le maître d'ouvrage peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Au terme de l'examen des candidatures, le maître d'ouvrage déclare irrecevables :

- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2142-1 à R. 2142-14 du Code de la Commande Publique.

-Les candidatures pour lesquelles les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur n'ont pas été produits dans le délai imparti.

- Les candidatures qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

- Le maître d'ouvrage 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.

8.2 Examen de la conformité des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières dans les conditions de l'article R. 2152-2 du CCP, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) constatées dans l'offre du candidat, seront rectifiées pour le jugement des offres. A l'issue des opérations de vérifications, le candidat sera informé. S'il est retenu à l'issue de l'analyse, une mise au point des documents sera effectuée afin de mettre en cohérence les éléments.

En cas de prix non chiffré aux BPU, ou de BPU non conforme (car le candidat n'a pas répondu sur le cadre type qui était imposé, ou il a entendu modifier le cadre type qui était imposé), l'offre du candidat ne pourra être retenue et elle sera considérée comme irrégulière.

8.3 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 à R. 2152-5 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Offre anormalement basse :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justifications assortie d'un délai impératif de réponse. L'absence de réponse à la demande de l'Acheteur entrainera le rejet de l'offre. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour le lot 1 :

N1 Prix	**60 %**
N2 Valeur Technique	**40 %**

N1 : Prix (CDPGF)

Le critère prix sera noté sur 100 points et pondéré à 60%. L'analyse du critère prix se fera sur la base du montant TTC fixé au CDPGF, selon les modalités ci-aprés : Le candidat ayant fait la meilleure proposition obtiendra la note de 100. Les autres candidats se verront attribuer une note selon la formule suivante :

Note N1 = 100 x (Md/P)

Où : Md est le prix de l'offre la moins disante tant que celui-ci n'est pas jugé anormalement bas et P le prix de l'offre notée.

N2 : Valeur Technique :

La valeur technique fera l'objet d'une notation sur 100 et pondérée à 40%, selon le contenu du cadre de mémoire technique /du mémoire technique de l'entreprise et selon les sous-critères suivants :

1.Pertinence des moyens humains et techniques affectés au marché : effectifs dédiés avec qualifications et expériences, les modalités de pilotage et de coordination avec la collectivité, outils et équipements de diagnostic utilisés (25 points)
2.Pertinence de la Méthodologie d'organisation de la maintenance préventive : organisation des passages (planning prévisionnel respectant la périodicité) déroulement type d'une intervention sur un site, grille d'inspection, organisation et mesures mises en œuvre en cas d'anomalie grave, modèle de compte rendu et registre, les procédures de contrôle interne et de validation des rapports, outil numérique de suivi des non-conformités, des contrôles réglementaires…) (45 points)
3.Pertinence des mesures prises pour limiter les nuisances et sécuriser les interventions (15 points)
4. Performance environnementale : Gestion des déchets, Moyens de déplacement (type de véhicules utilisés pour les interventions et leur impact carbone, méthode de planification pour limiter les déplacements), Nature des produits utilisés lors des vérifications (10 points)
5. Les dispositions prises par l'entreprise en matière d'insertion sociale (effort et engagement dans l'accueil des jeunes en stage d'immersion ou en cursus professionnel) (5 points)
Note Globale NG = (0.60xN1) + (0.40xN2)

Pour le lot 2 :

N1 Prix	**50%**
N2 Valeur Technique	**40%**
N3 Délai	**10%**

N1 : Prix : Prix 50% (DQE)

Le critère prix sera noté sur 100 points et pondéré à 50%. L'analyse du critère prix se fera sur la base du montant TTC fixé au DQE, selon les modalités ci-après : le candidat ayant fait la meilleure proposition obtiendra la note de 100. Les autres candidats se verront attribuer une note selon la formule suivante :

Note N1 = 100 x (Md/P)

Où : Md est le prix de l'offre la moins disante tant que celui-ci n'est pas jugé anormalement bas et P le prix de l'offre notée.

N2 : Valeur Technique 40% :

La valeur technique fera l'objet d'une notation sur 100 et pondérée à 40%, sur la base du contenu du cadre de mémoire technique/ du mémoire technique de l'entreprise et selon les sous-critères suivants :

1.Pertinence des moyens humains et techniques affectées au marché : effectifs affectés, qualifications, experience ((compétences en diagnostic et reparations), les modalités de pilotage et de coordination avec la collectivité, les moyens matériels et équipements, outillage) (20 points)
2.Pertinence de la Méthodologie d'organisation de la maintenance corrective : Organisation des interventions de la notification du bon de commande à la reception des prestations, Planning prévisionnel (délai d'intervention après signalement, délai de remplacement définitif, disponibilité des pieces de rechange), Dispositions mises en oeuvre pour la gestion des urgences, pour la mise en sécurité provisoire des équipements, modèle de fiche d'intervention, outil numérique de suivi…) (50 points)
3.Pertinence des mesures prises pour limiter les nuisances et sécuriser les interventions (10 points)
4. Performance environnementale : Gestion des déchets, Moyens de déplacement (type de véhicules utilisés pour les interventions et leur impact carbone, méthode de planification pour limiter les déplacements), Origine et traçabilité des matériaux et équipements de remplacement, certifications environnementales, durée de vie estimée des équipements proposés (15 points)
5.Les dispositions prises par l'entreprise en matière d'insertion sociale (effort et engagement dans l'acceuil des jeunes en stage d'immersion ou en cursus professionnel) (5 points)

N3 : Délai (10%)

Le délai d'intervention maximum en cas d'urgence est fixé à l'acte d'engagement
Le délai sera jugé sur une note de 100 et pondérée à 10%. Le candidat ayant fait la meilleure proposition obtiendra la note de 100. Les autres candidats se verront attribuer une note selon la formule suivante :

Note offre du candidat (N3) = (délai le plus court/délai du candidat) x 100

Note Globale NG = (0.50xN1) + (0.40xN2)+(0.10xN3)

Chaque sous-critère de la valeur technique, du lot 1 et du lot 2, sera noté selon le barème suivant :
Très satisfaisant 100% des points
Satisfaisant : 75% des points
Acceptable : 50% des points
Insuffisant : 25% des points
Très insuffisant ou absence d'élément : 0 point

8.4 – Classement des offres

Les offres sont analysées lot par lot.

Pour le lot 1 :
Au terme de l'analyse, les offres sont classées par ordre décroissant de la note la plus élevée à celle la plus basse, après addition des notes obtenues pour les différents critères et sous-critères définis dans les tableaux ci-dessus. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire, dans l'attente de la production des certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, dans un délai de 10 jours à compter de la demande expresse du représentant du pouvoir adjudicateur, les pièces justificatives se rapportant à sa candidature, si celles-ci ne sont pas encore signées.

Pour le lot 2 :
Dans un premier temps, au terme de l'analyse, les offres sont classées par ordre décroissant de la note la plus élevée à celle la plus basse, après addition des notes obtenues pour les différents critères et sous-critères définis dans les tableaux ci-dessus.

Dans un deuxième temps, les deux candidats les mieux classés sont retenus à titre provisoire, dans l'attente de la production des certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, dans un délai de 10 jours à compter de la demande expresse du représentant du pouvoir adjudicateur, les pièces justificatives se rapportant à sa candidature, si celles-ci ne sont pas encore signées.
Si le nombre d'offres régulières, acceptables et appropriées est inférieur à deux pour un lot, l'accord-cadre peut être conclu avec le seul candidat retenu, sans que cette circonstance constitue un motif d'infructuosité.

9- NEGOCIATION

SANS OBJET– La procédure étant celle de l'appel d'offres ouvert.

10 – PIECES A FOURNIR

A l'issue de l'analyse des offres de l'accord cadre, un courrier sera adressé aux candidats retenus pour chaque lot leur demandant de fournir dans un délai de 10 jours à compter de la demande expresse du représentant du pouvoir adjudicateur, les pièces justificatives se rapportant à sa candidature, si celles-ci ne sont pas encore signées.

- Le formulaire DR 01, ou une déclaration sur l'honneur équivalente, dûment daté et signé électroniquement ; Le cas échéant, une copie de jugement de redressement judiciaire ;

- En cas de groupement, le pouvoir du mandataire dûment daté et signé ;

- Un certificat ou une attestation prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales ;

- 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 sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;

- N° SIRET.

Les candidats fournissent les attestations d'assurance permettant de garantir leur responsabilité à l'égard du Maître de l'ouvrage des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations : Une attestation d'assurance « Responsabilité civile » destinée à couvrir les conséquences pécuniaires des dommages de toutes natures (corporels, matériels, immatériels) causés aux tiers.

- Pour les groupements, le mandataire doit fournir un document d'habilitation signé par tous les membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Si les candidats fournissent les pièces demandées ci-dessus dans les délais, ces candidats deviendront alors les attributaires de l'accord-cadre. Si les prestations sont soumises à garantie décennale, le candidat retenu devra produire une attestation d'assurance décennale dans le même délai.

En application de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, si un candidat provisoirement retenu n'a pas produit dans le délai imparti les documents justificatifs, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Le soumissionnaire dont la candidature a été classée après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables.

11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

11.1 – Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite.

Renseignement(s) administratif(s) et techniques : les candidats transmettront leurs questions uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : www.marches-publics.info

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

11.2 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal
Administratif de Saint Denis de la Réunion 27 rue
Felix Guyon
CS 61107
97400 SAINT DENIS
Tél : 02 62 92 43 60
Télécopie : 02 62 92 43 62
Courriel : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différents relatifs aux marchés publics de Paris
Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris
Direction des affaires
juridiques 5 rue Leblanc
75015 PARIS CEDEX 15
Tél. : 01 82 52 42 72
Fax : 01 82 52 42 95
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

Pour toutes demande de renseignements concernant l'introduction des recours, le service compétent est :
Tribunal Administratif de Saint Denis de la Réunion
27 rue Felix Guyon
CS 61107
97400 SAINT DENIS
Tél : 02 62 92 43 60
Télécopie : 02 62 92 43 62
Courriel : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr