RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE SERVICES

TELESURVEILLANCE, ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BATIMENTS SOUS ALARME DE LA VILLE DE SAINT-PAUL-TROIS-CHATEAUX

Date et heure limites de réception des offres :
Mardi 3 novembre 2026 à 12:00

Pouvoir adjudicateur

VILLE DE SAINT-PAUL-TROIS-CHÂTEAUX
Place Castellane
26130 SAINT-PAUL-TROIS-CHÂTEAUX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	TELESURVEILLANCE, ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BATIMENTS COMMUNAUX SOUS ALARME DE LA VILLE DE SAINT-PAUL-TROIS-CHATEAUX
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché ordinaire
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	12 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Décomposition de la consultation 4
1.4 - Type et forme de contrat 4
1.5 - Nomenclature 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 5
2.3.1 - Variantes à l'initiative des candidats 5
2.3.2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur 5
2.4 - Développement durable 5
2.5 - Mesures de sécurité 5
2.6 - Visite sur site 5
2.7 - Engagements des candidats pendant la procédure 5
2.7.1 - Confidentialité 5
2.7.2 - Déontologie 6
3 - Conditions relatives au contrat 6
3.1 - Durée du contrat et délais d'exécution 6
3.2 - Délais d'exécution 6
3.3 - Réalisation de prestations similaires 6
3.4 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
3.5 - Modification du marché 7
3.7 - Complément à apporter au marché 7
3.8 - Confidentialité et mesures de sécurité 7
4 - Contenu du dossier de consultation 7
4.1 - Contenu du dossier de consultation 7
4.2 - Mise à disposition du dossier de consultation 7
4.3 - Modifications mineures du DCE 8
4.4 - Modifications majeures du DCE 8
4.5 - renseignements complémentaires 8
5 - Présentation des candidatures et des offres 9
5.1 - Documents à produire pour la candidature 9
5.2 - Pièces à remettre à l'offre 10
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 11
6.1 - Transmission électronique 11
6.2 - Transmission sous support papier 13
7 - Examen des candidatures et des offres 13
7.1 - Sélection des candidatures 13
7.2 - Attribution des marchés 14
7.3 - Suite à donner à la consultation 16
8 - Renseignements complémentaires 16

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la télésurveillance, l'entretien et la maintenance des bâtiments communaux sous alarmes afin de protéger les biens communaux en dehors des heures d'occupation ainsi que la maintenance préventive du matériel (une fois par an) et les éventuelles interventions sur site et si nécessaire l'établissement de devis pour le dépannage.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

La présente consultation n'est pas allotie. En effet, le non-allotissement est justifié par le fait que la gestion de la télésurveillance par une seule et même entreprise permet d'éviter tout contentieux ultérieur du fait d'avoir plusieurs intervenants avec des méthodes différentes sur un même patrimoine, une mauvaise manipulation pouvant entraîner un état de danger (risque électrique pour les entreprises et pour les tiers extérieurs).

1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
50610000-4	Services de réparation et d'entretien de matériel de sécurité
45233292	Installation de dispositifs de sécurité

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour l'attribution du marché. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur, tel qu'il est indiqué ci-dessus.
Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

2.3.1 - Variantes à l'initiative des candidats

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas la présentation de variantes qui sont à l'initiative des candidats.

2.3.2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Il n'est pas exigé, pour la présente consultation, la présentation de variantes qui seraient à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Le titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.5 - Mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses techniques particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de sécurité.

2.6 - Visite sur site

Une visite facultative des installations concernées par le marché de télésurveillance, d'entretien et de maintenance des bâtiments communaux sous alarme est organisée **le jeudi 22 octobre 2026 à 10h00**.

Les candidats souhaitant y participer doivent s'inscrire préalablement auprès de **Delphine BLANCHARD**, par courriel à **d.blanchard@mairie-sp3c.fr**, en précisant le nom de leur entreprise ainsi que les noms et coordonnées des participants.

Le lieu de rendez-vous sera communiqué lors de la confirmation de l'inscription.

La visite permet aux candidats de prendre connaissance des installations existantes et des conditions d'accès et d'intervention. L'absence de participation ne constitue pas un motif d'irrégularité de l'offre.

Les questions soulevées lors de la visite devront être déposées sur le profil d'acheteur. Les réponses utiles à l'élaboration des offres seront communiquées à l'ensemble des candidats selon les modalités prévues au présent règlement.

2.7 - Engagements des candidats pendant la procédure

2.7.1 - Confidentialité

Conformément aux dispositions de la loi du 20 juin 2018 portant mise en œuvre du règlement n 2016/679 de l'Union européenne, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) pour la protection des données à caractère personnel, les candidats sont tenus à la plus stricte confidentialité quant aux renseignements, aux informations et/ou au contenu des documents qui leur auront été fournis par la collectivité au cours de la procédure.
Les candidats s'engagent ainsi
• A ne pas communiquer ces renseignements, informations et/ou documents à des tiers à la présente procédure ;
• A ne pas utiliser ces renseignements, informations et/ou documents à d'autres fins que celles de formuler son offre.

2.7.2 - Déontologie

Conformément à la loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, en dehors des hypothèses et modalités prévues au présent règlement, les candidats s'engagent à ne pas prendre contact directement avec les élus ou agents de la Ville de Saint-Paul-Trois-Châteaux en dehors des modalités d'échanges prévues au présent règlement de consultation.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et délais d'exécution

Le marché est conclu pour une période initiale d'un an, du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027.
Il est reconductible tacitement trois (3) fois, par périodes successives d'un an, sans que sa durée totale puisse excéder quatre (4) ans, soit jusqu'au 31 décembre 2030.

Les périodes d'exécution sont les suivantes :

- Période initiale : du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027 ;
- 1re reconduction : du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028 ;
- 2e reconduction : du 1er janvier 2029 au 31 décembre 2029 ;
- 3e reconduction : du 1er janvier 2030 au 31 décembre 2030.

La reconduction est tacite. Le titulaire ne peut s'y opposer.

En cas de décision de non-reconduction, la Ville de Saint-Paul-Trois-Châteaux en informe le titulaire au plus tard trois mois avant l'échéance de la période en cours.

La non-reconduction du marché n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.
.

3.2 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont :

- pour le dépannage : intervention sur simple appel dans un délai de 48 heures (hors week-end et jours fériés) en cas de problème sur une installation,
- pour l'intervention sur site : dans un délai n'excédant pas 30 minutes à chaque déclenchement d'alarme,
- pour la fourniture du devis : remise sous 4 jours ouvrés.

3.3 - Réalisation de prestations similaires

Sans objet

3.4 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.5 - Modification du marché

En application des articles L.2194-1 à 2 et R.2194-1 à 9 du Code de la commande publique, l'Acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications contractuelles ultérieures.

3.7 - Complément à apporter au marché

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au marché. Cependant, s'ils s'aperçoivent d'erreur(s) ou d'omission(s) ils doivent le signaler.

3.8 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

4.1 - 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 éventuelles ;
- La décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des prestations ;
- Les formulaires DC1 et DC2 ;

Les pièces générales ne sont pas fournies mais sont réputées connues.

- le CCAG Fournitures Courantes et Services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
- Les lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et textes administratifs, applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché, pour autant qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles,
- Les directives et normes en vigueur.

Les stipulations des documents contractuels du marché expriment l'intégralité des obligations des parties. Ces clauses prévalent sur celles qui figureraient sur tous les documents du titulaire adressé lors de la consultation, y compris sur d'éventuelles conditions générales de vente.
De même, le titulaire ne peut faire valoir, en cours d'exécution du marché, aucune nouvelle condition générale ou spécifique, sans l'accord exprès du pouvoir adjudicateur.

4.2 - Mise à disposition du dossier de consultation

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

4.3 - Modifications mineures du DCE

Le Maitre d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le Maitre d'ouvrage des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4 - Modifications majeures du DCE

Conformément à l'article R.2151-4 du Code de la Commande Publique, le délai de réception des offres est prolongé dans les cas suivants :
1°) lorsqu'un complément d'information, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandée en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R.2132-6 ;
2°) lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.
La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.
Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 10 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

4.5 - renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://www.marches-publics.info

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.
Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Nota : Les candidats n'ont pas la possibilité d'apporter des modifications au DCE. Ils doivent cependant compléter certaines pièces (AE, DPGF...). Il appartient aux candidats de vérifier la composition du dossier qui a été téléchargé. A l'issue de cette vérification, le(s) candidat(s) qui constateraient une erreur ou omission dans les pièces mentionnées, devront prendre contact avec le service de la commande publique via la plateforme AWS. Aucune prolongation de délai ne sera admise sur ce motif. Les échanges avec les soumissionnaires se dérouleront exclusivement sur la plateforme de dématérialisation AWS. La Ville de Saint-Paul-Trois-Châteaux vous informe que vous recevrez le courrier vous annonçant que votre entreprise a été retenue ou n'a pas été retenue ainsi que la notification du marché pour l'entreprise attributaire par une lettre recommandé électronique envoyée via la plateforme de dématérialisation AWS. La plateforme de dématérialisation AWS permet l'envoi de lettres recommandées électroniques, pour la communication avec les soumissionnaires. La valeur probante des lettres recommandées électroniques est équivalente à celles des lettres recommandées adressées par voie postale. Le système d'horodatage mis en œuvre par la plateforme permet en effet de garantir la traçabilité des échanges. Toute correspondance(bon de commande, notification, etc. …) est réputée notifiée 48 heures après dépôt sur la plateforme d'échanges électronique ou l'envoi par courrier électronique par l'acheteur. Aussi, nous attirons votre attention sur l'importance de l'adresse mail principale de contact et de l'adresse mail de secours renseignées pour votre identification sur cette plateforme. La ville de Saint-Paul-Trois-Châteaux ne peut être tenu responsable si le candidat a communiqué une adresse électronique erronée, s'il n'a pas vérifié ses messages en temps et en heure ou s'il n'a pas procédé au retrait d'une lettre recommandée électronique.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

En application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme **d'un document unique de marché européen (DUME)**.
Les candidats peuvent préparer leurs candidatures au format européen au sein de leur « Espace Fournisseur », et les réutiliser sur toutes les consultations, partout en Europe :
https://www.marches-publics.info/service-dume .
Ce service embarquera automatiquement les attestations fiscales et sociales du candidat émanant de la sphère des administrations étatiques.

Le DUME peut être également conçu via les adresses suivantes :
Par Chorus Pro : https://dume.chorus-pro.gouv.fr
Par un utilitaire mis à disposition par la Commission européenne : https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr

En ce qui concerne les conditions de participation, les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. Ce document devra être rédigée intégralement en français.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire pour la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, 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
Un formulaire DC1 (lettre de candidature) ou une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas mentionné aux articles L2141-1 à L2141-5 du CCP et notamment qu'il est en règles au regard des articles L. 5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
Un formulaire DC2 (déclaration du candidat)

Le formulaire DC1 ou DC2, sont téléchargeables gratuitement sur le site du ministère de l'économie et des finances via le lien suivant : Les formulaires de déclaration du candidat | Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

NB : Les formulaires DC1 et DC2 qui seront acceptés sont uniquement ceux en vigueur (version du code de la commande publique).

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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 chacune des trois dernières années
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
Liste des prestations exécutées au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés
Le candidat devra justifier qu'il dispose des autorisations administratives requises pour l'exercice des activités de télésurveillance et de sécurité privée entrant dans le périmètre du marché. La preuve des capacités techniques et professionnelles pourra être apportée par tout moyen approprié, notamment au moyen : • d'une certification **APSAD Télésurveillance I31**, correspondant au référentiel APSAD R31, ou de toute certification ou qualification équivalente. Les prestations de télésurveillance devront répondre aux exigences du niveau P3 de ce référentiel ou à des exigences équivalentes. • des autorisations administratives nécessaires à l'exercice des activités de télésurveillance concernées par le marché ; • de certificats de qualification ou d'identité professionnelle ; • d'une liste de références de prestations comparables réalisées au cours des cinq dernières années, précisant notamment la nature des prestations, leur importance, leur période d'exécution et leurs destinataires ; Lorsque certaines prestations sont réalisées par un cotraitant ou un sous-traitant, le candidat précisera la répartition des missions et justifiera que l'opérateur concerné dispose des autorisations, compétences et qualifications nécessaires à l'exécution des prestations qui lui sont confiées. Lorsqu'une certification ou qualification professionnelle est demandée, le candidat pourra produire tout moyen de preuve équivalent permettant d'établir qu'il dispose d'un niveau de compétence et de capacité correspondant aux exigences du marché.

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 économique 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 de l'opérateur économique.

5.2 - Pièces à remettre à l'offre

Libellés
AE - *Acte d'engagement dûment renseigné, daté et signé*
DPGF – *Décomposition du prix global et forfaitaire dûment renseignée*
Le cadre de réponse justificatif*dûment renseigné, daté et signé (document qui sera contractualisé) Il est recommandé que le cadre de réponse justificatif ne dépasse pas 20 pages, annexes non comprises. Cette recommandation vise à garantir la lisibilité, la comparabilité et l'efficacité de l'analyse des offres. Il sera établi suivant le plan de réponse ci-dessous : PARTIE 1 – VALEUR TECHNIQUE 1.1 Moyens humains 1.2 Moyens matériels 1.3 Méthodologie, organisation, périodicité des interventions et planning concernant : -les interventions préventives ; -les interventions curatives ; -la gestion des urgences ; -l'organisation et le contenu des rapports d'intervention. PARTIE 2 – DEVELOPPEMENT DURABLE

**La fourniture du cadre de réponse est obligatoire. Il constitue un élément clé dans l'évaluation de la valeur technique de l'offre et sera rendu contractuel lors de la notification du marché.*

En répondant à la consultation, le candidat a accepté les conditions de celle-ci. Même non signées, sa candidature et son offre l'engagent, pour la durée prévue à l'article 2.1 du règlement de consultation. Il ne peut se désengager pendant ce délai.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

http://www.marches-publics.info

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Avertissement :

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.
Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :
• standard .zip
• Adobe® Acrobat® .pdf
• Rich Text Format .rtf
• .docx ou .xlsx
• ou .pptx en version Microsoft Office 2007 ou supérieurs
• le format DWG
• ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
- Les candidats sont informés que le nom des fichiers ou documents déposés (dont le chemin d'accès) ne pourra pas dépasser 15 caractères.
- Ne pas utiliser de sous-dossiers en cascade dans les dossiers "candidature" et "offre", privilégier les .zip en remplacement.

Signature électronique :
La signature électronique des documents est fortement recommandée pour cette consultation.

La signature électronique des documents et du marché par l'attributaire est fortement recommandée car la mairie de Saint-Paul-Trois-Châteaux est équipée de la signature électronique.

Chaque document pour lequel une signature est requise devra de préférence faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES.
La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des marchés de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

Plateforme dématérialisée :
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...).

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.

Il est recommandé aux soumissionnaires de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme. Une assistance fournisseurs vous est proposée : support-entreprises@aws-france.com ou par tél. 08 92 14 00 04.

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

Copie de sauvegarde :

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres sur un support physique électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde adressée par voie postale est transmise à l'adresse ci-dessous :

VILLE DE SAINT-PAUL-TROIS-CHATEAUX
Service pilotage et achats publics
261 chemin des Gonsards
26130 SAINT-PAUL-TROIS-CHATEAUX CEDEX

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « Ne pas ouvrir par le service courrier » et « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres.

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.

6.2 - 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 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat. 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 justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.
La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Critères de sélection des candidats :
Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère
1. Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise
2. Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise
3. Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critères	Pondération
1- Valeur technique au regard du cadre de réponse mémoire technique et des éléments qui doivent y figurer	50.0 %
2- Prix des prestations	40.0 %
3- Valeur environnementale au regard du cadre de réponse mémoire technique et des éléments qui doivent y figurer	10.0%

Le Maitre d'ouvrage choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères d'attribution, pondérés comme suit :

Critère n°1 – La valeur technique au regard du cadre de réponse mémoire technique – 50 points

Ce critère sera apprécié au vu des éléments mentionnés dans le cadre de réponse mémoire technique selon les sous-critères suivants :

Sous-critères	Points
Sous-critère 1 - Maintenance	***50 points***
1.1 - Moyens humains destinés à cette mission	15 points
1.2 - Moyens matériels destinés à cette mission	15 points
1.3 - Méthodologie, organisation, périodicité des interventions et planning pour : - Les interventions préventives - Les interventions curatives - La gestion des urgences - Les rapports	20 points

Critère n°2 - Le prix des prestations

- **Montant total du Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** – 40 points

Méthode de notation :

→ Le candidat moins-disant obtient la note maximale (40).

→ Pour les autres candidats, la formule suivante est appliquée :

Note = (Prix du moins-disant / Prix du candidat analysé) × note maximale

Le candidat est tenu de **renseigner la DPGF en intégralité**, pour l'ensemble des prix, sans ajout, suppression ni modification de la structure du document.

Critère n°3 – La valeur environnementale au regard du cadre de réponse mémoire technique – 10 points

Ce critère sera apprécié au vu des mesures proposées dans le cadre de réponse mémoire technique concernant :

Critère	Note maximale
Performances environnementales	10 points

Nota : Toutes les notes seront arrondies au centième (si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, on arrondit au centième supérieur ; si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit au centième inférieur).

Dans le cas où le résultat final ferait apparaître une égalité de notation obtenue par plusieurs entreprises, le marché sera attribué à l'entreprise ayant obtenu la meilleure note au critère dont la pondération est la plus élevée

Le marché sera attribué au candidat ayant totalisé le plus grand nombre de points (somme des critères).

7.3 - Suite à donner à la consultation

Négociations :
Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites soit en présentiel soit de manière dématérialisée sur le profil acheteur. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Documents à produire par l'attributaire **:**
Les candidats retenus ne sauraient être désignés définitivement comme titulaires des marchés qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Le numéro unique d'identification (SIREN ou SIRET)	permettant au pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations contenues sur l'annuaire des entreprises (KBIS, carte d'identification …)
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle	Assurance de responsabilité civile professionnelle permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du maître d'ouvrage et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages, causés aux personnes ou aux biens par l'exécution des prestations, avant et après réception des travaux
RIB (relevé d'identité bancaire)	du compte sur lequel seront versés les acomptes dus au candidat. En cas de groupement, seul le mandataire fournira son RIB si ce groupement est solidaire.

8 - Renseignements complémentaires

Tout Renseignement relatif aux voies et délais de recours est à prendre auprès du :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1
Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@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.

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :
L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :
Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux - Légifrance 2021