eau DU GRAND LYON

Source de bien commun de la Métropole

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Gardiennage et prestations de surveillance des sites d'Eau du Grand Lyon

Date limite de remise des plis :
28 décembre 2026 à 17 heures

Les candidats ont l'obligation de transmettre tous les documents relatifs à la présente consultation et de communiquer avec Eau du Grand Lyon exclusivement par voie électronique.
Les offres sous forme papier seront déclarées irrecevables.

La procédure de mise en concurrence et l'exécution du marché à attribuer sont soumises aux dispositions du code de la commande publique.

SOMMAIRE

Article 1 – Objet de la consultation **3**
Article 2 – Conditions de la consultation **3**
2.1. Procédure de mise en concurrence 3
2.2 Forme du marché 3
2.3. Durée du marché – Délai d'exécution – Reconduction 3
2.4. Variantes et / ou prestations supplémentaires éventuelles 4
2.5. Visite des lieux 4
Article 3 – Composition et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) **4**
3.1. Contenu du DCE 4
3.2. Modalités de retrait du DCE 5
3.3. Renseignements complémentaires et modification du DCE 5
Article 4 – Présentation et transmission des plis **5**
4.1. Langue et monnaie 5
4.2. Dispositions applicables aux groupements d'entreprises 5
4.3. Date et heure limite de remise des offres 6
4.4. Copie de sauvegarde 6
Article 5 - Candidature : documents attendus et analyse **7**
5.1. Présentation des candidatures 7
5.2. Critères de jugement des candidatures 9
Article 6 - Offre : documents attendus et analyse **10**
6.1. Présentation des offres 10
6.2. Critères de jugement des offres 10
6.3. Méthode de notation des offres 10
Article 7 – Négociation **11**
7.1. Conditions d'accès à la négociation 12
7.2. Modalités pratiques 12
7.3. Issue de la négociation 13
Article 8 – Attribution du marché **13**
8.1. Documents à remettre par l'attributaire 13
8.2. Mise au point 14
8.3. Modalités de signature 14
8.4. Suite à donner si l'attributaire ne produit pas les documents exigés 14
Annexes **15**

Article 1 – Objet de la consultation

La présente consultation est organisée par Eau du Grand Lyon (EGL), établissement public industriel et commercial, en qualité d'entité adjudicatrice et vise à conclure un accord-cadre ayant pour objet des prestations de gardiennage et de surveillance des sites de la Régie Eau du Grand Lyon, telle que définies au CCTP.

Article 2 – Conditions de la consultation

2.1. Procédure de mise en concurrence

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R.2121-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

2.2 Forme du marché

Le marché à attribuer à l'issue de la procédure de passation est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, conclu selon les règles des articles L2125-1 et R2162-13 et 14 CCP.
Le montant maximum de l'accord-cadre est de 430 000 € HT.

Les prestations objet du marché ne sont pas alloties.

2.3. Durée du marché – Délai d'exécution – Reconduction

La durée du marché public est indiquée à l'article 4 de l'acte d'engagement.
Les délais d'exécution sont indiqués au CCAP du marché.

2.4. Variantes et / ou prestations supplémentaires éventuelles

Cet article est sans objet pour le présent marché.

2.5. Engagement de confidentialité

Le CCTP et ses annexes ne sont pas joints au DCE. Ces documents seront communiqués aux candidats sous réserve de la remise d'un Engagement de confidentialité - phase consultation (cf modèle joint au DCE) dûment signé par une personne habilitée à engager l'entreprise, communiqué à l'adresse suivante :

francoise.chazot@eaudugrandlyon.com

En cas d'absence de réponse sous 48h :

bernard.sindt@eaudugrandlyon.com

Dès réception de la demande par l'acheteur, le CCTP et ses annexes seront adressés au candidat.

2.6. Visite des lieux

Aucune visite des lieux n'est prévue.

2.7. Condition d'exécution à caractère social

Le présent marché est soumis à une condition d'exécution sociale visant à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des publics qui en sont éloignés. Les modalités de mise en œuvre sont définies dans le CCAP – Article 16.1.

2.8. Reprise de personnel

Le marché est concerné par une obligation de reprise du personnel.

Article 3 – Composition et modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

3.1. Contenu du DCE

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le règlement de la consultation
- L'acte d'engagement
- L'engagement de confidentialité - phase consultation
- L'engagement de confidentialité - phase exécution du marché
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- L'annexe au CCAP : Reprise personnel
- Le Bordereau des Prix Unitaires
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - ➔ Annexe 1 : liste des communes de la Métropole de Lyon
  - ➔ Annexe 2 : formulaire de demande d'accompagnement opérateur
- Le Plan d'Assurance Sécurité (PAS) et son annexe
- Le cadre de mémoire technique
- Le cadre type de références
- Le formulaire de lettre de candidature (DC1 ou équivalent)

Le DC1 comporte la déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner (articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 CCP).

3.2. Modalités de retrait du DCE

Le téléchargement du DCE est disponible gratuitement et uniquement sur la plateforme de dématérialisation suivante : https://www.marches-publics.info/
Aucun dossier papier ne sera transmis.

Lors du téléchargement, l'entreprise est invitée à renseigner son nom, une adresse électronique et le nom d'un correspondant afin qu'il puisse être informé de toutes

les informations complémentaires diffusées (précisions, réponses, rectifications, changement de date limite de remise des offres etc.).

3.3. Renseignements complémentaires et modification du DCE

Les candidats peuvent poser des questions à EGL, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres exclusivement via la plateforme de dématérialisation précitée en effectuant une recherche avec les mots clés suivants "Gardiennage" ou la référence "C2650" sur la rubrique "Rechercher" de la page d'accueil..

Les réponses aux questions des candidats et/ou des renseignements complémentaires pourront être envoyés aux candidats au plus tard six jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Les candidats doivent répondre à la consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, le délai précité est applicable en fonction de cette nouvelle date.

L'acheteur n'est en mesure de transmettre les renseignements complémentaires aux opérateurs économiques ayant téléchargés le dossier qu'à la condition que ceux-ci se soient identifiés sur la plateforme de dématérialisation lors du téléchargement du dossier.

Article 4 – Présentation et transmission des plis

4.1. Langue et monnaie

L'ensemble des documents et écrits remis par le soumissionnaire doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

Les montants monétaires sont obligatoirement exprimés en euro.

4.2. Date et heure limite de remise des offres

La date et l'heure limite sont indiquées en page de garde du présent document.
Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Les plis reçus hors délai ne sont pas ouverts et sont déclarés irrecevables.

Transmission des plis :
Les soumissionnaires sont dans l'obligation de transmettre tous les documents relatifs à la présente consultation et de communiquer avec EGL exclusivement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation :

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

En cas de transmission d'un pli sous forme papier, il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.
En cas de dépôts successifs, seul le dernier pli déposé sera analysé par la Régie (les dépôts précédents sont écrasés et non accessibles sur la plateforme par la Régie).

4.3. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB) et faire parvenir cette copie dans le délai imparti pour la remise des plis.

► Forme du pli

Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli cacheté comportant de mentions lisibles suivantes :

- identification de l'entreprise soumissionnaire
- objet du marché : **Gardiennage et prestations de surveillance des sites d'Eau du Grand Lyon**
- Marché à procédure adaptée
- « COPIE DE SAUVEGARDE »
- « NE PAS OUVRIR »

Toutes ces mentions sont exigées, à peine de déclaration d'irrecevabilité du pli concerné.
Si le pli ne comporte pas une de ces indications il sera refusé ou retourné à l'expéditeur sans avoir été ouvert.
Il est précisé que les plis déposés sous enveloppe non cachetée seront rejetés.

► Condition d'envoi ou de remise des plis de sauvegarde

Ces plis sont :

- soit remis contre récépissé, de 9h à 12h et de 14h à 16h, les jours ouvrés

Eau du Grand Lyon
Service commande publique
1, Esplanade Miriam Makeba – Immeuble Organdi
69100 Villeurbanne

- soit transmis par lettre recommandée avec avis de réception postal à l'adresse suivante :

Eau du Grand Lyon
Service commande publique
BP 73137
69212 LYON CEDEX 03

4.4 Prestations réservées à une profession particulière

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

4.5. Dispositions applicables aux groupements d'entreprises

4.5.1 Limitation du nombre d'offres présentées par un même candidat pour un même marché

Cet article est sans objet pour la présente consultation.

4.5.2 Forme du groupement

Les candidats se présentant en groupement d'entreprises sont informés que la forme du groupement est laissée à leur libre choix.

4.6 Limitation du recours à la sous-traitance

Seules les prestations suivantes peuvent être sous-traitées :

- ➔ Accompagnement des agents EGL en astreinte
- ➔ Gardiennage de chantier, sites de nuit et/ou de week-end

Ces prestations sont définies au CCTP.

Les dispositions suivantes s'appliquent à ces prestations.

Dans le cadre des activités de surveillance et de gardiennage mentionnées au 1° et 1°bis de l'article L.611-1 du CSI (Code de la Sécurité Intérieure), **le recours à la sous-traitance sera strictement encadré** ; ces restrictions s'appliqueront aux contrats conclus à partir du 26 mai 2022 (article R631-23 du Code de la Sécurité intérieur modifié par l'article 19 Loi du 25 mai 2021 pour une sécurité globale préservant les libertés et décret n° 2022-209 du 18 février 2022 relatif aux conditions d'exercice des activités privées de sécurité) :

- ➔ La prestation de sécurité privée ne pourra plus être entièrement sous-traitée ;

- ➔ Le sous-traitant de premier rang ne pourra lui-même sous-traiter qu'à la double condition de :
  - justifier de l'absence de savoir-faire, de manque de moyens ou de capacités techniques, ou d'une insuffisance ponctuelle d'effectif,
  - et de faire valider cette justification au titulaire ;

- ➔ Le sous-traitant de second rang ne pourra pas sous-traiter ;

- ➔ Le donneur d'ordres devra vérifier que le titulaire a bien validé le motif du recours à la sous-traitance avant d'accepter le sous-traitant ;

➔ Les contrats de sous-traitance contiennent le nom du titulaire et de chaque sous-traitant.

Article 5 - Candidature : documents attendus et analyse

5.1. Présentation des candidatures

Le candidat doit remettre les documents suivants :

1. **La lettre de candidature** (formulaire DC1) ou document équivalent permettant d'identifier le candidat ou chaque membre du groupement si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques.

   Si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1 uniquement : **Une déclaration sur l'honneur pour justifier que l'opérateur :**
   - n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L2141-1 à L2141-10 du code de la commande publique
   - est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés lorsqu'il y est assujetti (R2143-3 du code de la commande publique).

   Si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir une déclaration sur l'honneur.
2. **La déclaration du candidat** (formulaire DC2) ou document équivalent permettant de s'assurer que le candidat ou chaque membre du groupement dispose des capacités économiques, financières et techniques suffisant pour l'exécution du marché.

CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.	
Justificatifs à remettre	**niveau minimum, le cas échéant**
►Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ; Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.	● Déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents en cours de validité à la date limite de remise des offres

CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES	
Justificatifs à remettre	**niveau minimum, le cas échéant**
►Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	● Niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) exigé(s) : Être en capacité de réaliser des prestations de gardiennage ; de même nature et importance ; appréciée au regard d'au moins 3 références réalisées au cours des trois dernières années ou équivalent.
8. Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;	Pas de niveau minimum demandé
Une **description de l'outillage, du matériel et de l'équipement** technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;	Pas de niveau minimum demandé
► **Art. 1 Arrêté du 22/03/2019 Autorisation spécifique** Lorsque les opérateurs économiques ont besoin d'une autorisation spécifique ou doivent être membres d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans leur pays d'origine, le service concerné, l'acheteur peut leur demander de prouver qu'ils possèdent cette autorisation ou qu'ils appartiennent à cette organisation.	Niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) exigé(s) : ● **Présentation d'une copie de l'autorisation administrative d'exercer une activité privée de sécurité (au titre du Livre VI du Code de sécurité intérieure) délivrée par le CNAPS, en cours de validité à la date de remise de l'offre**

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par EGL, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par EGL.

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces de la candidature, si EGL peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat doit mentionner dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, dont l'accès doit être gratuit.

Cas de la sous-traitance :
En cas de sous-traitance annoncée avec la candidature, lorsque le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant, le candidat doit fournir :

1. une déclaration sur l'honneur du sous-traitant pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-10 du code de la commande publique, et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail le cas échéant,
2. les justificatifs des capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,
3. un engagement du sous-traitant (déclaration sur l'honneur ou document équivalent) prouvant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public objet de la consultation.

DUME :
Le candidat peut déposer sa candidature en utilisant un document unique de marché européen (DUME).
Cependant EGL, n'autorise pas les candidats à déposer un DUME « déclaratif » en ce qui concerne l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et les capacités requises. Les candidats doivent fournir l'ensemble des justificatifs exigés au titre de l'activité professionnelle et des capacités requises.

Le DUME doit être remis :

- en cas d'opérateur seul : par l'opérateur,
- si le candidat utilise les capacités d'entités tierces : le candidat remet son DUME et un DUME pour chacune des entités tierces ;
- si le candidat est un groupement d'opérateur : par chaque membre du groupement
-

« Dites-le nous une fois » :
Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et dont le contenu demeure valable.

Il est fortement conseillé au candidat d'utiliser le service de coffre-fort proposé par la plateforme de dématérialisation (https://www.marches-publics.info/) et de s'assurer de la mise à jour régulière des documents qui y sont déposés.

Article 6 - Offre : documents attendus et analyse

6.1. Présentation des offres

La signature des documents n'est pas exigée pour le dépôt de l'offre.

Le candidat doit remettre les documents suivants :

● **L'acte d'engagement complété en format word non signé**,

(il est recommandé au candidat de ne signer ce document que s'il est attributaire du marché donc le cas échéant en fin de procédure et à la demande de l'acheteur)

● **Les annexes à** l'acte d'engagement, le cas échéant

- le ou les annexes relatives à la sous-traitance déclarée avec l'offre :

→ la déclaration de sous-traitance (possibilité d'utiliser le formulaire DC 4) (pour les sous-traitants de capacité et pour les sous-traitants de moyens)

→ Si cela n'a pas été déjà remis, avec les documents relatifs à la candidature (cas de la sous-traitance de moyens), une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, précisant :

. qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 CCP

. qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail, le cas échéant,

- l'annexe relative à la répartition technique et financière des prestations (offre présentée par un groupement conjoint)

● le bordereau des prix unitaires complété

● le cadre de mémoire technique renseigné par le candidat, apportant une réponse sur :

➔ les moyens humains et techniques proposés
➔ la qualité de la prestation
➔ l'organisation structurelle mise en œuvre dans le cadre de la prestation
➔ la capacité du candidat à présenter une offre innovante face aux composantes environnementales.

● l'engagement de confidentialité - phase exécution du marché complété

NB : Dans le cas où le candidat remettrait le cadre de mémoire technique fourni dans les pièces de la consultation dûment complété et une offre technique, seul le cadre de mémoire technique dûment complété fourni par l'acheteur sera analysé.

6.2. Critères de jugement des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères de jugement des offres sont pondérés et sont les suivants :

CRITÈRES	INTITULÉ DU CRITÈRE	PONDÉRATION
CRITÈRE 1	**Prix des prestations** Ce critère sera apprécié à partir d'un Devis Quantitatif Estimatif, non communiqué au candidat, et complété sur la base du Bordereau des Prix Unitaires.	**40 %**
CRITÈRE 2	**Valeur technique**	**55 %**
Sous-critère 1	***Adéquation des moyens humains et techniques au regard des exigences du CCTP*** Ce sous-critère sera apprécié sur la base des éléments présentés dans le cadre du mémoire technique portant sur : - le nombre de personnes susceptibles d'intervenir sur site et leurs qualités (agents de sécurité, agent SSIAP, agent cynophile), - le taux d'encadrement, - le niveau de qualification du personnel (agents et encadrants), - le curriculum-vitae des agents et encadrants, (les personnels doivent être titulaires d'une carte professionnelle délivrée par le Conseil National des Activités Privées de Sécurité - CNAPS) - les moyens déployés pour assurer la prestation. - le maintien et l'amélioration des compétences. Il est demandé au candidat de fournir un curriculum vitae ou équivalent pour tous les agents susceptibles d'intervenir sur sites, ainsi que pour leurs encadrants.	*35%*
Sous-critère 2	***Qualité de la prestation.*** Ce sous-critère sera apprécié sur la base des précisions remise dans le cadre de mémoire technique quant aux exigences suivantes : - la mise en oeuvre du respect du code de déontologie des personnes exerçant des activités de sécurité privée, - la rigueur des agents au regard des missions demandées, - le suivi des agents (planification, présence), - la réactivité en cas d'absence d'un agent et lors d'une demande urgente, - l'état et l'adéquation aux besoins des équipements et matériels mis à disposition.	*10%*
Sous-critère 3	***Pertinence de l'organisation structurelle mise en œuvre dans le cadre de la prestation***	*10%*

	Ce sous-critère sera apprécié sur la base des éléments du mémoire technique portant sur : - le traitement par l'entreprise des agents isolés, - la réactivité et la reconnaissance des sites par l'encadrement, - les protocoles de relève, - les modalités de prise en compte par l'entreprise des risques inhérents aux sites.	
Critère 3	**Capacité du candidat à présenter une offre innovante face aux composantes environnementales.** Le candidat présentera les dispositions prises en matière environnementale, notamment les modes de déplacements pour exécuter le marché, sa démarche zéro papier, les solutions technologiques de surveillance respectueuses de l'environnement envisagées.	**5%**

Les offres initiales et les offres négociées, le cas échéant sont jugées sur la base des critères listés ci-avant.
Toute note égale à 1 pour un critère ou sous-critère sera éliminatoire et entraînera le rejet de l'ensemble de l'offre.

Article 7 – Négociation

Au regard de la qualité des offres reçues, l'acheteur se réserve le droit d'engager une négociation avec les candidats sur des éléments qui leur seront communiqués à cette occasion.
Dans l'hypothèse où celle-ci serait engagée, les conditions d'accès à la négociation sont celles décrites à l'article ci-dessous.

7.1 Conditions d'accès à la négociation

Les offres initialement remises hors délais ou jugées inappropriées au sens des articles L.2152-1 à L2152-4 du CCP sont écartées de la négociation. Elles sont éliminées par l'acheteur et ne sont pas classées.

Les offres initialement remises et jugées irrégulières ou inacceptables ne sont pas admises à la négociation. Elles sont éliminées par l'acheteur et ne sont pas classées.

L'acheteur peut toutefois demander aux candidats concernés de régulariser leur offre préalablement à la négociation.

La négociation est engagée sur la base des 3 offres qui sont les mieux classées à l'issue de la première analyse au regard des critères de jugement des offres énoncés à l'article 6.2 ci-dessus, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Si le nombre d'offres régulières est inférieur à ce seuil ou en l'absence d'offre régulière, la négociation sera menée, quel que soit leur nombre, avec tous les candidats ayant remis une candidature admissible et une offre à l'exception des candidats ayant présenté une offre inappropriée ou hors délai.

Conformément à l'article R.2152-1 du CCP, les offres qui demeurent irrégulières et inacceptables après la négociation sont éliminées. L'acheteur peut autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre irrégulière à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

7.2 Modalités de négociation

Contenu de la négociation

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

- L'objet du marché
- Les critères de sélection des candidatures ou des offres
- Les normes techniques fixées par le maître d'ouvrage
- Les conditions de réception d'ouvrage ou d'admission de prestations
- La durée du marché
- Il n'est pas possible de négocier l'abandon des garanties de bonne exécution du marché (pénalités de retard, indemnités de résiliation), en revanche la nature et l'étendue de ces pénalités peuvent être négociées.

A l'initiative de l'acheteur, la négociation peut porter sur tout autre élément du marché : prix, quantité lorsqu'elle n'est pas définie dans l'objet du marché, délais, techniques d'exécution des travaux ou prestations, etc.

Modalités pratiques

Les modalités seront précisées à cette occasion. Les négociations pourront se dérouler en plusieurs étapes prenant la forme d'échanges écrits (courriers, télécopies, mails) et / ou d'entretiens. A ce titre le candidat est invité à produire dans l'acte d'engagement une adresse mail et fax permettant une correspondance certaine avec l'acheteur.

Que la négociation soit effectuée par écrit ou lors d'entretien(s), le représentant de l'acheteur adressera une demande écrite aux candidats admis à négocier.

En cas de négociation écrite, cette demande précisera les points de négociation ainsi que la date limite de transmission de la réponse du candidat.

En cas de négociation lors d'entretien(s), la demande précitée constituera la convocation du candidat précisant le temps qui lui sera imparti pour faire une présentation générale de son offre et répondre aux questions posées et aux points de négociation identifiés dans ladite demande. A l'issue de l'entretien, un compte-rendu accompagné de l'invitation à remettre une offre pour une date limite fixée dans ce courrier sera transmis au(x) candidat(s).

7.3 Conclusion de la négociation

A l'issue de la négociation, les candidats remettent une nouvelle offre.

Une absence de remise d'offre suite à la négociation ou une offre remise hors délai ne sera pas prise en compte et la procédure se poursuivra donc sur la base de l'offre précédente.
Ces offres (remises après négociation ou les offres précédentes) seront analysées et classées.

Conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique, les offres qui demeurent irrégulières et inacceptables après la négociation sont éliminées. L'acheteur peut autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre irrégulière à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

7.4 Classement des offres

(EN L'ABSENCE DE NÉGOCIATION OU APRÈS NÉGOCIATION, LE CAS ÉCHÉANT)
Conformément à l'article R.2152-6 du CCP, les offres sont classées dans un ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue. Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

Article 8 – Attribution du marché

8.1. Documents à remettre par l'attributaire

Documents à produire par l'attributaire du marché :

Après attribution du marché, EGL invitera, par voie électronique le soumissionnaire retenu à produire, les documents suivants :

1. L'acte d'engagement daté et **signé** ;

2. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;

3. Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois ;

4. Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle d'entreprise ;

5. Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou équivalent pour les candidats établis à l'étranger datant de moins de 3 mois ;

6. La délégation de pouvoir de la personne habilité à engager la société si son nom ne figure pas sur l'extrait cité au point ci-dessus ;

7. Pour les employeurs établis hors de France uniquement : Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 et D. 8222-7 du code du travail ;

8. La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste précise pour chaque salarié la date d'embauche, la nationalité, le type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (tous les six mois) ;

9. Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

10. Si l'attributaire est un groupement d'entreprises uniquement : le mandataire doit fournir, un document d'habilitation **signé** par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation et notamment l'autorisation donnée au mandataire de signer l'offre au nom du cotraitant. A défaut de transmission de ce document d'habilitation du mandataire, il sera demandé aux cotraitants n'ayant pas remis ce document de signer le contrat selon les modalités prévues à l'article 8.3 ci-après.

Si le candidat retenu est un groupement d'entreprises, le mandataire du groupement devra faire parvenir à EGL les justificatifs exigibles de tous les cotraitants.

Les candidats sont invités à remettre ces documents dès le dépôt de l'offre dans un souci de bonne gestion des délais de procédure.

8.2. Mise au point

EGL et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Celle-ci ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre retenue ou du marché.

8.3. Modalités de signature

EGL dispose des outils lui permettant de signer électroniquement ses contrats et incite les opérateurs économiques à utiliser la signature électronique.

Le représentant d'EGL signe l'acte d'engagement et les pièces pour lesquelles une signature est requise après que l'attributaire les ait signées.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli ou d'un fichier comportant plusieurs documents (notamment d'un fichier de type ZIP) n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le format PAdES est fortement recommandé pour des raisons d'interopérabilité avec nos outils informatiques administratifs.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.lsti-certification.fr/) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

En cas de problèmes rencontrés pour acquérir un certificat électronique, les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés pour signature manuscrite des pièces du marché.

8.4. Suite à donner si l'attributaire ne produit pas les documents exigés

Si le candidat retenu ne peut produire l'une des pièces demandées dans le délai fixé, la candidature est déclarée irrecevable, le candidat est éliminé. L'élimination du candidat sera prononcée par EGL qui présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.