

Règlement de consultation (RC)

ORGANISATION DU MARCHE DU « CENTRE-VILLE » ET DES « MAZIERES »

Marché public de services passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L2124-1, L2124-2, R2124-1 et R2124-2 1° du Code de la commande publique.

Remise des offres :

Date limite de réception : 09/11/2026

Heure limite de réception : 12h00

Attention ! L'heure retenue pour la réception d'un pli correspondra au dernier octet reçu de celui-ci.

Dès lors, seul la date et l'heure **de réception** des plis seront pris en compte. L'heure de dépôt ne pourra pas être invoqué par les candidats. Il est vivement recommandé de déposer le pli bien avant l'heure limite de réception.

Sommaire

Article premier : Identification du pouvoir adjudicateur	4
Article 2 : Objet de la consultation.....	4
2.1 Description du marché.....	4
2.2 Lieu d'exécution	4
2.3 Allotissement	4
2.4 Forme et montant du marché.....	4
2.5 Durée du marché	5
2.6 Prestation similaire	5
Article 3 : Procédure de la consultation	5
3.1 Forme de la consultation	5
3.2 Variante et prestation supplémentaire éventuelle	5
3.3 Nature des candidats	5
3.4 Dossier de consultation des entreprises (DCE)	6
3.4.1 Obtention du DCE	6
3.4.2 Contenu du dossier de consultation des entreprises	6
3.4.3 Modifications de détail au dossier de consultation	6
3.4.4 Demande de renseignements complémentaires.....	6
3.5 Délai de validité et ouverture des offres	7
Article 4 : Sous-traitance	7
Article 5 Conditions essentielles de financement et de règlement des comptes	7
5.1 Financement	7
5.2 Règlement des comptes.....	7
5.2.1 Avance et retenue de garantie.....	7
5.2.2 Acomptes	7
5.2.3 Modalités de paiement	7
Article 6 : Modalités de présentation des candidatures et des offres	8
6.1 Modalité de transmission des candidatures et des offres.....	8
6.1.1 Généralités	8
6.1.2 Dépôt électronique des plis	8
6.2. Documents à produire pour la composition du pli	9
6.2.1 Composition du dossier « candidature »	9
6.2.2 Composition du dossier « offre ».....	10
6.2.3 Complément à apporter au cahier des charges	11
Article 7 : Sélection des candidatures et des offres.....	11

7.1 Sélection des candidatures	11
7.2 Sélection des offres.....	11
Critères d’attribution	11
7.3 Négociation	13
Article 8 : Attribution du Marché.....	13
8.1 Pièces complémentaires à fournir par l'attributaire pressenti.....	13
8.2 Signature du marché	13
Article 9 : Visite des lieux obligatoire	13
Article 10 : Renseignements complémentaires.....	14
10.1 Contact.....	14
10.2 Procédure de recours.....	14
10.2.1 Instance chargée des procédures de recours	14
10.2.2 Introduction des recours :.....	14
Annexe 1 : Pièces à produire en vue de l’attribution du marché	15

Article premier : Identification du pouvoir adjudicateur

Dénomination : Commune de Draveil	Représenté par : Madame le Maire, Anne-Marie JOURDANNEAU-FORT
Adresse : Services Marchés Publics 3 avenue de Villiers	Code Postal : 91211
Localité / Ville : Draveil cedex	Pays : France
Adresse Internet: https://www.draveil.fr Profil acheteur : https://www.marches-publics.info/	

Article 2 : Objet de la consultation

2.1 Description du marché

Le présent marché a pour objet l'organisation du marché du « Centre-Ville », des « Mazières » comprenant ainsi le placement de commerçants et la perception des droits de place, le montage et le démontage des structures mobiles ainsi que le nettoyage des surfaces accueillant le marché et ses abords.

Les prestations attendues sont détaillées au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

2.2 Lieu d'exécution

Les prestations ont lieu sur le périmètre de la Commune de Draveil.

Code NUTS : FR 104.

2.3 Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie en raison que l'objet du marché permet l'identification de prestations distinctes en application de l'article L 2113-10 Code de la Commande Publique.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal :

79952000 - Services d'organisation d'événements

Objets complémentaires :

90910000 - Services de nettoyage

2.4 Forme et montant du marché

Les prestations de la présente consultation constitue un marché public de services en application de l'article L 1111-5 du CCP.

Le présent marché comporte deux types de prestations :

- Des prestations à prix global et forfaitaire comprenant :
 - la prestation d'organisation des marchés (placement, montage, démontage, nettoyage régulier, perception des droits de place).

Le montant de ces prestations forfaitaires est estimé à **115 000 € HT** sur la durée initiale du marché (reconductions non-comprises).

- Des prestations à prix unitaires relatives à l'organisation de séances de marchés nocturnes ponctuelles ces prestations sont décrites à l'article 5.4 du Cahier des Clauses Particulières.

La partie à bons de commande constitue un accord-cadre mono-attributaire, conformément aux articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique, où les prestations seront exécutées au fur et à mesure des besoins. Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel à **4000 euros HT** pour la durée initiale du marché (reconductions non-comprises)

2.5 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 1^{er} janvier 2027 – ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure. Il peut être reconduit tacitement trois (3) fois par période d'un (1) an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction.

En cas de non reconduction, le titulaire en sera expressément informé par lettre recommandée avec accusé de réception (ou lettre recommandée électronique) au moins deux (2) mois avant l'échéance de la période en cours.

2.6 Prestation similaire

En application de l'article R2122-7 du Code la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à un marché de prestation similaire.

Article 3 : Procédure de la consultation

3.1 Forme de la consultation

Conformément aux articles L2124-1 à L2124-4 et R2124-1 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est régi par la procédure d'appel d'offre ouvert.

La collectivité se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la procédure, conformément aux articles R2185-1 et R2185-2 du Code de la commande publique.

3.2 Variante et prestation supplémentaire éventuelle

Aucune variante obligatoire n'est prévue au marché.

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue au marché.

3.3 Nature des candidats

Le marché sera attribué soit à une entreprise unique soit à un groupement d'entreprises. Les soumissionnaires sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Si le marché public est attribué à un groupement conjoint, il est expressément demandé que le mandataire conjoint soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Les candidats ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

3.4 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

3.4.1 Obtention du DCE

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis à disposition gratuitement des candidats sur le profil acheteur de la commune, accessible via l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Les candidats seront avertis en cas de modification de la consultation, de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur ou de demande de complément, à condition de bien avoir renseigné le champ « e-mail » sur la plateforme de dématérialisation. La validité de l'adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.

3.4.2 Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

- le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- l'Acte d'Engagement (AE) ;
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- l'attestation de visite ;
- le règlement intérieur du marché ;
- le règlement des droits de place ;

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) figurant dans l'offre d'un candidat, les informations seront corrigées et alignées sur les prix renseignés sur le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

3.4.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard quatre (4) jours calendaires francs avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.4.4 Demande de renseignements complémentaires

Les candidats peuvent formuler leurs demandes de renseignements complémentaires par écrit via la plateforme de dématérialisation au plus tard huit (8) jours calendaires francs avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée à tous les opérateurs économiques ayant correctement renseigné leur e-mail sur la plateforme de dématérialisation, au plus tard trois (3) jours calendaires francs avant la date limite de remise des offres.

En cas de report de la date limite fixée pour la remise des offres, les délais précités s'apprécient en fonction de cette nouvelle date.

3.5 Délai de validité et ouverture des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Les réunions d'ouverture des offres, effectuées au siège de la Commune, ne sont pas publiques.

Article 4 : Sous-traitance

Le titulaire, sous sa responsabilité, peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de son marché. Celui-ci peut recourir à la sous-traitance lors de la passation du marché et tout au long de son exécution à condition de l'avoir déclarée à l'acheteur puis d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Toute sous-traitance, quel que soit son rang, est déclarée dans les conditions prévues dans le CCP et le CCAG-FCS.

Article 5 Conditions essentielles de financement et de règlement des comptes

5.1 Financement

Les prix sont fermes et révisables annuellement à chaque reconduction selon les conditions mentionnées au CCP.

Les prix du marché sont forfaitaires et unitaires, hors T.V.A.

Les prestations seront réglées par application des prix dont le libellé est donné dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU).

5.2 Règlement des comptes

Les modalités de règlement des comptes sont précisées dans le CCP de la présente consultation.

5.2.1 Avance et retenue de garantie

En application des articles L2191-2, R2191-3 et R2162-2 du CCP, une avance est accordée au titulaire d'un bon de commande dont le montant initial est supérieur à 50 000 euros HT et dont le délai d'exécution s'étend au-delà de deux (2) mois.

Sous réserve de l'article R2191-7 du code de la commande publique et par application de l'article B.11.1 du CCAG-FCS applicable, le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant initial du marché public, toutes taxes comprises.

Le titulaire ne peut recevoir l'avance qu'après avoir constitué une garantie à première demande, l'engageant à rembourser, s'il y a lieu, le montant de l'avance consentie à hauteur de 100%. Les parties peuvent s'accorder pour substituer à cette garantie une caution personnelle et solidaire. Le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée dans le cadre de ce marché.

5.2.2 Acomptes

Conformément à l'article R2191-21 du CCP, le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent. La périodicité des acomptes est fixée à un mois.

5.2.3 Modalités de paiement

Les prestations du marché seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Conformément à celles-ci, le délai global de paiement est de 30 jours. Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

La **facturation est mensuelle** pour la partie à prix forfaitaire et à prix unitaires. Ainsi à la fin de chaque mois, le titulaire transmet à la Commune sa facture.

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement administratif.

Les prestations du marché sont financées par le budget de fonctionnement, sur ressources propres de la Collectivité.

Article 6 : Modalités de présentation des candidatures et des offres

6.1 Modalité de transmission des candidatures et des offres

6.1.1 Généralités

Les candidats devront transmettre un pli unique composé de deux dossiers distincts :

- Un dossier candidature ;
- Un dossier offre.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française. Si tel n'est pas le cas, elles doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Le pli devra parvenir au pouvoir adjudicateur avant la date limite figurant en première page du présent document. Cela donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. L'heure d'arrivée du document est seule prise en compte. Toute offre reçue hors délai est éliminée. Ce retard ne peut en aucun cas être régularisé.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

En cas d'envois successifs par un même soumissionnaire, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

Conformément à l'article L2132-2 du CCP, l'ensemble des communications et des échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation du marché sont réalisés par voie électronique.

6.1.2 Dépôt électronique des plis

Les candidatures et les offres sont transmises via la plateforme de dématérialisation (profil acheteur) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>

- Forme des fichiers électroniques

Pour constituer ses plis, le candidat devra transmettre des fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

.doc - .gif - .jpg - .ods - .odt - .pdf - .rtf - .xls ;

Le candidat veillera à ne pas transmettre de fichiers ayant un format exécutable (notamment les .exe, .com et .bat) et ne pas utiliser certains outils spécifiques aux produits bureautiques tels que les macros commande.

Si les offres sont signées électroniquement, elles doivent permettre d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager le soumissionnaire, au moyen d'un certificat de signature électronique, conforme à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique des marchés publics.

Tout fichier constitutif des plis électroniques devra être exempt d'un quelconque programme malveillant, sous peine de nullité. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de la procédure de marché public.

- Copie de sauvegarde

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui décide ou non de l'exercer.

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis pour la remise des plis, sur support physique électronique (CD, DVD, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, ses coordonnées et l'identification de la procédure concernée. Elle doit être envoyée par lettre avec accusé de réception ou déposée contre récépissé à l'adresse suivante :

Centre Administratif de la Ville de Draveil - Services Marchés Publics
97 bis bd Henri Barbusse – B.P. 50
91211 Draveil cedex

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

- Re-matérialisation de l'offre, à l'issue de la procédure

Le candidat retenu, qui a remis son offre par voie électronique, s'engage à accepter le cas échéant la re-matérialisation des pièces du marché (signature manuscrite des pièces du marché).

6.2. Documents à produire pour la composition du pli

6.2.1 Composition du dossier « candidature »

Le dossier « candidature » à remettre par les candidats comprendra les pièces décrites ci-dessous :

Les formulaires DC1 et DC2 sont joints aux documents de consultation afin de faciliter la production des informations et renseignements demandés.

Les imprimés DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

OU le DUME (Document Unique de Marché Européen) à la place des documents ci-dessus. Dans ce cas, il est recommandé d'utiliser le service DUME proposé par la plateforme (non un DUME Bureautique), ce qui permettra à la collectivité de disposer des attestations fiscales et sociales à jour au moment du dépôt.

- Renseignements concernant la situation juridique du candidat :

1°) Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP.

- Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

2°) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.

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.

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

3°) Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

4°) Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les **trois dernières années** ainsi que **l'ensemble des moyens matériels** dont dispose l'entreprise à la réalisation des prestations.

Le soumissionnaire qui, pour une raison justifiée (soumissionnaire étranger, société en formation, ou toute autre raison justifiée), ne serait pas en mesure de fournir les justifications demandées au titre de ses capacités techniques, financières et professionnelles est admis à présenter tout document similaire ou équivalent à ceux demandés et à prouver sa capacité par tout moyen approprié.

En cas de groupement, chaque membre du groupement remet les pièces mentionnées ci-dessus. En cas d'emploi du DUME, un DUME distinct doit être remis pour chacun des membres du groupement. Dans ce cas, chaque DUME doit être rédigé en français ou traduit.

Si le candidat s'appuie sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il devra produire les mêmes documents concernant cet opérateur que ceux exigés pour lui-même dans le cadre de cette concertation. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques pourra mettre à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les renseignements ou documents justificatifs listés ci-dessus, dès lors que la personne publique a la possibilité de les obtenir directement et gratuitement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat fournit l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques (adresse, identifiant, mot de passe, etc.).

De plus, conformément à l'article R2143-14, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

6.2.2 Composition du dossier « offre »

Le dossier « offre » à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

1°) L'acte d'engagement (AE) : à compléter.

2°) La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) : à compléter.

3°) Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) : à compléter.

4°) Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) : à compléter ; les colonnes relatives aux quantités ne doivent pas être modifiée sous peine d'irrégularité de l'offre.

5°) Le Mémoire Technique (MT) : comprenant les éléments suivants :

- Moyens humains et techniques mis en place pour la réalisation et le suivi de la prestation (Placement des commerçants, perception, installation et désinstallation, nettoyage classique, nettoyage exceptionnel, communication avec les commerçants et les services de la ville),
- Proposition, description, maintien et amélioration de l'offre commerciale et des services à la population.

6°) L'attestation de visite dûment complétée.

***ATTENTION : La DPGF, le BPU et le DQE sont transmis en format Word et Excel pour faciliter le dépôt électronique, les candidats ne doivent pas modifier les renseignements qui y figurent (et notamment les quantités). Ils doivent seulement compléter ces documents.**

L'ensemble des documents cités ci-dessus devra être signé par le ou les représentants qualifiés de ou des entreprises candidates lors de la phase d'attribution du marché.

6.2.3 Complément à apporter au cahier des charges

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à modifier, même subsidiairement, et sous peine d'irrecevabilité de leur offre, les dispositions contenues dans les pièces du marché : acte d'engagement (sauf à renseigner par le soumissionnaire), CCP, DPGF, BPU, DQE.

Article 7 : Sélection des candidatures et des offres

7.1 Sélection des candidatures

Dans l'hypothèse où les éléments constituant la candidature seraient incomplets (pièces incomplètes ou manquantes), la Commune demandera au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, de compléter son dossier de candidature. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai raisonnable et précisé dans la lettre adressée par la Commune à compter de la date d'envoi de cette lettre pour produire ou compléter les éléments manquants. Passé ce délai, la candidature concernée sera rejetée.

La conformité administrative (au regard du DC1, DC2, déclaration sur l'honneur le cas échéant ou équivalents) et les capacités professionnelles, techniques et financières seront analysées conformément aux dispositions des articles R.2143-5 à R.2143-15 et R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

7.2 Sélection des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions des documents du dossier de consultation (DCE).

Conformément aux articles L2152-7 et R2152-6 à R2152-7 du CCP, le présent marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères présentés ci-dessous :

Critères d'attribution

- **CRITERE 1 (40 points)** : critère prix est basé sur les prestations forfaitaires et unitaires :
 - **SC1.1 (35 points)** : La note sera établie en fonction du montant total en euro TTC indiqué à l'Acte d'engagement et selon la formule suivante :

$$\text{Note sur 35} = \frac{\text{Prix du moins disant}}{\text{Prix analysé}} \times 35$$

- **SC1.2 (5 points)** : La note sera établie en fonction du montant total en euro TTC fixé au Détail Quantitatif Estimatif (DQE) et selon la formule suivante :

$$\text{Note sur 5} = \frac{\text{Prix du moins disant}}{\text{Prix analysé}} \times 5$$

La note obtenue au regard du montant global et forfaitaire et au regard du détail quantitatif estimatif seront additionnées, afin d'obtenir un total sur 40 points. Le critère prix sera jugé sur les deux notes additionnées.

En cas de discordance dans l'acte d'engagement entre le montant global et forfaitaire en lettres et le montant global et forfaitaire en chiffres, les indications portées en lettres à l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

Les prix du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) devront correspondre aux prix renseignés au bordereau de prix unitaires multipliés par les quantités indiquées dans le DQE.

Les documents ne doivent pas être modifiés sous peine d'irrégularité.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le DQE figurant dans l'offre d'un candidat, il ne sera tenu compte que des montants rectifiés par le pouvoir adjudicateur du DQE pour le jugement de la consultation. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

- **CRITERE 2 (60 points) : Valeur technique de l'offre** jugée au regard des éléments fournis dans le mémoire technique en fonction des critères d'évaluation détaillés ci-après.

Désignation	Points
<u>Sous-critère 2.1</u> Nettoyage du marché 15/60 points	Très satisfaisant : 15 points Satisfaisant : 10.50 points Moyennement satisfaisant : 7 points Peu satisfaisant : 3.50 points Non fourni/ inexploitable : 0
<u>Sous-critère 2.2</u> Placement des commerçants du marché 9/60 points	Très satisfaisant : 9 points Satisfaisant : 7.5 points Moyennement satisfaisant : 4.5 points Peu satisfaisant : 2 points Non fourni/ inexploitable : 0
<u>Sous-critère 2.3</u> Perception des droits de place 8/60 points	Très satisfaisant : 8 points Satisfaisant : 6.25 points Moyennement satisfaisant : 4.50 points Peu satisfaisant : 1.75 points Non fourni/ inexploitable : 0
<u>Sous-critère 2.4</u> Montage et démontage des structures mobiles 5/60 points	Très satisfaisant : 5 points Satisfaisant : 2.63 points Moyennement satisfaisant : 1.75 points Peu satisfaisant : 0.88 points Non fourni/ inexploitable : 0
<u>Sous-critère 2.5</u> Moyens Techniques (machines, outils de nettoyage, outils d'installation, logiciel et/ou application de gestion des commerçants) 8/60 points	Très satisfaisant : 8 points Satisfaisant : 6.25 points Moyennement satisfaisant : 4.50 points Peu satisfaisant : 1.75 points Non fourni/ inexploitable : 0

Sous-critère 2.6 Moyens Humains 15/60 points	Très satisfaisant : 15 points Satisfaisant : 10.50 points Moyennement satisfaisant : 7 points Peu satisfaisant : 3.50 points Non fourni/ inexploitable : 0
--	---

7.3 Négociation

Le pouvoir adjudicateur ne négociera pas les offres des candidats.

Article 8 : Attribution du Marché

8.1 Pièces complémentaires à fournir par l'attributaire pressenti

Les candidats auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit, dans un délai de huit (8) jours calendaires à compter de la réception du courrier d'attribution, les pièces mentionnées à l'annexe 1 du présent document.

Afin d'accélérer les délais de procédure, les candidats peuvent produire ces documents et informations dès le dépôt des plis.

Les pièces sont à demander aux administrations concernées. Celles-ci peuvent mettre plusieurs semaines pour les produire. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être prêt à les produire dans le délai imparti par la personne publique.

Pour les entreprises créées postérieurement au 1^{er} janvier 2016, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- 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 ;
- 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

8.2 Signature du marché

L'ensemble des pièces contractuelles seront obligatoirement signées à l'issue de l'attribution, soit par un certificat de signature électronique – conforme à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique –, soit par une signature manuscrite après la re-matérialisation de la procédure.

Article 9 : Visite des lieux obligatoire

Les candidats devront obligatoirement visiter le marché.

Les visites se feront sur rendez-vous uniquement. Aucune visite ne sera possible si un rendez-vous n'a pas été fixé au préalable.

Les rendez-vous seront pris auprès du Service Commerces et Marché par courriel avec accusé de réception à l'adresse : ddimarco@mairiedraveil.fr . Les rendez-vous devront être pris avant le 02 novembre 2026 à 12h00.

A l'issue de la visite, l'attestation de visite sera remise signée au candidat et devra être jointe au dossier de l'offre du candidat.

Article 10 : Renseignements complémentaires

10.1 Contact

Toute demande de précision devra être transmise au pouvoir adjudicateur via la plateforme de dématérialisation. Aucun renseignement, ni aucune précision ne sera communiquée via un autre moyen.

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

Une réponse sera alors adressée en temps utiles à tous les opérateurs économiques ayant correctement renseigné leurs e-mails sur la plateforme de dématérialisation.

10.2 Procédure de recours

10.2.1 Instance chargée des procédures de recours

Nom officiel : Tribunal administratif de Versailles

Adresse postale : 56 avenue de Saint Cloud

Localité /Ville : Versailles Cedex Code Postal : 78011 Pays : France

Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Téléphone : 01 39 20 54 00

Fax : 01 39 20 54 22

10.2.2 Introduction des recours :

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- **Référé précontractuel** : avant la signature du marché (article L.551-1 et du code de justice administrative).
- **Référé suspension** : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative).
- **Référé contractuel** : dans un délai 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au JOUE ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, à compter de la notification de la conclusion du contrat ; dans un délai de 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée (article L.551-13 du code de justice administrative).
- **Recours en contestation de la validité du contrat** : dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L.521-1 du Code de Justice Administrative).

Une fois exécutoire, le marché peut être consulté par toute personne qui en fait la demande expresse, auprès du pouvoir adjudicateur (dans les limites fixées par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative notamment à la communication des documents administratifs).

Annexe 1 : Pièces à produire en vue de l'attribution du marché

Les candidats auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit, dans un délai de huit (8) jours calendaires à compter de la réception du courrier d'attribution, les pièces mentionnées ci-dessous :

- Le pouvoir de la personne signataire de l'acte d'engagement, habilitée à engager la société.
- En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire signé par tous les membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte.
- Le copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire.
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, dite « attestation de vigilance » datant de moins de 6 mois.
- Le numéro unique d'identification de l'attributaire pressenti et des membres du groupement.
- Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales au 31 décembre de l'année précédant l'année en cours.
- Le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.
- L'attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité.
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail conformément aux articles D8254-2 et D8254-4 du code du travail. Cette liste précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Si la société fait appel à des travailleurs détachés au sens de l'article L.1262-1 et L.1262-2 du code du travail, l'ensemble des documents prévus par l'article R.1263-12 et suivants ou une attestation sur l'honneur de non appel à des travailleurs détachés.

Le défaut de fourniture de ces éléments dans le délai imparti entraîne l'élimination de l'attributaire pressenti. Le marché sera alors attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

Afin d'accélérer les délais de procédure, les candidats peuvent produire ces documents et informations dès le dépôt des plis.