

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Maintenance préventive et curative, comprenant pièces et main d'œuvre, des équipements de contrôle d'accès, de péage et d'interphonie des parkings gérés par la Régie Municipale Pour Le Stationnement, Saint-Raphaël (VAR).

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 30 novembre 2026 à 12:00

**REGIE MUNICIPALE POUR LE STATIONNEMENT ST RAPHAEL
REGIE DES PARKINGS RAPHAELOIS**

Hôtel de ville
PLACE SADI CARNOT
83700 Saint-Raphaël
Tél : 04 98 11 89 10

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Maintenance préventive et curative, comprenant pièces et main d'œuvre, des équipements de contrôle d'accès, de péage et d'interphonie des parkings gérés par la Régie Municipale Pour Le Stationnement, Saint-Raphaël (VAR).
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	90 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Avec
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an RECONDUCTIBLE
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Acheteur.....	4
1.2 - Objet.....	4
1.3 - Mode de passation	4
1.4 - Type et forme de contrat.....	4
1.5 - Décomposition de la consultation.....	4
1.6 - Nomenclature	4
1.7 - Réalisations de prestations similaires.....	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
Le marché est conclu pour une période initiale de 1 an.	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Visites sur site	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
6.1 - Transmission électronique	10
6.2 - Transmission sous support papier	12
7 - Examen des candidatures et des offres.....	12
7.1 - Sélection des candidatures	12
7.2 - Attribution des marchés	12
7.3 - Suite à donner à la consultation	13
8 - Renseignements complémentaires	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	14
8.2 - Procédures de recours	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Acheteur

Acheteur Public:

Régie Municipale pour le Stationnement de la Ville de SAINT-RAPHAËL
Hôtel de Ville, Place Sadi Carnot, BP 80160
83 701 SAINT-RAPHAËL cedex
Tel: 04 98 11 89 10
RegieParkingsRaphaelois@ville-saintraphael.fr
www.ville-saintraphael.fr « *rubrique marchés publics* ».

Représentant du Pouvoir Adjudicateur et Ordonnateur : Monsieur le Directeur de la Régie Municipale pour le Stationnement

Comptable assignataire des paiements : Monsieur l'Agent Comptable de la Régie Municipale pour le Stationnement

1.2 - Objet

La présente consultation concerne :

Maintenance préventive et curative, comprenant pièces et main d'œuvre, des équipements de contrôle d'accès, de péage et d'interphonie des parkings gérés par la Régie Municipale Pour Le Stationnement, Saint-Raphaël (VAR).

Lieux d'exécution principaux des prestations demandées :

Parking KENNEDY, sis Cours Jean Bart, 83700 SAINT-RAPHAËL ;
Parking COULLET, sis Place Pierre Couillet, 83700 SAINT-RAPHAËL ;
Parking LAMARTINE, sis Place Lamartine, 83700 SAINT-RAPHAËL ;
Parking BONAPARTE, sis quai Albert 1er, 83700 SAINT-RAPHAËL ;
Parking CAGNAT, sis 199 avenue de Valescure, 83700 SAINT-RAPHAËL ;
Parking VICTOR HUGO, sis 90 avenue Victor Hugo, 83700 SAINT-RAPHAËL.

1.3 - 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.

1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.5 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Ce marché est décomposé en 6 lots :

Lot n°1 : Parking Kennedy

Lot n°2 : Parking Couillet

Lot n°3 : Parking Lamartine

Lot n°4 : Parking Bonaparte

Lot n°5 : Parking Cagnat

Lot n°6 : Parking Victor Hugo

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Les candidats feront une offre de prix distincte pour chaque lot qu'ils souhaitent se voir attribuer.

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
34996300-8	Équipement de commande et de contrôle, de sécurité ou de signalisation de parking
50324100-3	Services de maintenance de systèmes
50324200-4	Services de maintenance préventive

1.7 - Réalisations de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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.

2.3 - Variantes

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation des entreprises, nommée « solution de base ».

S'ils le jugent utile, ils peuvent également présenter une offre comportant une ou des variantes. Cette offre avec une ou des variantes devra cependant respecter les exigences minimales visées par les dispositions du cahier des clauses particulières. Dans le cas où le candidat propose une ou des variantes, il devra présenter, par une note détaillée, un argumentaire précis de la méthode proposée et la chiffrer.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché est conclu pour une période initiale de 1 an.

Le marché est conclu à compter du 01/01/2027 jusqu'au 31/12/2027.

Le marché est reconduit dans les mêmes termes, par tacite reconduction, le nombre de périodes de reconduction est fixé à 1. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 2 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité du marché. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le présent marché sera financé sur le budget de la Régie Municipale pour le Stationnement.

Les prestations, objets du présent marché, seront rémunérées, après service fait, à terme échu dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Les modalités de paiement et de règlement des comptes du marché sont détaillées au C.C.P. Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché en euros.

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.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité comme prévu à l'article 5.4 du CCAG-FCS.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé à l'adresse suivante : www.ville-saintraphael.fr - rubrique marchés publics.

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur 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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois".

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation, dès lors qu'ils demeurent valables. Ils ne sont pas non plus 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 ou d'un espace de stockage numérique, sous réserve que le candidat indique dans son dossier toutes les informations nécessaires à leur consultation et que l'accès soit gratuit.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Les montants seront exprimés en euros.

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

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

Les pièces de candidature permettent à l'acheteur de vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, les capacités économiques et financières, les capacités techniques et professionnelles ainsi que l'absence d'interdiction de soumissionner, conformément 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	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Extrait de KBIS de moins de 3 mois	Non
Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire	Non
Liste des salariés étrangers : cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.	Non

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

Libellés	Signature
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	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Les certificats et déclarations délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions et cotisations sociales exigibles.	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Description de l'équipement technique et des moyens mis à disposition, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité de la prestation : matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.	Non

Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non
--	-----

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

Libellés	Signature
Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques.	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les certificats de régularité fiscale et sociale ne sont exigés que du candidat pressenti attributaire avant l'attribution définitive du marché. Les candidats peuvent toutefois les transmettre dès le dépôt de leur candidature ou indiquer les modalités permettant à l'acheteur d'y accéder gratuitement.

Les certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité ou documents équivalents pourront faire l'objet d'équivalences. Les entreprises étrangères pourront fournir les documents équivalents délivrés par les organismes compétents de leur État d'origine ou d'établissement.

Lorsque le candidat s'appuie sur les moyens professionnels, techniques ou financiers d'autres opérateurs économiques, il produit les renseignements permettant d'apprécier ces moyens ainsi qu'un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

L'offre, qu'elle soit présentée par un candidat individuel ou par un groupement, devra indiquer les sous-traitants connus lors de son dépôt, les prestations dont la sous-traitance est envisagée, ainsi que la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre les éléments permettant d'apprécier ses capacités professionnelles, techniques et financières, ainsi qu'une déclaration indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses particulières (CCP) à accepter sans aucune modification	Non
L'annexe cahier des clauses particulières	Non
Mémoire Technique relatif à l'organisation et à l'exécution des travaux / prestations détaillant la réponse du candidat et justifiant des dispositions prévues pour l'exécution du contrat	Non

Le candidat devra remettre un mémoire technique détaillant les dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution du présent marché. Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat.

Le candidat devra notamment y mettre en évidence :

- Les moyens humains (avec organigramme détaillé) et les moyens techniques qu'il entend mettre en œuvre pour la réalisation des prestations demandées ;
- Le descriptif des procédures qu'il entend mettre en œuvre pour la réalisation des prestations demandées ;
- L'étendue des prestations de maintenance préventive et curative proposées : le candidat devra fournir, s'il y a lieu, la liste exhaustive des prestations, des consommables, des pièces détachées ainsi que des sous-ensembles qu'il entend facturer hors marché (= en supplément du montant du marché) sachant que :

1) si la liste du soumissionnaire est incomplète, le titulaire en assumera l'entière responsabilité et ne pourra prétendre à aucun supplément de prix pour l'exécution du présent marché ;

2) si le soumissionnaire ne fournit pas la liste demandée, le titulaire en assumera l'entière responsabilité et ne pourra prétendre à aucun supplément de prix pour l'exécution du présent marché.

Afin d'appréhender au mieux les tarifs des prestations ne rentrant pas dans le cadre du présent marché, le candidat devra également fournir :

Les tarifs des prestations « Hors maintenance forfaitaire » :

- le tarif horaire H.T. et T.T.C. correspondant à : « main d'œuvre électricien sur site » ;
- le tarif horaire H.T. et T.T.C. correspondant à : « main d'œuvre électricien atelier » ;
- le tarif horaire H.T. et T.T.C. correspondant à : « main d'œuvre ingénieur sur site » ;
- le tarif horaire H.T. et T.T.C. correspondant à : « main d'œuvre ingénieur atelier » ;
- le tarif horaire H.T. et T.T.C. correspondant à : « déplacement forfaitaire ville » ;
- le tarif H.T. et T.T.C. correspondant à : « indemnité kilométrique ».

En cas de groupement, le candidat devra préciser :

- La répartition des tâches entre les différents membres du groupement ;
- La répartition des tâches entre le titulaire (ou membres du groupement) et le ou les sous-traitants.

Le candidat est censé par le fait de sa soumission, avoir pris connaissance de toutes les prestations indispensables, permettant d'assurer l'achèvement complet des prestations qui concernent son marché, sans qu'il puisse prétendre à aucune suggestion supplémentaire pouvant entraîner une majoration pour raison d'omission, dans le dossier de consultation des entreprises.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

5.2 - Visites sur site

L'ensemble des caractéristiques, performances et configurations ne pouvant être décrits de façon exhaustive, les candidats sont invités à effectuer la visite des lieux.

Les candidats seront libres de procéder à toute vérification et inspection qu'ils jugeront utiles.

La visite des lieux pourra s'effectuer sur simple rendez-vous en contactant M. LOTTI notre responsable d'exploitation au 06.60.31.24.05. ou Mme GHERARDI technicienne au 06.25.56.52.37.

Tout candidat / titulaire ayant effectué ou n'ayant pas effectué la visite des lieux s'engage au respect de l'ensemble des dispositions suivantes :

Le candidat / titulaire reconnaît, en soumissionnant, et avant sa remise de prix:

1. avoir une parfaite connaissance de l'ensemble des matériels, objet du présent marché de maintenance (marques commerciales, équipements, options, configurations, paramètres et asservissements), décrits à l'article 17 du cahier des clauses particulières ;
2. avoir constaté toutes les difficultés inhérentes au présent marché,
3. et avoir pris connaissance de toutes ses obligations.

Ainsi, le soumissionnaire certifie avoir une parfaite connaissance de l'ensemble des prestations indispensables permettant d'assurer l'achèvement complet des prestations demandées, sans qu'il puisse prétendre à aucune suggestion supplémentaire - *pour raison d'omission ou pour tout autre motif* -pouvant entraîner une majoration de prix (*sauf cas d'exclusion prévus au marché*).

Le titulaire a une obligation de résultat: les prestations devront être réalisées suivant les prescriptions des documents composant le dossier de consultation des entreprises et aboutir à leur entier achèvement.

Le titulaire ne pourra invoquer une méconnaissance du site ou déclarer insuffisamment détaillés les documents du présent marché.

Le titulaire ne pourra argumenter d'omissions ou d'oublis dans son offre.

Le titulaire s'engage à employer de la main d'œuvre qualifiée, habilitée et mettre à disposition tout l'outillage nécessaire à la réalisation du présent marché.

Pour tout renseignement complémentaire, merci de contacter Mme HERIN au 04 98 11 89 10 (ou par courriel à marches-parking@ville-saintraphael.fr) ou M Lotti au 06.60.31.24.05.

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

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.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info> accessible par le biais du site internet de la ville : <https://www.ville-saintraphael.fr>

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Adresse de dépôt de la copie de sauvegarde uniquement :

Dépôt direct (entreprise ou transporteur-livreur) :

Régie Municipale pour le Stationnement,
95 Avenue Victor Hugo,
le Chateaubriand, 3ème étage - 83 700 SAINT-RAPHAEL

Horaires d'ouverture :

du lundi au vendredi de 08h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h00

Pour les envois postaux en RAR uniquement :

Régie Municipale pour le Stationnement,
Hôtel de Ville,
Place Sadi Carnot,
BP 80 160,
83 701 SAINT-RAPHAEL cedex.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word, Excel, PDF, DWG

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit 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 contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, 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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

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.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : mardi 30 novembre 2026 à 12 :00 :00



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

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.

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.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	55.00%
1.1- <i>Moyens humains et moyens techniques que le candidat mettra en œuvre pour la réalisation des prestations demandées</i>	50.00%
1.2- <i>Conformité et étendue de l'offre du candidat au regard des prestations demandées</i>	50.00%
2-Prix des prestations	40.00%
3- Les mesures en matière de développement durable et prises pour le respect de l'environnement	5.00%

Les critères et sous critères sont notés sur 20.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, l'Acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

L'Acheteur se réserve la possibilité de négocier tous les aspects : techniques, financiers...avec les candidats placés aux trois premières places du classement provisoire.

La négociation ne pourra pas conduire modifier substantiellement les éléments contenus dans la consultation.

Si elle porte uniquement sur le critère prix, les candidats ne pourront pas transmettre une offre globale supérieure à celle proposée dans leur offre initiale.

Si une négociation est décidée par l'Acheteur, celle-ci pourra s'effectuer en présentiel ou par voie dématérialisée, au choix de l'Acheteur.

Les soumissionnaires recevront alors un courriel qui leur indiquera l'heure précise de leur entretien de négociations et ils devront prendre leurs dispositions pour être présents à cet entretien (personnes habilitées à engager la société, commercial et technicien qui seront chargés de l'exécution des prestations), aucune modification de date ni d'horaire ne sera possible, sauf imprévu imputable à l'Acheteur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

S'il n'est pas signé, la collectivité transmettra au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, l'Acte d'Engagement, qui devra être retourné, signé par la personne habilitée, à la collectivité dans les mêmes délais

Il est à noter que toute la correspondance liée à l'attribution pourra être adressée par voie électronique conformément au décret 2011/144 et qu'en conséquence **une adresse courriel doit être fournie dans le dossier au cas où elle est différente de celle indiquée lors du retrait DCE et/ou dépôt d'offres.**

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur <https://www.marches-publics.info> également accessible par le site de la ville : <https://www.ville-saintraphael.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510
83041 TOULON CEDEX 9
Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement à l'amiable
Préfecture de la région PACA
Place Félix-Baret
CS 80001
13282 MARSEILLE CEDEX 06

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 désigné ou enfin, 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.