

Marchés des collectivités locales et de leurs établissements publics

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro d'ordre du marché : de

0	7	6	7	8
---	---	---	---	---

F

Numéro d'ordre du marché : à

0	7	8	8	0
---	---	---	---	---

F

Objet du marché

**FOURNITURE DE BOIS, OUVRANTS, DORMANTS ET AMÉNAGEMENTS
POUR L'EXTÉRIEUR**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise de plis sous format papier n'est pas autorisée pour la présente consultation.

☐ L'offre doit être signée électroniquement lors de la remise de l'offre

Ou

☒ L'offre devra être signée électroniquement par le seul candidat retenu

Retrouvez les modalités relatives à la dématérialisation en [annexe](#)

Dossier de consultation des entreprises

SERVICE GESTIONNAIRE : **DIRECTION TECHNIQUE MAINTENANCE ET LOGISTIQUE**

Date limite de remise des offres :

14 mai 2024 à 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	<u>OBJET DU MARCHE.....</u>	<u>3</u>
ARTICLE 2.	<u>CONDITIONS DE LA MISE EN CONCURRENCE.....</u>	<u>3</u>
2.1	ÉTENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION.....	3
2.2	FORME DU MARCHE.....	3
2.3	NOTIFICATION – PRISE D’EFFET ET DUREE DU MARCHE	4
2.4	DUREE D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDES	4
2.5	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.6	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.7	VARIANTES.....	4
2.8	OPTIONS	5
2.9	REFERENCES REQUISES	5
2.10	SOUS-TRAITANCE.....	5
2.11	CO-TRAITANCE	5
2.12	CLAUSES DE REEXAMEN	6
ARTICLE 3.	<u>RETRAIT ET CONTENU DU DCE</u>	<u>6</u>
3.1	RETRAIT DU DCE DEMATERIALISE.....	6
3.2	CONTENU DU DCE.....	6
ARTICLE 4.	<u>PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES</u>	<u>7</u>
4.1	FORME DU DOSSIER A REMETTRE	7
4.2	DOCUMENTS A PRODUIRE	7
ARTICLE 5.	<u>SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	<u>10</u>
5.1	CONTROLE DES CONDITIONS RELATIVES AUX CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DES OPERATEURS :.....	10
5.2	CRITERE DE CHOIX DES OFFRES	10
ARTICLE 6.	<u>MODALITES SPECIFIQUES SUR L'ANALYSE DES OFFRES</u>	<u>11</u>
6.1	DISPOSITIONS SPECIFIQUES	11
6.2	NEGOCIATION	11
ARTICLE 7.	<u>EXECUTION FINANCIERE DU MARCHE</u>	<u>11</u>

ARTICLE 8.	MONNAIE DE REFERENCE.....	11
ARTICLE 9.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	11
9.1	MODALITES DE REMISE DES OFFRES	11
9.2	MODALITES DE REMISE DES ECHANTILLONS	12
ARTICLE 10.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12
ARTICLE 11.	ATTRIBUTION DU MARCHE	12
11.1	POUR LES CANDIDATS ETABLIS EN FRANCE.....	12
11.2	POUR LES CANDIDATS ETABLIS DANS UN AUTRE PAYS QUE LA FRANCE	13
ARTICLE 12.	DECLARATION SANS SUITE	13
ARTICLE 13.	RECOURS.....	13
ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION RELATIVE A LA REMISE DE PLI DEMATERIALISE		14

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE

La présente consultation concerne principalement l'atelier menuiserie du service technique et interventions de la direction Technique Maintenance et Logistique, mais aussi de la direction des sports, qui ont besoin, tout au long de l'année, de fournitures et de livraisons de bois pour réaliser ou réparer des équipements bois. Par ailleurs, à certaines occasions les réparations à réaliser doivent se faire dans l'urgence.

Elle est soumise, pour sa passation au **Code de la commande publique 2019**, issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA MISE EN CONCURRENCE

2.1 ÉTENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION

Le présent appel d'offres est ouvert.

Il est soumis aux dispositions des **articles L2124-1 et 2 et R2124-1 et 2 du Code de la commande publique**.

2.2 FORME DU MARCHE

La technique d'achat utilisée est l'accord-cadre au sens de l'**article L2125-1 du Code de la commande publique**.

L'accord-cadre, fixant toutes les stipulations contractuelles, a vocation à être exécuté au fur et à mesure par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux **articles R2162-1 à 6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique**.

Le présent accord-cadre est **mono-attributaire**.

Conformément à l'article R2162-4 du Code de la commande publique, cet accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum en valeur prévu à l'article 1.3.1 du présent CCAP.

2.2.1 Allotissement

Conformément à l'article L2113-10 du Code de la commande publique, le présent marché est passé en lots séparés. L'acheteur décide d'allotir en 3 lots ci-après désignés :

Lot	Numéro de marché	Intitulé du lot	Montant Maximum HT annuel en euros
1	7678	Bois et dérivé	90 000
2	7679	Ouvrants, dormants et accessoires	40 000
3	7680	Aménagements bois pour l'extérieur	25 000

2.2.2 Décomposition en tranches

Il n'y a pas de tranche dans le cadre de ce marché.

2.3 NOTIFICATION – PRISE D'EFFET ET DUREE DU MARCHÉ

Le marché est notifié au titulaire par la Ville. La notification ne vaut pas ordre de service d'exécuter les prestations.

Les bons de commande (ordre de service) seront émis ultérieurement par la direction Technique Maintenance et logistique au fur et à mesure des besoins.

La durée initiale du marché est de 1 an à partir **de la date de réception de la notification par le titulaire**. Le marché peut être reconduit 3 fois par période de 1 an, sans excéder une durée totale de 4 ans.

Conformément à l'article **R2112-4 du Code de la commande publique**, la reconduction est tacite sauf décision de non- reconduction à la date anniversaire du marché (sans indemnité avec un préavis de 3 mois envoyé par courrier recommandé avec accusé de réception). En cas de reconduction du marché par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

2.4 DUREE D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDES

La durée de validité des bons de commande est égale à la durée de validité du marché augmentée du délai susceptible de s'écouler entre l'émission du dernier bon de commande et la réception des fournitures correspondantes.

2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.6 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

En application de l'article **R2132-6 du Code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours calendaires** 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 n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ATTENTION :

Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme, ou s'étant procuré le dossier en dehors de la Ville de Villeurbanne ne pourront être destinataires des modifications de dossier. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil d'acheteur de la Ville de Villeurbanne, si le dossier a fait l'objet de modification.

2.7 VARIANTES

En application de l'article **R2151-8 du Code de la commande publique**, les variantes sont interdites.

2.8 OPTIONS

Il n'y a pas d'option dans le cadre de ce marché.

2.9 REFERENCES REQUISES

Le candidat devra fournir des références se rapportant à des fournitures analogues exécutées au cours des **trois dernières années**.

Pour chacune des références citées, devront impérativement figurer les renseignements contenus dans le tableau contenu dans la déclaration du candidat propre à la ville de Villeurbanne :

- montant ou tout élément permettant d'apprécier la valeur de la référence
- descriptif de la prestation réalisée
- date
- destinataire (public ou privé)

En application de l'**article R2143-14 du Code de la commande publique**, 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. Les candidats sont tenus d'en informer la Ville de Villeurbanne dans le cadre de leur candidature.

2.10 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est interdite dans le cadre du présent marché.

Elle est en revanche acceptée en ce qui concerne le conditionnement et la livraison des fournitures.

La sous-traitance est soumise aux dispositions édictées en la matière par les **articles L2193-1 et suivants et R-2193-1 et suivants du Code de la commande publique**.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de le pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Le cas échéant, le candidat principal joint donc dans sa candidature un engagement écrit du ou des sous-traitants, la déclaration du candidat du sous-traitant et les qualifications professionnelles et/ou références complètes des prestations réalisées par celui-ci dans les trois dernières années.

Joindre ces documents est impératif dans l'hypothèse où le candidat principal se prévaut des capacités du sous-traitant pour l'agrément de sa candidature.

Il joint, s'il le souhaite, l'imprimé DC4 (acte spécial de sous-traitance) ou tout document faisant apparaître les mentions suivantes :

- La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant (NB : le paiement direct est obligatoire à partir de 600 € TTC (**article R2193-10 du Code de la commande publique**) ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

Dans la négative, l'acte spécial de sous-traitance est annexé à l'acte d'engagement dès après l'attribution du marché.

2.11 CO-TRAITANCE

En application de l'article R2142-20 du Code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de **groupement conjoint ou solidaire**.

En application de l'article R2142-21 du Code de la commande publique, chaque entreprise doit présenter son offre soit en qualité de **candidat individuel** ou soit en qualité de **membre d'un groupement**.

Une entreprise ne peut être mandataire que d'un seul groupement à la fois mais un co-traitant peut faire partie de plusieurs groupements à la fois.

2.12 CLAUSES DE REEXAMEN

Une clause de réexamen est prévue à l'article 1.5 du CCAP.

ARTICLE 3. RETRAIT ET CONTENU DU DCE

3.1 RETRAIT DU DCE DEMATERIALISE

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est dématérialisé.

En application des articles L2132-2 et R2132-7 et suivants du Code de la commande publique, le DCE contient les pièces suivantes peut être consulté et téléchargé gratuitement sous la référence **2024_7678** sur le site Internet de la ville de Villeurbanne à l'adresse suivante : <http://marches-publics.villeurbanne.fr>, qui vous rédigera directement sur le site de la plate-forme AWS.

AVERTISSEMENT :

Pour toute première connexion sur la plateforme AWS, il convient de s'inscrire et créer un compte.

2 possibilités :

- Soit en cliquant sur DCE du marché concerné via l'adresse du site Internet de la Ville de Villeurbanne : <http://marches-publics.villeurbanne.fr>.

Il convient de remplir le "bordereau de retrait". Cela ne prend que quelques minutes.

- Soit en se connectant directement sur le site de la plate-forme AWS via l'adresse :

<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>, et procéder à son inscription

Dans les 2 cas, quelques minutes suffisent pour recevoir un identifiant et un mot de passe permettant de télécharger les documents du DCE concerné.

Attention : Sans identification, le candidat ne sera jamais destinataire des questions-réponses en cours de consultation ou des modifications éventuelles apportées au DCE concerné.

Toute(s) modification(s) apportée(s) au Dossier de Consultation fera l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été renseignée lors du téléchargement du dossier. **Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.**

Les candidats sont invités à s'inscrire avec une adresse de courriel générique pour garantir la bonne réception des informations en cas d'absence.

La responsabilité de le pouvoir adjudicateur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

3.2 CONTENU DU DCE

En cas de contradiction entre l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement de la consultation, les mentions figurant dans le présent document priment.

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Un **règlement de consultation** (RC) ;

- Un **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP) commun à tous les lots ;
- Un **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) commun à tous les lots ;
- Un **acte d'engagement** (AE), propre à chaque lot, et son annexe 2 « répartition de paiements en cas de groupement conjoint » ;
- Un **bordereau de remises** (annexe 1 à l'acte d'engagement) propre à chaque lot ;
- Un **bordereau de prix unitaires** (BPU) **valant détail quantitatif estimatif** (DQE) propre à chaque lot ;
- Un cadre de **mémoire technique** (MT) propre à chaque lot ;
- Une **lettre de candidature** (DC1) ;
- Une **déclaration du candidat** (modèle DC2 de la ville de Villeurbanne) ;

ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

4.1 FORME DU DOSSIER A REMETTRE

L'offre du candidat doit respecter une stricte formalité sous peine d'irrecevabilité.

Ainsi, chaque candidat doit remettre l'ensemble des documents requis à l'article 4.2 du présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres devront être entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

En application des **articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la commande publique**, si les candidatures et les offres des soumissionnaires sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

En application de l'**article R2151-6 du Code de la commande publique**, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

4.2 DOCUMENTS A PRODUIRE

4.2.1 Éléments nécessaires au contrôle de conformité des candidatures :

Chaque candidat ou chaque opérateur économique (Co-traitant, sous-traitant) proposé dans la candidature produit à l'appui de celle-ci :

1. Une **déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux [articles L2141-1 à 5 et 7 à 11 du Code de la commande publique](#), notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux [articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail](#) ;
2. Les **renseignements demandés** par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat. Ces renseignements sont listés à l'**article 2.9 du présent Règlement de la consultation**.

En cas de groupement d'entreprises, les capacités professionnelles et techniques des membres, entre autres les effectifs, les moyens et l'importance des travaux de même nature visés dans les références sont appréciées globalement.

Chaque candidat a la faculté pour justifier ses capacités professionnelles et techniques de demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'un ou plusieurs sous-traitants.

Dans cette hypothèse, il doit justifier de ces capacités et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

En l'absence des qualifications requises, une liste de références établie dans les conditions définies à l'article 2.9 du présent règlement et se rapportant à des travaux analogues exécutés au cours des cinq dernières années.

Les **entreprises nouvellement créées** peuvent justifier de leur capacité professionnelle par tout autre moyen.

Le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen DUME (disponible à partir du lien <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/opérateur-économique>) en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés ci-dessus.

La Ville de Villeurbanne dispose pour cette consultation d'un DUME-A ou DUME acheteur qui est généré automatiquement sur la plate-forme AWS. Plus d'information sur le DUME : <http://www.marches-publics.info/service-dume.htm>

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats sont invités, le cas échéant, à indiquer cette mention dans leur DUME.

Ils peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer dans le DUME que les informations qui y figurent sont toujours valables.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

A défaut de production du DUME, les candidats sont autorisés à produire, à l'appui de leur candidature, les documents suivants :

1) Lettre de candidature (imprimé DC1) dûment remplie, comportant les attestations sur l'honneur exigées des candidats

Le candidat a la faculté de présenter un document équivalent dès lors qu'il comporte les mêmes informations.

2) La déclaration de candidature (imprimé DC2 ou modèle ville de Villeurbanne) dûment complétée

Ce document propre à la ville de Villeurbanne, utilisé par les candidats établis en France et ceux établis à l'étranger, regroupe l'ensemble des renseignements contenus dans l'imprimé DC2.

Le candidat a la faculté de présenter un document équivalent dès lors qu'il comporte les informations suivantes :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, auxquels se réfère le marché au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen.

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat avec une répartition par fonction (encadrement administratif, technique et logistique) et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations.
- Déclaration mentionnant les techniciens ou les organismes techniques dont le candidat disposera pour l'exécution des prestations.

Ces 2 formulaires sont aussi disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante

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

Après avoir enregistré les renseignements relatifs aux candidatures et conformément aux articles R2144-2 et R2144-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité

de demander à tous les candidats de produire les pièces manquantes ou de compléter celles présentées initialement dans un délai maximum de 4 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

4.2.2 Éléments nécessaires au choix des offres :

Le projet de marché doit comprendre obligatoirement les documents suivants pour chaque lot :

- L'acte d'engagement (AE), dûment complété, propre à chaque lot ;
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE) propre à chaque lot ;
- Le bordereau de remises (annexe 1 à l'acte d'engagement) le cas échéant et propre à chaque lot ;
- Le mémoire technique (MT) propre à chaque lot ;
- Les échantillons indiqués au BPU pour le lot 01

Les échantillons seront remis (voir modalités à l'article 9.2 du présent règlement) soit en même temps que l'offre du candidat ou soit de manière différée, mais en tout état de cause dans la limite de la date de réception des offres telle qu'indiqué en page de garde du présent document.

Les échantillons exigés sont précisés dans le BPU valant DQE. Chaque article présenté devra être assorti d'une fiche technique complète. Les articles présentés à titre d'échantillon doivent être **strictement conformes aux articles proposés au BPU valant DQE** et donc lors de l'exécution du marché.

Chaque échantillon proposé devra être facilement identifié et comporter les indications suivantes :

- le nom de l'entreprise ;
- l'intitulé et le n° de l'article correspondant et figurant au BPU valant DQE.

Ces échantillons seront **gratuits** et en aucun cas, ils ne pourront être facturés par le candidat.

Tous les produits identifiés dans le BPU valant DQE feront l'objet d'un test pour :

- contrôler la conformité des produits aux spécifications ;
- procéder à un examen comparatif des offres.
- reprise des éléments de la fiche test

Les échantillons intacts des soumissionnaires (à réception de la lettre non retenue) pourront être réclamés et récupérés dans un délai de 1 mois à compter de la date d'envoi du courrier de non retenu. Au-delà de ce délai, les articles deviendront la propriété de la Ville de Villeurbanne.

ATTENTION :

L'absence totale d'échantillons entraînera la non-conformité de l'offre. Néanmoins, il sera accepté jusqu'à 2 échantillons manquants.

Au-delà du seuil imposé ci-dessus, **l'offre sera déclarée non-conforme.** Pour chaque produit manquant mais en deçà du seuil imposé, **la note relative à cet échantillon sera de 0.**

- Les **Fiches techniques** des fournitures demandées pour le lot 02
- Le(s) **catalogue(s) avec photos éventuelles** se rapportant aux produits proposés par le candidat et à l'objet du présent marché ;
- Le(s) **tarif(s) correspondants à chaque catalogue** fourni par le candidat à l'appui de son offre et comportant les mentions suivantes : **nom de l'entreprise et année du tarif ;**

Le candidat doit remettre le ou les catalogues du marché ainsi que le tarif correspondant dans un format dématérialisé ou indiquer l'adresse de son site Internet sur lequel ces informations sont disponibles.

Il est toléré au maximum jusqu'à 3 fiches techniques manquantes OU de fiches techniques non conformes

On entend par « non-conformité », tout produit ne répondant pas aux attentes techniques mentionnées dans le CCTP

L'absence totale de fiches techniques ou en cas de plus de 3 fiches techniques manquantes OU fiches techniques non conformes, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière

Dans une limite de 3 fiches techniques manquantes, la note du candidat sera dévalorisée par fiche technique manquante à son offre.

Les modalités de transmission de l'ensemble des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises et des échantillons sont indiquées à l'article 9 du présent règlement de consultation.

4.2.3 Plis hors délais ou absence d'échantillons

En application de l'article R2151-5 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres reçues hors délai seront éliminées sans possibilité de régularisation.

L'absence d'échantillons entraînera le rejet systématique des offres.

ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 CONTROLE DES CONDITIONS RELATIVES AUX CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DES OPERATEURS :

Les critères intervenant pour le contrôle des candidatures, en vertu des articles R2142-13 et 14 du Code de la commande publique, sont :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle
- Capacité économique et financière
- Capacités techniques et professionnelles

Après avoir enregistré les renseignements relatifs aux candidatures et conformément à l'article R2144-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats de produire des pièces manquantes ou de compléter celles présentées initialement dans un délai maximum de 4 jours à compter de la réception de la demande.

5.2 CRITERE DE CHOIX DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement.

Les offres seront classées sur la base des critères d'attribution suivants :

Critères	Pondération	Documents utilisés dans le cadre de l'analyse des offres
Prix	50 %	BPU valant DQE
Valeur Technique	40 %	Mémoire technique de l'offre(article 1 et 2 et fiche renseignement) Fiches techniques ou échantillons si demandés
Performances environnementales	10 %	Mémoire technique de l'offre (article 3)

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans le document financier remis à l'appui de l'offre d'un candidat, seuls les montants corrigés seront pris en compte dans l'analyse.

Dans le cas où le candidat concerné est sur le point d'être retenu sur la dite consultation, il sera invité à rectifier son erreur. En cas de refus, son offre sera éliminée.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de la réglementation de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve éventuellement la possibilité de :

- régulariser les offres irrégulières au sens de l'article 2152-2 du Code de la commande publique

Une offre irrégulière est « une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale »

- régulariser les offres inacceptables au sens de l'**article 2152-3 du Code de la commande publique**, à condition qu'elle ne soit pas considérée comme anormalement basse.

Une offre inacceptable est « *une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure* »

Nota : Si la régularisation de l'offre est autorisée, le candidat sera invité à répondre aux questions de la Ville de Villeurbanne dans le délai imparti afin de comprendre et juger l'offre du candidat. En cas d'absence, l'offre sera déclarée irrégulière et ne pourra être analysée au regard des autres critères que le prix.

- demander au candidat de préciser leur offre : en cas de demande de précisions ou de régularisation d'offre, celles-ci ne peuvent conduire à modifier des caractéristiques substantielles de l'offre du candidat. Il ne s'agit pas d'une nouvelle offre.

Par contre, toute offre inappropriée au sens de l'**article L2152-4 du Code de la commande publique** sera éliminée.

Une offre inappropriée est « *une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de le pouvoir adjudicateur* ».

ARTICLE 6. MODALITES SPECIFIQUES SUR L'ANALYSE DES OFFRES

6.1 DISPOSITIONS SPECIFIQUES

En application de l'**article L2152-5 du Code de la commande publique**, une offre anormalement basse est « une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché. »

Le pouvoir adjudicateur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses. Lorsqu'une offre semble anormalement basse, le pouvoir adjudicateur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, le pouvoir adjudicateur établit que l'offre est anormalement basse, celle-ci sera rejetée.

En application de l'**article R2152-4 du Code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur rejette l'offre comme anormalement basse dans les cas suivants :

- 1° Lorsque les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ;
- 2° Lorsqu'il établit que celle-ci est anormalement basse parce qu'elle contrevient en matière de droit de l'environnement, de droit social et de droit du travail aux obligations imposées par le droit français, y compris la ou les conventions collectives applicables, par le droit de l'Union européenne ou par les stipulations des accords ou traités internationaux (...).

6.2 NEGOCIATION

Sans objet.

ARTICLE 7. EXECUTION FINANCIERE DU MARCHE

Il est fixé aux articles **R2191-1 à R193-22 du Code de la commande publique** et à l'article 3.4 du CCAP.

ARTICLE 8. MONNAIE DE REFERENCE

L'Euro est l'unité monétaire de compte et l'unité monétaire de paiement.

ARTICLE 9. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

9.1 MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article **R2132-7 du Code de la commande publique**, les candidatures et les offres devront être communiquées au pouvoir adjudicateur **exclusivement par voie électronique**.

Les fichiers contenant les candidatures et les offres sont transmis à la personne publique par le biais de la plateforme électronique à l'adresse suivante: <http://marches-publics.villeurbanne.fr>

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

AVERTISSEMENT :

Les candidats sont invités à consulter l'[annexe](#) au présent règlement de la consultation, qui les accompagnera pas à pas sur les modalités de remise des plis.

9.2 MODALITES DE REMISE DES ECHANTILLONS

Les échantillons demandés à l'article 4.2.2 du présent règlement devront être déposés ou envoyés et réceptionnés à l'adresse suivante et ce avant la date et l'heure limites fixées ci-après :

DTML magasin (Madame Martin)
8 rue Michel Dupeuble
69100 Villeurbanne
Tél. 07 86 61 83 05

La Date limite de livraison : Au plus tard le 14 mai 2024

Horaires de livraison : Du lundi au vendredi entre 7h30 et 11h30 le matin et 13h et 16h l'après-midi.

La livraison des échantillons après la date et l'heure limites susmentionnées entraînera la non-conformité de l'offre du candidat.

La remise de ces échantillons sera accompagnée d'un bon de livraison en double exemplaire sur lequel figureront impérativement :

- le n° de l'article correspondant et figurant au BPU valant DQE ;
- le nom du produit ;
- la quantité livrée.

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour toutes questions relatives au DCE qui seraient nécessaires à leur étude, les candidats pourront **faire parvenir 8 jours avant la date limite de remise des offres** une demande écrite via la plateforme de dématérialisation: <http://marches-publics.villeurbanne.fr>

En application de l'article **R2132-6 du Code de la commande publique**, les renseignements complémentaires seront apportés par la Ville de Villeurbanne **au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres**,

Aucune demande relative au DCE ne sera traitée en dehors de la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 11. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

11.1 POUR LES CANDIDATS ETABLIS EN FRANCE

Le soumissionnaire dont l'offre a été retenue, doit produire dans un délai maximum de **4 jours ouvrés** à compter de la demande qui lui en sera faite par le pouvoir adjudicateur, et s'il ne l'a déjà fait, les **documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion** pour lesquels il a fourni des déclarations sur l'honneur à l'appui de sa candidature ([articles R2143-6 à R2143-9 du Code de la commande publique](#) et [arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique](#)).

Le soumissionnaire attributaire n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement :

Soit en créant leur espace « Fournisseurs » sur plate-forme AWS via l'adresse : <https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm> et en y mettant tous les documents justificatifs demandés.

Ou

Soit lorsqu'ils les ont déjà été transmis à la Ville de Villeurbanne lors d'une précédente consultation et qu'ils demeurent valables, en précisant la référence du marché concerné.

Dès lors, si l'offre déposée par le soumissionnaire attributaire contient déjà tous ces certificats en cours de validité, le marché lui sera attribué sans délai.

En outre, le soumissionnaire attributaire produira également :

- Un document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager la société, daté et signé (si concerné) ;
- une attestation relative aux assurances responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- un RIB ;

A défaut de produire ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et éliminée. Le candidat classé en 2^{ème} position sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter de perdre un marché pour transmission tardive des documents, **les candidats sont invités à anticiper leurs démarches.** Ils peuvent utiliser le profil d'acheteur de la ville de Villeurbanne. Un espace permet aux candidats de déposer en une seule fois ses attestations et certificats et éviter de les retransmettre à chaque marché s'ils sont tenus à jour.

11.2 POUR LES CANDIDATS ETABLIS DANS UN AUTRE PAYS QUE LA FRANCE

Le candidat doit fournir, pour prouver qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou dans les états où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme qualifié du pays.

ARTICLE 12. DECLARATION SANS SUITE

En application des articles R2185-1 et -2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer une procédure sans suite.

Lorsqu'il déclare une procédure sans suite, le pouvoir adjudicateur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

Le candidat retenu, quand bien même le marché lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

ARTICLE 13. RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours relatifs à cette consultation est le **Tribunal Administratif de Lyon.**

ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION RELATIVE A LA REMISE DE PLI DEMATERIALISE

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres devront être communiquées à la personne publique **exclusivement par voie électronique**.

Les fichiers contenant les candidatures et les offres sont transmis à la personne publique par le biais de la plateforme électronique à l'adresse suivante: <http://marches-publics.villeurbanne.fr>

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

Retrouvez les réponses à toutes les questions que vous vous posez sur la dématérialisation dans le Guide (très) pratique de la dématérialisation du Ministère de l'économie et des finances :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/2018_0601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf

A. Prérequis technique pour déposer une offre

L'entreprise doit disposer sur son poste informatique de la console Java dernière version mise à jour. Ce logiciel peut être gratuitement téléchargé sur la plateforme à l'adresse <https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>

B. Présentation et contenu des offres

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Les candidats sont invités à se préparer au dépôt des plis par un test sur le site école du profil d'acheteur ou en utilisant la consultation de démonstration disponible sur le profil d'acheteur. Cela permettra au candidat de vérifier les prérequis technique au niveau de son poste de travail et de son réseau internet.

Les candidats doivent anticiper leur dépôt, la date limite de remise des plis s'appréciant à la date de fin de transmission du dernier fichier.

La transmission électronique se fera par l'envoi d'un seul dossier qui comprendra :

- Soit un DUME et un dossier d'offre, si le candidat remet un DUME à l'appui de sa candidature (voir [4.2. Documents à produire](#)) ;
- Soit deux fichiers distinctement identifiés l'un comme la candidature, l'autre comme l'offre dans une seule enveloppe, si le candidat remet à l'appui de sa candidature des documents DC1 et DC2 (voir [4.2. Documents à produire](#)).
- Taille maximum par document joint : 50 Mo
- Nommage des fichiers : les noms de répertoires et de fichiers (y compris le séparateur et l'extension) sont limités à 31 caractères, qui doivent obligatoirement être des lettres, des chiffres ou des tirets bas (_), à l'exception des caractères spéciaux. L'arborescence des fichiers est limitée à huit niveaux de répertoires
- Format des pièces du marché :

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables tels que :

- Suite Office
- OpenOffice
- PDF ou RTF
- Fichiers image : JPEG

Il est recommandé aux candidats de respecter les préconisations suivantes :

- les extensions des fichiers suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls / .odt
- ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l’anti-virus, à charge de l’entreprise candidate.

Les candidatures et les offres contenant des virus feront l’objet d’un archivage de sécurité, et seront donc réputées n’avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

C. Modalités de dépôt des offres

Le dépôt des offres s’effectue en suivant le déroulement indiqué pas à pas dans le Guichet de dépôt sur <https://www.marches-publics.info/marches-depot.htm>

ATTENTION :

Les candidats devront être vigilants quant aux délais de téléchargement de leur offre par rapport à l’horaire de remise des offres.

Seul l’accusé de réception que vous recevez sur l’adresse e-mail de votre compte fait foi en cas de dépôt.

D. Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant obligatoirement la mention lisible :

« Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde - le nom du candidat - Objet du marché - lot n°XX (à compléter par le candidat) » en suivant la référence indiquée à l’article 4.1 du présent règlement de la consultation.

Les modalités de mise en œuvre de la copie de sauvegarde figurent à l’**arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.**

NOR: ECOM1831545A

ELI: <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2019/3/22/ECOM1831545A/jo/texte>

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l’heure limites de réception des offres indiqués en page de garde du présent règlement de consultation, et à l’adresse suivante :

PAR VOIE POSTALE :

Mairie de Villeurbanne
Service commande publique
BP 65051
69601 Villeurbanne Cedex

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Mairie Annexe
52, rue Racine
Service commande publique
8^{ème} étage
Entre 9h et 12h, et entre 13h30 et 16h30
Villeurbanne

Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte, il est procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit.

E. Traitement des fichiers contenant un programme informatique malveillant

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur font l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde ouverte en application des dispositions précédentes et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur fait l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Pour information, l'antivirus utilisé par la ville de Villeurbanne est le logiciel SOPHOS.

F. Signature électronique

Lorsque la signature des offres est imposée au dépôt de l'offre (voir la [page de garde](#) du présent document),

F.1. Certificat de signature

Pour le dispositif hors MPS, les fichiers contenant les candidatures et les offres sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique garantissant l'identité de la personne signataire (carte d'identité), l'intégrité des documents échangés (protection contre toute altération) et l'assurance de non-répudiation (impossibilité de renier sa signature)

Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le niveau (**) du RGS (référentiel général de sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur une des deux listes suivantes :

Catégorie de certificat constitutif d'un produit de sécurité figurant sur la liste de confiance française des **PSCe** (Prestataire de Service de Confiance électronique) qualifiés eIDAS, disponible sur le site <http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>

- Catégorie de certificat délivré par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat membre de l'Union Européenne Cette liste est provisoirement accessible sous format XML et sous format PDF aux adresses respectives suivantes :
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm.

La plateforme AWS propose une page de test (<http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm>) permettant de tester la conformité du certificat de signature par rapport à l'**arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique**

NOR: ECOM1831552A

ELI: <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2019/3/22/ECOM1831552A/jo/texte>

Dans le cas où le certificat ne figure pas dans une de ces deux listes, le candidat peut utiliser un certificat répondant à des normes équivalentes : le candidat devra alors transmettre à l'appui de son offre les éléments permettant de vérifier la conformité de la signature à l'eIDAS. Le candidat devra également se connecter au minimum 24 heures avant la date limite de remise des offres et soumettre son certificat à la page de test AWS afin que la plateforme puisse reconnaître le certificat et permettre à la Ville de Villeurbanne de l'authentifier.

Le certificat de signature électronique a une durée de validité limitée (2 ou 3 ans en général). S'il est périmé, la signature n'est pas valable.

Le certificat de signature électronique est payant (70 à 130 € selon les **PSCe**). Son obtention pouvant prendre jusqu'à 15 jours, la demande doit être anticipée par rapport au délai de réponse indiqué dans l'avis de marché.

Le CSE est délivré en mains propres pour vérifier l'identité du titulaire du certificat.

F.2. Apposition de la signature électronique

La signature électronique devra être apposée sur chaque document dont la signature est obligatoire et ne devra pas être simplement contenue dans un fichier global valable pour l'ensemble des pièces (exemple : fichier zip).

Comme indiqué précédemment, pour chaque document sur lesquels une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat ; cette liste exhaustive figure à l'article 4.2.2 du présent document. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit tout autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Le pouvoir adjudicateur s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat. A la demande de le pouvoir adjudicateur, le candidat devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres. La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas, eux, signés électroniquement.

F.3. Signature électronique en cas de groupement

Le mandataire justifiant des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement **signe seul les candidatures et les offres au nom du groupement**.

A défaut d'habilitations, les candidatures et les offres sont signées par l'ensemble des entreprises groupées.

Pour toute demande de renseignement complémentaire relative à la plateforme ou pour un dépannage technique, le candidat contactera la hotline du prestataire **AWS** :

de 9 h à 19 h du lundi au vendredi au 04 80 04 12 60