



**MARCHES PUBLICS DE SERVICES  
ACCORD CADRE MONO ATTRIBUTAIRE**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

Passé en application du Code de la Commande Publique, et notamment :  
Articles L.1111-1, L.1111-4, L.2113-10, L.2124-1, L.2124-2, L.2125-1, L.2131-1  
Articles R.2121-1 et suivants, R.2124-2 1°, R.2161-1 et suivants, R.2162-1 et suivants et R.2162-13 et suivants

VILLE DE SOISY-SOUS-MONTMORENCY

.\*

**Service Marchés Publics**  
2 avenue du Général de Gaulle  
BP 50029  
95232 Soisy-sous-Montmorency Cedex  
Tél. : 01 34 05 20 00

**Accord-cadre n° 2022-03 –  
Exploitation, maintenance, renouvellement et travaux  
neufs des installations d'éclairage public,  
d'illuminations festives et de signalisation lumineuse  
tricolore de la Ville de Soisy-sous-Montmorency**

★  
**Règlement de la consultation (R.C.)**  
★

**Date et heure limite de réception des offres :**  
Vendredi 20 mai 2022 à 12h00

Le présent règlement comporte 15 feuillets

## Sommaire

<b>Article 1 – Objet de l'accord-cadre.....</b>	<b>3</b>
1.1 – Objet et étendue de la consultation.....	3
1.2 – Objet de la procédure.....	4
1.3 – Justification du choix de la procédure.....	4
1.4 – Divisions en lots et en tranches.....	4
1.4.1 – Lots.....	4
1.4.2 – Tranches.....	4
1.5 – Forme du marché.....	4
1.6 – Durée du marché.....	5
1.7 – Délais d'exécution.....	5
<b>Article 2 – Conditions de la consultation.....</b>	<b>5</b>
2.1 – Personne publique contractante.....	5
2.2 – Organisation de la personne publique.....	5
2.3 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....	6
2.3.1. Variantes :.....	6
2.3.2. Prestations supplémentaires ou alternatives :.....	6
2.4 – Conditions de participation des concurrents et type d'opérateurs économiques.....	6
2.5 – Délai de validité des offres.....	6
2.6 – Conditions particulières d'exécution.....	6
<b>Article 3 – Retrait du dossier de consultation des entreprises.....</b>	<b>6</b>
3.1 – Conditions d'obtention du dossier de consultation.....	6
3.2 – Contenu du dossier de la consultation.....	7
3.3 – Modification du dossier de consultation.....	7
<b>Article 4 – Pièces justificatives de la candidature et contenu de l'offre.....</b>	<b>7</b>
4.1 – Pièces de la candidature.....	8
4.2 – Contenu de l'offre.....	9
<b>Article 5 – Conditions de dépôt et de présentation des offres.....</b>	<b>10</b>
5.1 - Transmission par voie postale ou remise en mains propres.....	10
5.2 - Transmission par voie électronique.....	10
5.3 – Formats de fichiers acceptés.....	10
5.4 – Virus et copie de sauvegarde.....	11
5.5 – Signature des candidatures et des offres.....	11
5.6 – Rematérialisation des offres.....	12
5.7 – Candidatures et offres hors délais.....	12
<b>Article 6 – Critères de sélection des candidatures et des offres.....</b>	<b>12</b>
6.1 – Critères de sélection des candidatures.....	12
6.2 – Critères de sélection des offres.....	12
<b>Article 7 – Négociations.....</b>	<b>13</b>
<b>Article 8 – Attribution et notification du marché.....</b>	<b>13</b>
8.1 – Attribution du marché.....	13
8.2 – Notification aux candidats.....	14
<b>Article 9 – Renseignements complémentaires.....</b>	<b>14</b>
<b>Article 10 – Indemnités.....</b>	<b>14</b>
<b>Article 11 – Protection des données personnelles.....</b>	<b>15</b>
<b>Article 12 – Médiation et recours.....</b>	<b>15</b>
12.1 - Médiation.....	15
12.2 - Recours.....	15

## Article 1 – Objet de l'accord-cadre

### 1.1 – Objet et étendue de la consultation

La présente consultation porte sur les prestations suivantes :

**Exploitation, maintenance, renouvellement et travaux neufs des installations d'éclairage public, d'illuminations festives et de signalisation lumineuse tricolore de la Ville de Soisy-sous-Montmorency**

#### **Caractéristiques principales :**

Des installations d'éclairage publics et de signalisation lumineuse tricolore sont installées sur l'ensemble du territoire de la collectivité. Aussi, aux fins d'entretien et de modernisation desdites installations, la Ville de Soisy-sous-Montmorency souhaite, au travers du présent accord-cadre, faire appel à des équipes compétentes pour permettre d'assurer le bon fonctionnement des installations, l'entretien des ouvrages et des installations, d'effectuer les grosses réparations et les remplacements de tout ou partie des installations et d'assurer les travaux neufs, notamment de mise en conformité et de modernisation.

Les prestations à la charge du titulaire sont ainsi définies :

- Gestion, au regard du lot attribué, des installations d'éclairage public et de signalisation lumineuse (poste G0)
- Maintenance préventive/curative, au regard du lot attribué, des installations d'éclairage public, et de signalisation lumineuse tricolore (poste G2)
- Remise en état, au regard du lot attribué, des installations d'éclairage public et de signalisation lumineuse tricolore (poste G3)
- Mise en conformité et travaux de modernisation, au regard du lot attribué, des installations d'éclairage public et de signalisation lumineuse tricolore (poste G4)
- Pour le lot n° 1, les interventions et fournitures liées aux Illuminations festives (poste G5)

Il est toutefois précisé que toute opération de travaux neufs, de requalification, de modernisation et/ou de renouvellement entraînant une opération de travaux, pouvant être considérée comme un programme à part entière, plus conséquente et/ou de grande ampleur, ou s'inscrivant dans une opération de travaux particulière, fera l'objet d'un marché spécifique.

La description des prestations et de leurs spécifications techniques est détaillée dans les documents de la consultation, notamment dans les cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP) et leurs annexes.

Le titulaire doit avoir recueilli auprès de l'acheteur tous les renseignements pouvant être donnés et nécessaires à une parfaite compréhension des prestations, permettant l'exécution de l'ensemble des prestations du marché sans aucun dommage pour lui.

Il ne saura se prévaloir postérieurement à la conclusion du marché, d'une connaissance insuffisante de tous les éléments décrits notamment dans les dispositions relatives aux cahiers des clauses administratives et techniques particulières et leurs annexes.

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

- 50232000-0 - Entretien d'installations d'éclairage public et de feux de signalisation
- 50232100-0 – Services d'entretien de l'éclairage public
- 45311000-0 – Travaux de câblage et d'installations électriques
- 45311200-2 – Travaux d'installations électriques
- 34928530-2 – Lampe d'éclairage public
- 45316110-9 – Installation de matériel d'éclairage public
- 45311100-1 – Travaux de câblage électrique
- 34928500-3 – Equipement d'éclairage public

## 1.2 – Objet de la procédure

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert, en application du Code de la Commande publique et notamment ses articles L.1111-1, L.1111-4, L.2113-10, L.2124-1, L.2124-2, L.2125-1, L.2131-1 en sa partie législative et ses articles R.2121-1 et suivants, R.2124-2 1°, R.2161-1 et suivants, R.2162-1 et suivants et R.2162-13 et suivants en sa partie réglementaire.

Le marché public, objet de la présente consultation, est qualifié de marché de services régi par le cahier des clauses administratives générale applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 modifié.

## 1.3 – Justification du choix de la procédure

Sans objet.

## 1.4 – Divisions en lots et en tranches

### 1.4.1 – Lots

Conformément à l'article L2113-10 du Code de la Commande Publique, le présent accord-cadre est divisé en 2 lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

- Lot n°1 : Eclairage public et illuminations festives
- Lot n°2 : Signalisation lumineuse tricolore

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre une offre pour un ou plusieurs lots.

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur pour chacun des lots.

### 1.4.2 – Tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranche.

## 1.5 – Forme du marché

L'accord-cadre est conclu à prix mixte pour chacun des lots.

Il comprend :

➤ **Une part forfaitaire pour la partie fixe et récurrente relevant des prestations G0 et G2**, pour laquelle l'accord-cadre est traité par application d'un prix global et forfaitaire fixé par le titulaire à l'acte d'engagement, pour chacune des prestations ;

➤ **Une part à bons de commande pour la réalisation de prestations ponctuelles, soit les prestations G3, G4 et G5, liées à un besoin non encore défini précisément** pour laquelle l'accord-cadre est traité à prix unitaires conformément au bordereau des prix unitaires (BPU) et aux devis du titulaire pour les prestations répondant à l'objet de l'accord-cadre, mais n'ayant pas été spécifiquement référencées (article 7.12 du présent CCAP).

Cette partie est exécutée au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande conformément aux articles R2162-13 et suivants du Code de la Commande Publique, dans les conditions suivantes :

	Montant minimum annuel	Montant maximum annuel
Lot n°1 - Eclairage public et illuminations festives	Sans minimum annuel	600 000 € HT
Lot n°2 - Signalisation lumineuse tricolore	Sans minimum annuel	300 000 € HT

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la fin de la période de validité du présent accord-cadre.

### 1.6 – Durée du marché

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un (1) an à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022 ou au plus tard à compter de sa date de notification au titulaire.

Il pourra être reconduit deux (2) fois, par période successive d'un (1) an sans que la durée du marché ne puisse excéder trois (3) ans.

Dans la limite des durées définies ci-dessus, le marché peut être reconduit annuellement par tacite reconduction. Le titulaire ne peut refuser ces reconductions.

*Date prévisionnelle de début des prestations : 1<sup>er</sup> juillet 2022*

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, celle-ci est prononcée par l'acheteur par écrit trois (3) mois au moins avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

Cette résiliation ne donne droit au versement d'aucune indemnité pour le titulaire.

Après échéance de l'accord-cadre ou résiliation, les parties demeurent liées du fait de prestations ou règlements qui resteraient à effectuer.

### 1.7 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont précisés à l'article 4.2 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots.

## Article 2 – Conditions de la consultation

### 2.1 – Personne publique contractante

Ville de Soisy-sous-Montmorency  
Hôtel de Ville  
2 Avenue du Général de Gaulle  
BP 50029  
95 232 SOISY-SOUS-MONTMORENCY CEDEX

Le représentant du pouvoir adjudicateur est :

Monsieur Luc STREHAIANO,  
Maire de Soisy-sous-Montmorency

### 2.2 – Organisation de la personne publique

Le service chargé d'organiser la procédure est :

Service marchés publics  
Hôtel de Ville  
2 Avenue du Général de Gaulle  
BP 50029  
95232 SOISY-SOUS-MONTMORENCY CEDEX

*ACCORD-CADRE n° 2022-03 – Exploitation, maintenance, renouvellement et travaux neufs des installations d'éclairage public, d'illuminations festives et de signalisation lumineuse tricolore de la Ville de Soisy-sous-Montmorency – Règlement de la consultation*

## 2.3 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

### 2.3.1. Variantes :

Les variantes à l'initiative du candidat (article R.2151-8 du Code de la Commande Publique) ne sont pas autorisées. La présente consultation est lancée sans variante à l'initiative de l'acheteur prévue aux articles R.2151-9 et R.2151-10 du Code de la Commande Publique.

### 2.3.2. Prestations supplémentaires ou alternatives :

L'accord-cadre ne comporte pas d'option obligatoire ou de prestations supplémentaires éventuelles.

## 2.4 – Conditions de participation des concurrents et type d'opérateurs économiques

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 € TTC.

Les candidats ont la possibilité de se présenter individuellement ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 et suivants du code de la commande publique.

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Toutefois, si le groupement est conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement.

Par ailleurs, 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 conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique
- En qualité de membres de plusieurs groupements conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique

## 2.5 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée au présent règlement de consultation.

Lorsque l'offre n'est pas signée, le candidat s'engage à maintenir l'ensemble de ses propositions techniques et financières jusqu'à expiration de ce délai.

## 2.6 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2113-15 à L.2113-16 et R.2113-8 du Code de la Commande Publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-12 à L.2113-14 et R.2113-7 du Code de la Commande Publique.

## Article 3 – Retrait du dossier de consultation des entreprises

### 3.1 – Conditions d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à tout candidat. L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il n'est pas disponible au format papier.

► Il est consultable et téléchargeable sur le site suivant :

[www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

Afin de pouvoir télécharger et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :  
.rtf, .doc, .pdf, .xls.

- Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.
- Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier afin de pouvoir être alertés des modifications, précisions ou rectifications éventuelles du dossier de consultation des entreprises ou de toutes réponses aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation. Si le candidat ne procède pas à cette identification, il lui appartiendra de récupérer par ses propres moyens les informations communiquées.

Pour tout renseignement concernant la récupération en ligne des pièces du dossier ou la réponse par voie électronique, le candidat peut s'adresser directement au support 'ACHATPUBLIC' à l'adresse courriel [support@achatpublic.com](mailto:support@achatpublic.com) ou par téléphone au 08.92.23.21.20.

### 3.2 – Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, propre à chaque lot,
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), propre à chaque lot,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), propre à chaque lot,
- Le détail quantitatif estimatif (DQE), propre à chaque lot,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), propre à chaque lot, et ses annexes,
- Un cadre de réponse valant mémoire justificatif de l'offre, propre à chaque lot.
- L'inventaire des équipements existants propre à chaque lot

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces, il appartient au candidat, le cas échéant, de signaler au pouvoir adjudicateur d'éventuelles anomalies et d'en tenir compte dans sa soumission afin de chiffrer les prestations dans le respect des règles de l'art. Après attribution de l'accord-cadre, plus aucune contestation ne sera acceptée s'agissant de discordances entre les pièces de l'accord-cadre et les contraintes d'exécution des prestations.

De même, en cas d'erreur, d'omission ou de non-conformité aux normes en vigueur dans les documents fournis par l'acheteur, le candidat devra en informer l'acheteur avant la remise de l'offre. En aucun cas il ne pourra en prendre prétexte pour modifier ultérieurement son offre (technique et financière).

### 3.3 – Modification du dossier de consultation

Le représentant de l'acheteur se réserve le droit d'apporter, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

L'ensemble des modifications apportées seront diffusées sur la plateforme de dématérialisation [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com).

## Article 4 – Pièces justificatives de la candidature et contenu de l'offre

Chaque candidat devra remettre un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

*ACCORD-CADRE n° 2022-03 – Exploitation, maintenance, renouvellement et travaux neufs des installations d'éclairage public, d'illuminations festives et de signalisation lumineuse tricolore de la Ville de Soisy-sous-Montmorency – Règlement de la consultation*

#### 4.1 – Pièces de la candidature

En application des dispositions des articles R2143-3 et suivants du Code de la Commande Publique, le candidat (ou chaque co-traitant en cas de groupement ainsi que les sous-traitants) transmettra à l'appui de sa candidature les documents permettant d'évaluer ses capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières :

##### Renseignements concernant la situation juridique du candidat :

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager ;
- Déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique et 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 ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, une copie du ou des jugements habilitant le candidat à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;

##### Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Par dérogation à l'article 9 du CCAG-Fournitures courantes et services (FCS), une attestation d'assurance justifiant qu'il est assuré, et à jour de ses cotisations, auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable en cas de mise en jeu de sa responsabilité civile professionnelle, pour toutes les activités inhérentes à l'exercice normal de sa profession telle qu'elle est définie par les textes qui la régissent, et d'exploitation contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qui peut lui incomber en raison de dommages matériels, immatériels et corporels pouvant être causés à la personne publique ainsi qu'aux tiers pour tout événement intervenant dans le cadre du présent accord-cadre, et notamment du fait du personnel, des collaborateurs ou de ses produits ;

##### Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles du candidat :

- Les références similaires à l'objet de l'accord-cadre, de montant et complexité comparable : Celles-ci devront être obtenues auprès de collectivités publiques ou entreprises privées pour les trois dernières années, en indiquant le montant, le contenu des prestations, la date et le destinataire. Ces références devront être présentées à l'appui de certificats de capacité du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat précisant les coordonnées téléphoniques d'un interlocuteur représentant le donneur d'ordre ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Un certificat de qualification professionnelle Qualifelec ME4-TN4. A défaut, le candidat peut apporter la preuve de sa capacité par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de sa compétence à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Le candidat pourra prouver sa capacité économique et financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du Code de la Commande Publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

Le candidat dispose de la faculté soit d'utiliser les formulaires DC1 <sup>(1)</sup> (lettre de candidature) et DC2 <sup>(1)</sup> (déclaration du candidat), *formulaires disponibles sur le site [www.minefi.gouv.fr](http://www.minefi.gouv.fr)*, soit de candidater à partir du Document Unique de Marché européen (« DUME »).

En cas de groupement, les justifications précitées devront être produites par chaque membre du groupement. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

Lorsque le candidat souhaite recourir à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant les opérateurs économiques (ayant la qualité de sous-traitant) que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. Il doit, en outre, produire un engagement écrit du sous-traitant justifiant qu'il met ses capacités à la disposition du candidat.



Il est précisé que l'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-4 à R2143-10 et R2143-15 du Code de la Commande Publique ou le refus de produire les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du travail conformément à l'article R2143-8 du Code de la Commande Publique peut entraîner, par décision du représentant de l'acheteur, la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire. Cette résiliation sera précédée d'une mise en demeure de quinze jours au cours de laquelle le titulaire du marché pourra présenter ses observations et/ou produire les documents.

Conformément aux dispositions de l'article R2144-3 du Code de la Commande Publique, la vérification des capacités des candidats peut avoir lieu, au plus tard, avant l'attribution du marché. Les candidats dont les pièces justificatives de la candidature sont absentes ou incomplètes seront invités à produire ou compléter ces pièces dans un délai de 4 jours ouvrés à compter de l'envoi de la demande.

En application de l'article R2143-13 dudit Code et du dispositif « Dites-le nous une fois » (article R2143-14 du Code), les candidats ne sont pas tenus de fournir l'ensemble des documents que l'acheteur peut retrouver à l'aide du numéro de SIRET de la société.

Il est précisé que lorsqu'une société a déjà candidaté à un précédent marché portant sur le même objet (renouvellement) elle n'est pas dans l'obligation de re-fournir les documents. Cependant ces documents de candidatures doivent toujours être dans leur période de validité au jour de la remise de la candidature.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature :
  - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :
  - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
  - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

## 4.2 – Contenu de l'offre

L'offre du candidat devra comprendre les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE)** dûment complété et daté, pour chaque lot auquel le candidat postule ;  
*Ce document sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement pour tous les sous-traitants désignés à l'accord-cadre. Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre l'ensemble des renseignements exigés par l'article R2193-1 du Code de la Commande Publique.*
- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** pour chaque lot auquel le candidat postule, dûment complétée, datée et signée,
- **Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** pour chaque lot auquel le candidat postule, intégralement complété, daté et signé,  
Etant précisé que si les BPU et DQE ne sont pas intégralement complétés, l'offre sera déclarée irrégulière.
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**, commun à tous les lots, daté et signé,
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**, pour chaque lot auquel le candidat postule, daté et signé,
- **Le cadre de réponse valant mémoire justificatif de l'offre**, propre à chaque lot auquel le candidat postule, dûment complété, daté et signé,

- **Les fiches techniques de l'ensemble des fournitures et équipements proposés au BPU**, comprenant des représentations visuelles des luminaires.

Les autres pièces remises pour la consultation sont à conserver par le candidat. En cas de litige les pièces originales conservées dans les archives de la Ville feront foi.

Le candidat peut choisir de signer son offre. Seul le candidat informé que son offre est retenue, est tenu de la signer. L'attributaire de l'accord-cadre devra signer, de façon manuscrite, toutes les pièces de celui-ci.

Les offres des concurrents seront exprimées en EURO.

Les offres seront entièrement rédigées en langue française. A défaut, l'acheteur peut, conformément à l'article R.2151-12, « exiger que les soumissionnaires joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application de l'article R.2151-6. Il n'impose pas de traduction certifiée sauf lorsque cela est justifié par une raison impérieuse d'intérêt général ».

## Article 5 – Conditions de dépôt et de présentation des offres

Le candidat peut transmettre son offre, à la fois par voie électronique et, à titre de copie de sauvegarde, sur support physique électronique ou sur support papier.

Les conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde sont fixées par l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

### 5.1 - Transmission par voie postale ou remise en mains propres

La remise par voie postale ou en main propres est, sauf cas exceptionnels, interdite conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, sous peine d'être déclarée irrégulière.

### 5.2 - Transmission par voie électronique

Les conditions de transmission des offres par voie électronique sont les suivantes :

**La remise de l'offre du candidat par voie électronique est obligatoire.** La plateforme de dématérialisation est la suivante : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

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.

Pour déposer son offre sur la plateforme de dématérialisation, le candidat doit se référer aux conditions définies ci-dessous et aux supports d'aide mis à disposition sur ladite plateforme (manuel d'utilisation en ligne, assistance téléphonique au 08.92.23.21.20 ou assistance par mail : [support@achatpublic.com](mailto:support@achatpublic.com)).

Les dates et heures limites sont celles fixées sur la page de garde du présent règlement de consultation.

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

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, elle annulera et remplacera l'offre précédemment transmise.

### 5.3 – Formats de fichiers acceptés

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Le candidat ne doit pas coder ou crypter son offre.

## 5.4 – Virus et copie de sauvegarde

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé au candidat de soumettre ses documents à un antivirus avant la transmission de son offre.

Il est notamment conseillé au candidat de ne pas utiliser certains formats plus facilement porteurs de virus, type « EXE », et les fichiers porteurs de macro, et de privilégier, lorsque cela est possible, le format « PDF ».

Toutefois, en application de l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009, lorsque les documents électroniques envoyés par un candidat contiennent un virus informatique, la copie de sauvegarde, transmise dans les délais, est ouverte.

En effet, le candidat ayant transmis son offre par voie électronique pourra, utilement, transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie doit être transmise sous pli scellé à l'adresse mentionnée à l'article 2.2 du présent règlement de consultation, soit par lettre recommandée avec avis de réception, soit remise contre récépissé aux horaires suivants :

Lundi : de 13h30 à 17h,

Du mardi au vendredi : de 8h30 à 11h45 puis de 13h30 à 17h.

Hors jours fériés, le cas échéant.

Le pli relatif à l'accord-cadre devra comporter la mention ci-dessous :

**VILLE DE SOISY-SOUS-MONTMORENCY**

**Nom et adresse du candidat ou du mandataire du groupement candidat :**

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**« ACCORD-CADRE n° 2022-03 – Exploitation, maintenance, renouvellement et travaux neufs des installations d'éclairage public, d'illuminations festives et de signalisation lumineuse tricolore de la Ville de Soisy-sous-Montmorency**

**Lot n° ..... »**

**NE PAS OUVRIR**

La copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des offres.

Le pli dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne sera pas pris en compte.

Si la copie de sauvegarde est délivrée après les date et heure limites de remise des plis indiqués en page de garde du présent règlement de consultation, la Ville de Soisy-sous-Montmorency ne sera pas tenue pour responsable.

## 5.5 – Signature des candidatures et des offres

La signature de l'offre est possible mais pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Le seul fait de répondre à la consultation vaut engagement du soumissionnaire.

Toutefois, si le candidat choisit de signer son offre électroniquement, le certificat électronique doit être conforme aux formats XAdES, CAdES ou PAdES.

Le niveau requis pour le certificat électronique est le niveau (\*\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance Française (<http://www.isti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat, membre de l'Union Européenne.

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

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

*ACCORD-CADRE n° 2022-03 – Exploitation, maintenance, renouvellement et travaux neufs des installations d'éclairage public, d'illuminations festives et de signalisation lumineuse tricolore de la Ville de Soisy-sous-Montmorency – Règlement de la consultation*

## 5.6 – Remat rialisation des offres

A l'issue de la procédure, les documents transmis par les titulaires pressentis, par voie électronique, seront remat rialis s. Aussi, l'attribution donnera lieu à la signature manuscrite des pièces de l'accord-cadre, ainsi que de l'ensemble des pièces annexes, sur un support papier, sans que l' (les) attributaire(s) concerné(s) ne puisse(nt) s'y opposer.

## 5.7 – Candidatures et offres hors délais

Conformément aux articles R2143-2 et R2151-5 du Code de la Commande Publique, les candidatures et offres reçues hors délais sont éliminées.

## Article 6 – Critères de sélection des candidatures et des offres

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres. Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées.

Au sens de l'article R.2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

**La régularisation des offres irrégulières ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### 6.1 – Critères de sélection des candidatures

En application des articles R2142-6   R2142-14 du Code de la Commande Publique, les candidatures qui ne présenteront pas de garanties professionnelles, techniques, économiques et financières suffisantes ne seront pas admises.

Le candidat qui, soit ne dispose pas des références demandées, soit est dans l'impossibilité objective de produire l'un des documents financiers demandés, pourra présenter tout autre justificatif permettant d'apprécier ses capacités professionnelles et financières.

En application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète, de fournir les justificatifs manquants dans un délai de 4 jours ouvrés à compter de l'envoi de la demande.

### 6.2 – Critères de sélection des offres

Conformément à l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique, l'acheteur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères de jugement pondérés suivants :

CRITÈRES	PONDÉRATION
<p><b>Valeur technique, appréciée au regard des informations apportées par le candidat dans le cadre de réponse valant mémoire justificatif de l'offre, et sur la base des sous-critères suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les moyens humains et matériels dédiés à l'exécution du marché : le personnel permanent d'encadrement et d'exécution prévu avec mention de leurs qualifications, ainsi que la liste du matériel disponible spécifique pour la mise en œuvre et la parfaite réalisation des prestations, avec notamment la présentation du logiciel de gestion des données techniques, des interventions, de la cartographie des installations,</li> </ul>	<p><b>50%</b></p> <p>15%</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodologie et planification pour la mise en œuvre de la prestation G2 - Maintenance préventive et curative des installations afin de respecter les taux de panne,</li> </ul>	15%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodologie pour la réalisation des interventions de remise en état et de travaux neufs (G3 et G4), des interventions relatives aux illuminations festives. Mesures mises en œuvre pour assurer la sécurité et l'hygiène dans le cadre de la réalisation des prestations</li> </ul>	10%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalités de mise en œuvre de l'astreinte (numéro d'appel unique, délai d'intervention, véhicules à disposition...)</li> </ul>	10%
<b>Prix, apprécié sur la base des sous-critères suivants :</b>	<b>40%</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le montant total annuel HT du prix global et forfaitaire des prestations G0 et G2 fixés à l'article 4.1 de l'Acte d'engagement</li> </ul>	20%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le montant total HT d'un détail quantitatif estimatif communiqué aux candidats, portant sur une intervention/ un chantier type,</li> </ul>	10%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le montant total HT d'un détail quantitatif estimatif non communiqué aux candidats, portant sur une intervention/ un chantier type,</li> </ul>	10%
<b>Critère environnemental, apprécié au regard des informations apportées par le candidat dans le cadre de réponse valant mémoire justificatif de l'offre, sur la base des sous-critères suivants :</b>	<b>10%</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesures prises en faveur de l'environnement en lien avec les prestations objet du marché et notamment les procédés d'intervention limitant la consommation d'énergie et les rejets de carbone : machines plus performantes et économique, véhicules électriques,...</li> </ul>	2,5%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientation écologique des matériels et équipements proposés, techniques répondant aux critères des normes ISO, aux exigences de l'écolabel Européen, à la certification française NF Environnement...</li> </ul>	2,5%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesures prises en faveur de l'environnement pour la réduction des déchets et leur valorisation, suivi et traçabilité de l'élimination des déchets issus de la réalisation des prestations du présent marché</li> </ul>	2,5%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesures prises afin de sensibiliser et/ ou de former le personnel aux pratiques écoresponsables en lien avec les prestations, objet du marché</li> </ul>	2,5%

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur l'acte d'engagement et la décomposition du prix global et forfaitaire, l'acte d'engagement prévaudra. L'entreprise sera invitée à rectifier son offre ; en cas de refus, ou de silence son offre sera éliminée comme non cohérente

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif communiqué au candidat, le bordereau des prix unitaires prévaudra. L'entreprise sera invitée à rectifier son offre ; en cas de refus, ou de silence son offre sera éliminée comme non cohérente

La note finale du candidat correspond à la somme des notes obtenues à chacun des critères.

Les offres sont ensuite classées par note décroissante. En cas d'ex aequo, c'est le classement au critère le plus important qui départagera les candidats.

## Article 7 – Négociations

Sans objet

## Article 8 – Attribution et notification du marché

### 8.1 – Attribution du marché

Les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre doivent transmettre, dans un délai de 4 jours ouvrés

*ACCORD-CADRE n° 2022-03 – Exploitation, maintenance, renouvellement et travaux neufs des installations d'éclairage public, d'illuminations festives et de signalisation lumineuse tricolore de la Ville de Soisy-sous-Montmorency – Règlement de la consultation*

à compter de l'envoi de la demande, les pièces justificatives suivantes (notamment listées aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique) :

- 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 ;
- les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents (attestation URSSAF ou MSA « de vigilance » datée de moins de six (6) mois et attestation fiscale de recouvrement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la TVA datée du 31 décembre de l'année précédant l'année en cours ou liasse n°366 – ou équivalent). L'arrêté du 25 mai 2016 fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents ;
- extrait du registre pertinent daté de moins de 3 mois, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat ;
- la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail conformément aux articles D8254-2 et D8254-4. 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.

Conformément à l'article R2143-11 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir ces documents justificatifs et moyens de preuve si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° 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 ;

2° 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 celui-ci soit gratuit.

De même, les candidats ne sont pas tenus de fournir ces documents justificatifs et moyens de preuve s'ils les ont déjà transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qu'ils demeurent valables.

Dans l'un ou l'autre des cas, les candidats doivent préciser la liste des pièces qui peuvent être obtenues par ce biais.

**En outre, en application de l'article 5.6 du présent règlement de consultation, les candidats devront adresser à l'acheteur, dans les mêmes délais, les documents originaux complétés, datés et signés de façon manuscrite de l'ensemble des pièces du marché ainsi qu'un relevé d'identité bancaire (RIB).**

## 8.2 – Notification aux candidats

La notification aux candidats des décisions de l'acheteur qui font courir un délai est faite via le profil d'acheteur [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com), sauf cas exceptionnels.

## Article 9 – Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent déposer leurs demandes de renseignements complémentaires au plus tard 9 jours avant la date limite de remise des offres sur le profil d'acheteur/plateforme de dématérialisation [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com).

Conformément à l'article R2132-6 du Code de la Commande Publique, ces renseignements complémentaires seront communiqués à l'ensemble des candidats qui se sont identifiés au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile. Ils seront, par ailleurs, accessibles en ligne librement et directement.

## Article 10 – Indemnités

Aucune indemnité ne sera versée aux soumissionnaires, quel que soit le classement de leur offre.

## Article 11 – Protection des données personnelles

Les informations recueillies dans le cadre de la procédure peuvent faire l'objet d'un traitement informatique destiné à analyser la candidature ou l'offre.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, la collectivité et le candidat disposent, respectivement, d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui la concerne.

## Article 12 – Médiation et recours

### 12.1 - Médiation

#### **Organe chargé des procédures de médiation :**

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics (CCIRA) de Versailles - Préfecture de la Région Ile-de-France - 5, rue Leblanc, 75911 Paris Cedex 15 - Tél : 01.82.52.42.72 - Fax : 01.82.52.42.95 - Courriel : [pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr](mailto:pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr)

### 12.2 - Recours

#### Instance chargée des procédures de recours :

Nom officiel : Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

Adresse postale : 2-4 bd de l'Hautil

Localité /Ville : Cergy-Pontoise

Code Postal : 95027

Courrier électronique (e-mail) : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

Téléphone : +33 1.30.17.34.00

Adresse internet (URL) : <http://www.cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

#### Instance chargée de l'introduction des recours :

Nom officiel : Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

Adresse postale : 2-4 bd de l'Hautil

Localité /Ville : Cergy-Pontoise

Code Postal : 95027

Courrier électronique (e-mail) : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

Téléphone : +33 1.30.17.34.00

Adresse internet (URL) : <http://www.cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

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

- Conformément aux dispositions des articles L551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative, **référé précontractuel** avant la conclusion du contrat ;
- Conformément aux dispositions des articles L.551-13 et suivants et R.551-7 et suivants du Code de la Justice Administrative, **référé contractuel** dans un délai :
  - 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union Européenne (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 ;
  - 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.
- **Recours en contestation de validité du contrat** : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. 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, l'accord-cadre peut être consulté par toute personne qui en fait la demande expresse, auprès du service des marchés publics (dans les limites fixées par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative notamment à la communication des documents administratifs).