

MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES
Procédure adaptée en application du Code de la commande publique

**Maintenance des sonneries et
des horloges campanaires**

ACCORD CADRE

Règlement de consultation
(RC)

Date et heure limites de réception des plis

Le mardi 8 juillet 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.3 - TYPE DE PROCEDURE	4
1.4 - FORME DU MARCHE	4
1.5 - DUREE DU MARCHE	4
1.6 - DELAIS D'EXECUTION	5
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	5
2.3 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
2.4 - NOMENCLATURE	6
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	6
2.6 - VISITE	6
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.2 - MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	8
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1 - PIECES DE LA CANDIDATURE	8
4.2 - PIECES DE L'OFFRE	9
ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
5.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	11
5.2 - JUGEMENT DES OFFRES	11
5.3 - NEGOCIATIONS	12
5.4 - ATTRIBUTION DU MARCHE	13
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	13
6.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	13
6.2 - SIGNATURE ELECTRONIQUE	14
6.3 - COPIE DE SAUVEGARDE	14
ARTICLE 7 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE LA CONSULTATION	15
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	15
8.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	16
8.3 - PROCEDURES DE RECOURS	16

Synthèse de la consultation

- **Date limite de réception des offres : voir page de garde**
- **Adresse du profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>**
- **Signature électronique requise (RGS 2 étoiles)**
- **Allotissement : Non**
- **Pas de variantes - Pas de prestations supplémentaires éventuelles**
- **Visite obligatoire**
- **Critères de sélection :**
 - ✓ Valeur économique : 50 points
 - ✓ Délais d'exécution : 35 points
 - ✓ Effectifs : 15 points
- **Pas de remise d'échantillons**
- **Deux dossiers numériques distincts demandés :**
 -  Candidature
 -  Offre

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet l'exécution des prestations de maintenance préventive et corrective des ensembles de sonneries et d'horloges campanaires de la Ville de Saint-Malo.

Lieu(x) d'exécution : Territoire de SAINT MALO.

La situation des sites concernés est décrite dans le C.C.T.P.

Le CCTP ainsi que les documents qui y sont mentionnés précisent les caractéristiques des prestations.

1.2 - Décomposition de la consultation

1.2.1 - Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie considérant que les prestations objet du marché sont homogènes et ne permettent pas l'identification de prestations distinctes.

1.2.2 - Tranches

Le marché ne prévoit pas de décomposition en tranches.

1.3 - Type de procédure

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée ouverte conformément au Code de la commande publique.

1.4 - Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono attributaire de service passé selon la procédure adaptée en application des articles R. 2123-1-1° et R. 2162-1 à R. 2162-14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre est basé sur les clauses du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services issu de l'arrêté du 30 mars 2021.

L'accord-cadre est conclu à prix mixtes, il est composé :

- d'une part, de prix forfaitaires annuels pour la maintenance préventive. Les montants annuels relatifs à ces prestations correspondent au montant indiqué dans la DPGF intégrée au bordereau des prix.

- et d'autre part d'un prix unitaire à bons de commande pour la maintenance corrective. Les bons de commande seront établis par le pouvoir adjudicateur, en fonction des besoins conformément aux articles R. 2162-4, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique, dans la limite d'un montant maximum annuel de 40 000 € HT. Le prix unitaire de cette prestation correspond au montant indiqué dans le BPU intégré au bordereau des prix.

Cet accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles.

Conformément à l'article R. 2185-1 du code nommé ci-dessus, la procédure peut être déclarée sans suite à tout moment.

1.5 - Durée du marché

L'accord-cadre est conclu, à compter de sa date de notification, pour une durée d'un an (1) ferme reconductible trois (3) fois par périodes successives d'un an sans que sa durée ne puisse excéder quatre (4) ans.

Il est exécutoire à compter de la date de réception de la notification par titulaire.

La reconduction du marché est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer (Article R. 2112-4 du Code de la commande publique). Le cas échéant, la non-reconduction du marché à l'échéance est notifiée au titulaire par courrier avec accusé réception dans le respect d'un délai de préavis de trois mois.

La non reconduction n'est pas assimilable à une rupture de contrat et ne pourra donner lieu à indemnisation du titulaire ni à une éventuelle reprise de personnel.

1.6 - Délais d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé à l'article 1.8 du CCAP ainsi qu'à l'article 2.2 du C.C.T.P.

Pour information, les dates prévisionnelles de commencement des prestations sont décomposées comme suit :

- Démarrage de la maintenance corrective au 1er septembre 2025
- 1ère visite des maintenances préventives (la Cathédrale Saint-Vincent, (cloches église Sainte croix à l'arrêt pour l'instant)) : 1er septembre 2025
- 2ème visite des maintenances préventives (ensemble des sites) : du 1er au 20 décembre 2025.

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

En cas de négociations, le délai de validité des offres est prolongé de **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres après négociation.

2.2 - Conditions de participation des candidats

2.2.1 - Interdictions de soumissionner

Ne peuvent participer à cette procédure, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la procédure, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs dès lors qu'ils disposent d'informations non susceptibles d'être communiquées aux autres candidats.

En vertu du principe de la liberté d'accès à la commande publique, tout opérateur économique peut se porter candidat à l'attribution du présent marché et cela en dépit du fait que le candidat ait été précédemment chargé d'une mission de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement portant sur la prestation objet du marché pour sa réalisation.

De plus, le pouvoir adjudicateur veillera à ce que l'ensemble des candidats disposent du même niveau d'information.

2.2.2 - Forme du groupement

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire.

2.2.3 - Composition du groupement

Les candidats pourront se présenter seuls ou sous forme de groupement solidaire ou conjoint, conformément à l'article R. 2142-3 du Code de la Commande Publique.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant en qualité de mandataire de plusieurs groupements (Article R. 2142-23 du Code de la commande publique).

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique.

La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise que le groupement soit conjoint ou solidaire.

L'appréciation des capacités financière, professionnelle et technique sera globale.

L'Acte d'Engagement (A.E.) sera signé soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques.

A titre informatif :

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché. En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

2.3 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

2.3.1 - Variantes à l'initiative du soumissionnaire

Les variantes au sens des articles R. 2151-8 et R. 2151-10 à R. 2151-11 du Code de la commande publique ne sont pas autorisées.

2.3.2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Aucune variante à l'initiative de l'acheteur n'est prévue.

2.3.3 - Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.4 - Nomenclature

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

Classification principale
50432000 (service de réparation et d'entretien d'horloges)

Le n° de famille homogène (nomenclature interne à la ville) attribué par l'administration est la famille S1.29.26 (Entretien et réparation des horloges) et la famille S1.29.27 (entretien et réparation des cloches).

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés aux articles L. 2113-12 à L. 2113-14 et aux articles L. 2113-15 et L. 2113-16 du Code de la commande publique.

La présente consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique.

2.6 - Visite

Le titulaire du présent marché est réputé connaître parfaitement l'état du matériel à entretenir, en ayant réalisé son propre diagnostic et avoir constitué son offre en toute connaissance de cause. Il ne saurait se prévaloir durant la durée du marché, entre autre, de la vétusté des matériels pour remettre en cause l'ensemble des clauses du présent marché.

En conséquence, **la visite des lieux d'exécution du marché est obligatoire**, et sera commune à tous les candidats.

Elle se déroulera le jeudi 19 juin 2025 selon les horaires définis ci-après.

Le lieu de rendez-vous se fera à 8H20 à la Direction du Patrimoine de Saint-Malo – 2, rue du Bois Aurant - porte D8. Les candidats sont invités à prendre contact avec le représentant de l'acheteur par mail à dgressier@saint-malo.fr ou par téléphone au 06.22.16.23.78.

Programme de la visite (80 % des sites) :

Cathédrale Saint-Vincent : 8h45 / 9h45
Eglise Sainte croix : 10h00/11h00
Halles de Saint-Servan : 11h15 / 11h30
Mairie de Saint-Servan : 11h 35 / 12h15
Eglise de Rocabey : 13h30 /14 h
Eglise de Paramé : 14h15 / 14h45
Mairie de Paramé / Halle de Paramé : 15 h /15h30
Eglise Saint-Ideuc : 15h40 /16h10
Eglise de Rothéneuf : 16h20 /16h45

Débriefing : 17h / 18h

Cette visite a pour but de permettre aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des sites, des éventuelles contraintes existantes et d'anticiper les moyens à mettre en oeuvre pour l'exécution des prestations.

Les candidats sont informés des modalités de visite suivantes :

- les échanges entre les représentants des candidats et représentant de l'acheteur seront limités à la seule prise de connaissance du site et aucune question ne sera autorisée pendant la visite,
- les éventuelles questions que la visite pourrait susciter et les réponses qui seront apportées par la collectivité suivront la procédure prévue à l'article 8 du présent règlement de la consultation, à savoir poser les questions via la plateforme dématérialisée.

A l'issue de la visite, une attestation sera remise à chacun des candidats par le représentant de l'acheteur. **Elle sera obligatoirement transmise par le candidat dans son offre.**

Le fait d'avoir soumissionné suppose que le titulaire a obtenu les renseignements nécessaires à la parfaite réalisation des prestations, qu'il a visité les lieux et qu'il s'engage à exécuter celles-ci dans les règles de l'art, quand bien même il lui semblerait qu'elles ne sont pas parfaitement prévues et définies sur les documents de la consultation, et ce, sans jamais pouvoir prétendre à aucun supplément sur les prix convenus.

Article 3 - Dossier de consultation

3.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le bordereau des prix comprenant la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- Le formulaire DC1 et sa notice ;
- Le formulaire DC2 et sa notice ;
- Le formulaire DC4 et sa notice ;

Attention :

Certains documents sont disponibles en version Word ou Excel afin de permettre aux candidats de remplir ces documents de manière informatique. Cependant, le contenu initial et le cadre de ces documents ne peuvent en aucun cas être modifiés car cela entrainera l'irrégularité de l'offre présentée.

3.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met le dossier de consultation à disposition des candidats gratuitement et par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

- Les candidats s'étant procuré le DCE anonymement (n'étant pas identifiés ou authentifiés sur Mégalis Bretagne) ne seront pas destinataires des éventuels compléments ou modifications du DCE.
- Ces entreprises ne pourront émettre la moindre réclamation en cas de non diffusion d'informations, de modifications et/ou rectificatifs de la consultation.
- D'où, l'importance, pour tous les candidats, de bien s'authentifier sur la plateforme Mégalis Bretagne, afin d'être sûrs de recevoir toutes informations ou toutes modifications de la consultation.

Article 4 - Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si elles 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 la candidature et l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

4.1 - Pièces de la candidature

Le dossier complet à produire par chaque candidat contiendra les éléments indiqués ci-dessous :

Libellés	Signature
La lettre de candidature (DC1) par laquelle le candidat atteste sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique Pour les entreprises soumises à l'obligation d'établir un plan de vigilance , le candidat fournit une attestation sur l'honneur ad hoc en complément de sa lettre de candidature. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure un candidat au motif de l'interdiction de soumissionner en l'absence de fourniture d'une telle attestation si celui-ci est assujéti à cette obligation.	NON
Le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ou formulaire DC2 complété	NON
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou formulaire DC2 complété	NON
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;	NON
L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.	NON
La liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.	NON

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des consultations en France et à l'étranger. Le DUME est un document réutilisable créé une seule fois mais à mettre à jour suivant l'évolution des données (financières, techniques, administratives...) du candidat, quel que soit le profil d'acheteur sur

lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation. Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur la plateforme et de **choisir le DUME** comme modalité de réponse.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

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

*

Les candidatures conformes et recevables sont examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation visant à évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

La recevabilité de la candidature est analysée pour chaque entreprise que le groupement soit conjoint ou solidaire. En cas de groupement, l'appréciation des capacités financière, professionnelle et technique est globale.

*

Avant de procéder à l'examen des candidatures et en vertu de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, s'il est constaté que des pièces sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à **tous les candidats concernés** de produire ou compléter ces pièces dans un délai de **5 jours ouvrés**. En l'absence de réception des documents dans le délai imparti, le candidat n'est pas admis à participer à la suite de la procédure.

4.2 - Pièces de l'offre

La signature électronique est requise lors du dépôt de l'offre.
Pensez à vous munir d'un certificat électronique.
Plus d'informations sur <https://marches.megalix.bretagne.bzh/entreprise>

Le candidat doit produire, en langue française, un dossier complet comprenant les pièces désignées ci-après.

Libellés	Signature
L'acte d'engagement complété et <u>signé électroniquement</u> .	OUI
Le bordereau des prix comprenant la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU) complété.	NON
L'attestation de visite*	Document signé par le représentant de la Ville

***L'attestation de visite est partie constitutive de l'offre. Une offre remise sans cette pièce sera déclarée irrégulière et dans le cas où le candidat n'aurait pas effectué la visite obligatoire, l'offre sera rejetée.**

La signature de l'acte d'engagement engage le candidat sur l'ensemble des pièces contractuelles demandées.

Règlement de la consultation

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 la nature et le montant des prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

*

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'autoriser **tous les candidats concernés** à régulariser les offres irrégulières dans un délai **approprié**, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cela n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Article 5 - Sélection des candidatures et des offres

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

5.1 - Sélection des candidatures

Les critères relatifs à la sélection des candidatures sont les garanties professionnelles, techniques et financières.

5.2 - Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en application des critères pondérés définis ci-après.

Le prix : 50 points

Sous-critère 1 :

Maintenance préventive : 40 points

La note du candidat = $40 \times (\text{offre la plus basse} / \text{offre du candidat})$

Sous-critère 2 :

Maintenance corrective : 10 points

Coût d'intervention pour un dépannage (maintenance corrective) :

(Ce prix unitaire correspond à un forfait prenant en compte les frais généraux, la fourniture décrite au CCTP art 2.2 y compris la main d'œuvre)

La note du candidat = $10 \times (\text{offre la plus basse} / \text{offre du candidat})$

La durée d'intervention en heures de la maintenance préventive envisagée : 35 points

(Le candidat complètera le tableau prévu à cet effet dans l'acte d'engagement)

Sites	Nombre de visites préventives annuelles	Valeur de référence : Durée en heure de la maintenance	Pondération de référence max
Cathédrale Saint-Vincent	2	8	5
Église Sainte-Croix	2	8	5
Église de Paramé	1	5	4
Église de Rocabey	1	5	4
Église de Saint-Ideuc	1	5	3,5
Église de Château-Malo	1	3	3
Église de Rothéneuf	1	3	3
Halles Rocabey	1	1	1,5
Halles Paramé	1	1	1,5
Halles Saint-Servan	1	1	1,5
Mairie de Saint-Servan	1	1,5	1,5
Mairie de Paramé	1	1,5	1,5
Totaux		43 heures	35 points

Effectifs prévus par le candidat par intervention de maintenance : 15 points

(Le candidat complètera le tableau prévu à cet effet dans l'acte d'engagement)

Type de Maintenance	Nombre de techniciens par intervention	Pondération de référence max
Maintenance préventive	2	7,5
Maintenance corrective	2	7,5
	TOTAL	15

*

Lorsque certains éléments de l'offre présentent des incohérences ou ambiguïtés, ou sont peu clairs, le pouvoir adjudicateur peut demander à **tous les candidats concernés** de préciser la teneur de leur offre dans un délai de **5 jours ouvrés**. Cependant, les précisions apportées par le candidat ne doivent pas aboutir à la modification de l'offre initiale.

5.2.1 - Notation de la valeur économique

Sous-critère 1 - Maintenance préventive : 40 points

La notation de la valeur économique consiste à donner une note entre 0 et 40 points appréciée sur la base du montant indiqué dans l'acte d'engagement.

La formule retenue pour le calcul des points est la suivante :

$$N = 40 \times (\text{offre la plus basse} / \text{offre du candidat})$$

En cas de discordance, d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report constaté dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant porté sur l'acte d'engagement prévaudra sur toutes les autres indications de l'offre.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ces erreurs ou discordances. En cas de refus, son offre sera éliminée au motif qu'elle n'est pas cohérente.

Sous-critère 2 - Maintenance corrective : 10 points

La notation de la valeur économique consiste à donner une note entre 0 et 10 points appréciée sur la base du montant du prix unitaire reporté dans le bordereau des prix unitaires intégré au bordereau des prix.

La formule retenue pour le calcul des points est la suivante :

$$N = 10 \times (\text{offre la plus basse} / \text{offre du candidat})$$

5.2.2 - Notation de la durée d'intervention en heures de la maintenance préventive envisagée

La notation de la valeur de chacun des délais consiste à donner une note entre 0 et 35 points concernant les **délais d'intervention indiqué dans l'acte d'engagement**.

Les offres seront notées selon la formule suivante :

$$\text{Délai le plus court} / \text{délai du candidat} \times \text{Pondération de référence max}$$

5.2.3 - Notation du critère effectifs prévus par le candidat par intervention de maintenance

La notation de la valeur technique consiste à donner une note entre 0 et 15 points répartis comme suit :

- **Sous-critère 1 : Maintenance préventive (7,5 points).**
- **Sous-critère 2 : maintenance corrective (7,5 points).**

Les offres seront notées selon la formule suivante :

$$\text{Effectif le mieux disant} / \text{effectif du candidat} \times \text{Pondération de référence max}$$

5.3 - Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à des négociations.

La négociation peut se dérouler à l'écrit, à l'oral sous forme d'audition des candidats ou en visioconférence à l'initiative des services du pouvoir adjudicateur. Les candidats sont informés par courrier des modalités d'organisation de la négociation et des points sur lesquels elle porte par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation.

A l'issue de la négociation, les candidats sont invités à reformuler leurs offres au terme d'un nouveau délai de remise des offres.

Les candidats qui ne souhaitent pas participer aux négociations ou qui ne remettent pas de nouvelles offres sont jugés sur la base de leurs offres initiales et s'engagent néanmoins à prolonger le délai de validité de leur offre initiale du nombre de jours indiqué à l'article « délai de validité des offres » à compter de la date limite de réception des nouvelles offres après négociation.

Le pouvoir adjudicateur peut organiser autant de phases de négociation qu'il juge nécessaire.

5.4 - Attribution du marché

Conformément aux articles R 2143-5 à R 2143-12 du Code de la commande publique, le marché n'est attribué au candidat retenu provisoirement que sous réserve que celui-ci produise **dans un délai de 5 jours ouvrés maximum** à compter de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur.

Libellés	Signature	Validité du document
Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu à l'article L 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (article D 8222-5 du code du travail).	NON	6 mois
Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.	NON	6 mois
L'attestation d'assurance professionnelle ou de responsabilité civile couvrant l'année en cours, ou copie d'attestation conforme à l'original.	NON	En cours de validité

Le candidat situé dans un Etat autre que la France produit un document attestant de la régularité de la situation sociale au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de la sécurité sociale.

Les documents établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifié conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En outre, lorsque le candidat retenu provisoirement n'a pas fourni de **Relevé d'identité bancaire (RIB)**, la demande de l'acheteur au stade de l'attribution du marché comprend la demande de RIB.

Article 6 - Conditions d'envoi et de remise des plis

La signature électronique est requise lors du dépôt de l'offre. Il est donc conseillé de se munir de la signature électronique (certificat).

Conformément à l'article R. 2132-3 du CCP, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire pour cette consultation.

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>. En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers numériques distincts comportant respectivement la liste complète des pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+02:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli est considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, il convient pour les candidats de respecter les dispositions suivantes :

- Nommer les fichiers par des intitulés les plus courts possible (par ex. pour l'Acte d'Engagement « AE », pour un mémoire technique « MT », pour un fichier de justificatifs de candidature « Doc.Candidature », etc.) ;
- Proscrire dans les intitulés des fichiers : les accents, symboles et caractères spéciaux ;
- Ne pas utiliser les .exe, ni les macros ;
- Privilégier le format .pdf pour les fichiers envoyés et/ou le cas échéant les formats .doc, .xls, .ppt ;
- Respecter les recommandations formulées par la plateforme de dématérialisation des offres lors du processus

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

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

Les plis transmis sous cette forme sont horodatés par la plate-forme Mégalis.

Les opérateurs économiques doivent donc prendre toute disposition afin que leurs plis soient réceptionnés (et non envoyés) avant les date et heure limites indiquées en page de garde du présent Cahier des charges. Tout pli qui parviendrait après sera considéré comme hors délai. L'heure limite de dépôt des plis s'entend à l'heure indiquée, zéro minutes, zéro secondes.

6.2 - Signature électronique

L'offre remise par le candidat devra être signée électroniquement dès le dépôt de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur invite tout candidat à privilégier le format de signature électronique **PADES** (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF), cela afin de faciliter les échanges de fichiers.

L'outil de signature proposé par la plateforme Megalis vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

6.3 - Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier (Article R2132-11 CCP).

La copie de sauvegarde ne peut être adressée par mail considérant que ce dispositif ne remplit pas les conditions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement le nom du candidat et les mentions suivantes :

« COPIE DE SAUVEGARDE » « NE PAS OUVRIR »
OFFRE POUR : « Maintenance des sonneries et des horloges campanaires »

En cas d'envoi sur support papier, la copie de sauvegarde sera envoyée à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-Malo
Direction de la Commande Publique
Place Chateaubriand
CS 21826
35418 Saint-Malo Cedex

En cas de dépôt sur support papier, la copie de sauvegarde sera déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-Malo
Direction de la Commande Publique
Mairie annexe de Saint-Servan
Place Bouvet
35418 Saint-Malo Cedex

Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde :

L'acheteur ouvre la « copie de sauvegarde » lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- Contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- N'a pas pu être ouverte par l'acheteur ;
- Est réceptionnée hors délais, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais.

Lorsqu'un programme malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Article 7 - Modifications de détail au dossier de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard quatre (4) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Toutefois, ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Le pouvoir adjudicateur informe tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

L'attention des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises est attirée sur le fait qu'ils doivent avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme Mégalis Bretagne pour être informés en cas de modification de la consultation.

Article 8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres, leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.mégalis.bretagne.bzh/entreprise>

Une réponse est alors adressée dans les quatre (4) jours à compter de la réception de la demande à toutes les entreprises ayant téléchargé après identification le dossier et au plus tard, quatre (4) jours avant la date limite de réception des offres.

Pour information, l'acheteur public en charge de la consultation est Monsieur David GRESSIER (dgressier@saint-malo.fr ou 02.99.21.53.16).

8.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

8.3 - Procédures de recours

8.3.1 - Instance chargée des procédures de recours

Les litiges qui résulteraient de l'application du présent marché peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur Le Maire ou recours contentieux auprès du **Tribunal Administratif de Rennes**. Les correspondances relatives au présent marché sont rédigées en français. En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES
Tél : 02.23.21.28.28
Télécopie : 02.99.63.56.84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

8.3.2 - Introduction des recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, dans un délai de 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans les 2 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendu publique.

Fin du RC