RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Maintenance préventive et corrective des toitures des bâtiments appartenant à la Ville de La Mézière

---

Commune de La Mézière
1 Rue de Macéria
35520 LA MEZIERE
Tel : 02.99.69.33.36 - Fax : 02.99.69.35.58
Courriel : dst@lameziere.fr

Date et heure limites de réception des offres:

31 décembre 2026 à 12 heures

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 – Nomenclature 4
1.6 - Réalisation de prestations similaires 4
1.7 - Renouvellement 4
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 – Variantes 5
2.4 - Travail détaché 5
3 - Conditions relatives au contrat 6
3.1 - Durée du contrat 6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
4 - Contenu du dossier de consultation 7
5 - Présentation des candidatures et des offres 7
5.1 - Documents à produire 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
6.1 - Transmission électronique 10
6.2 - Transmission sous support papier 11
7 - Examen des candidatures et des offres 12
7.1 - Sélection des candidatures 12
7.2 - Attribution des accords-cadres 12
7.3 - Suite à donner à la consultation 15
7.3.1 - Documents à fournir par le titulaire pressenti 15
7.3.2 - Documents à fournir par le titulaire si emploi de travailleurs étrangers 16
7.3.3 - Signature du marché public par l'attributaire pressenti 16
8 - Renseignements complémentaires 17
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 17
8.2 - Procédures de recours 17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la maintenance préventive et corrective des toitures des bâtiments appartenant à la Ville de La Mézière.

Le marché de maintenance des toitures a pour objet de réduire les risques de fuites ou d'infiltrations, de maintenir les performances des toitures en matière d'étanchéité et d'assurer la pérennité et la conservation des ouvrages de couverture et d'étanchéité.

Les prestations comprennent notamment :

- La maintenance préventive des toitures, comprenant notamment les opérations d'entretien, de contrôle, de nettoyage, d'évacuation des eaux pluviales, de maintien en bon état des ouvrages et équipements accessibles, ainsi que les interventions légères nécessaires au maintien en état des ouvrages, conformément aux dispositions du CCTP ;

- Les réparations ponctuelles, lorsqu'elles relèvent de l'entretien courant et sont réalisées dans le cadre des opérations de maintenance préventive, ainsi que les réparations ponctuelles faisant l'objet d'une commande spécifique conformément aux dispositions du CCTP ;

- La détection et la localisation des fuites ou infiltrations affectant les ouvrages de couverture et d'étanchéité, sur commande de la Ville ;

- L'élaboration des bons d'intervention et des rapports d'intervention conformément aux dispositions du CCTP.

Les prestations sont réalisées sur les différents types de toitures identifiés au CCTP, notamment les toitures-terrasses non gravillonnées, les toitures végétalisées, les toitures inclinées, les couvertures en bac acier et les couvertures en membrane PVC.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le présent marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande, conclu avec un montant maximum annuel de 30 000 € HT.

Il est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L’accord-cadre donnera lieu à l’émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins de la Ville de La Mézière, dans les conditions définies par les pièces contractuelles du marché.

Les prestations seront rémunérées sur la base des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et, lorsque cela est prévu par les pièces du marché, sur la base de devis préalablement acceptés par la Ville.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas allotir la présente consultation, l’allotissement étant de nature à rendre techniquement plus difficile l’exécution et la coordination des prestations.

En effet, les prestations portent sur différents types de toitures et nécessitent une intervention coordonnée comprenant notamment les opérations de maintenance préventive, les réparations ponctuelles, la recherche de fuites et les interventions correctives. La réalisation de ces prestations par un titulaire unique permet d’assurer une meilleure continuité dans le suivi et la maintenance des ouvrages.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50700000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

La nomenclature interne est la suivante :

Nomenclature	Libellé
8115	Maintenance des toitures

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Conformément à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, la Ville de La Mézière pourra passer avec le titulaire un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne pourra excéder trois ans à compter de la notification du marché initial.

1.7 - Renouvellement

Le présent accord-cadre est renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Il pourra être reconduit tacitement par période successive d’un an, dans les conditions définies à l’article 3.1 du présent règlement de consultation et par les pièces contractuelles du marché.

La durée totale de l’accord-cadre ne pourra excéder quatre ans.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme particulière de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Cette interdiction ne fait pas obstacle à la possibilité pour un même opérateur économique de présenter plusieurs offres en qualité de sous-traitant de plusieurs candidats ou groupements, sous réserve du respect des dispositions réglementaires applicables.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Travail détaché

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables au détachement de travailleurs et à l'emploi de travailleurs étrangers, notamment en matière de droit du travail, de rémunération, de conditions de travail et de sécurité.

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires afin que les consignes relatives à la sécurité et aux conditions d'intervention soient effectivement comprises par l'ensemble des personnels intervenant sur les sites de la Ville de La Mézière, y compris lorsque ces personnels ne maîtrisent pas suffisamment la langue française.

Lorsque cela est nécessaire à la bonne compréhension des consignes de sécurité, le titulaire met à disposition un interprète ou un salarié en mesure d'assurer cette traduction.

Cette disposition s'applique notamment aux interventions présentant des risques particuliers pour la sécurité des personnes et des biens, ainsi qu'aux situations de coactivité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa date de notification.

Il pourra être reconduit tacitement par période successive d'un an, sans que sa durée totale puisse excéder quatre ans.

La Ville de La Mézière pourra décider de ne pas reconduire l'accord-cadre. Cette décision sera notifiée au titulaire dans les conditions prévues par le CCAP.

La non-reconduction de l'accord-cadre ne donnera droit à aucune indemnité au titulaire.

Le titulaire ne pourra pas s'opposer à la reconduction de l'accord-cadre.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations objet du présent accord-cadre sont financées sur le budget de fonctionnement de la Ville de La Mézière.

Les sommes dues au titulaire et, le cas échéant, aux sous-traitants de premier rang bénéficiant du paiement direct, sont payées dans un délai global de 30 jours à compter de la réception de la facture ou de la demande de paiement équivalente, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur et par le CCAP.

Les prestations sont rémunérées conformément aux prix et modalités prévus dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et, le cas échéant, selon les conditions définies dans les pièces contractuelles de l'accord-cadre.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le titulaire est tenu de respecter les obligations de confidentialité nécessaires à l'exécution des prestations.

Il s'engage notamment à ne divulguer aucune information dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de ses interventions concernant les bâtiments, les installations, les équipements ou l'organisation des services de la Ville de La Mézière.

Le titulaire veille à ce que ces obligations soient respectées par l'ensemble de son personnel ainsi que par ses éventuels sous-traitants.

Les personnels intervenant sur les sites de la Ville sont tenus de respecter les consignes de sécurité, d'accès et de circulation qui leur sont communiquées, ainsi que les règles particulières applicables aux établissements accueillant du public, notamment les écoles, accueils de loisirs et structures de petite enfance.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) relatives aux obligations de confidentialité, de sécurité et aux formalités à respecter dans le cadre de l'exécution des prestations.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQEF) ;
- Le modèle de rapport d'intervention.

Le DCE dématérialisé est téléchargeable gratuitement par les opérateurs économiques sur le profil d'acheteur de la **Ville de La Mézière**, à l'adresse suivante :

https://marches.megalis.bretagne.bzh

Aucun dossier de consultation sous forme papier ou sur support physique électronique ne sera transmis.

La Ville de La Mézière se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **10 jours avant la date limite de réception des offres**. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par le pouvoir adjudicateur, des modifications aux opérateurs économiques ayant retiré le dossier initial.

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions relatives à la modification du dossier de consultation s'appliquent en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

5.1 - Documents à produire

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent fournir les documents suivants :

• **Lettre de candidature – Formulaire DC1**

Le formulaire DC1 dûment complété, permettant notamment d'identifier le candidat ou les membres du groupement et de formaliser la candidature.

• **Déclaration du candidat – Formulaire DC2**

Le formulaire DC2 dûment complété, permettant notamment de justifier les capacités économiques, financières, professionnelles et techniques du candidat.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site de la Direction des Affaires Juridiques du ministère de l'Économie.

En cas de groupement, chaque membre du groupement fournit les renseignements et documents permettant d'apprécier ses capacités économiques, financières, professionnelles et techniques.

Le formulaire DC1 est établi pour le groupement et signé selon les modalités prévues par la réglementation applicable. Chaque membre du groupement renseigne, le cas échéant, un formulaire DC2 distinct.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus par le Code de la commande publique ;

- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;

- Copie du ou des jugements prononcés, lorsque le candidat est en redressement judiciaire.

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

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

Compte tenu de la nature des prestations objet du présent accord-cadre, le candidat devra justifier qu'il dispose des compétences et qualifications nécessaires à la réalisation des prestations.

À ce titre, le candidat fournit les justificatifs dont il dispose permettant d'établir notamment :

Libellés	Signature
Justificatif de formation ou de qualification permettant l'intervention en hauteur et notamment le port du harnais et l'utilisation des systèmes d'ancrage	Non
Attestation ou certificat de compétence permettant la réalisation d'interventions susceptibles d'exposer les travailleurs à l'amiante relevant de la sous-section 4 (SS4), lorsque ces prestations sont susceptibles d'être réalisées dans le cadre du marché	Non

Les certificats, attestations ou qualifications demandés peuvent faire l'objet d'une **équivalence**. Les entreprises étrangères pourront fournir des certificats ou documents équivalents délivrés par les organismes compétents de leur État d'origine.

Les qualifications, habilitations et formations exigées pour les personnels intervenant effectivement sur les sites sont précisées à l'article 3.7 – Formations et habilitations du personnel du CCTP. Le titulaire devra s'assurer, pendant toute la durée du marché, que les personnels affectés aux prestations disposent des qualifications, habilitations et formations requises et en cours de validité.

- ***Pièces de l'offre***

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQEF)	Non
Un modèle de rapport d'intervention	Non

La remise de l'Acte d'Engagement signé n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre. Il sera demandé au seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, conformément aux modalités prévues à l'article 7.3.3 du présent règlement de consultation.

L'offre déposée par le candidat constitue un engagement de celui-ci sur les conditions et les prix proposés dans son offre, sous réserve de la signature et de la notification de l'accord-cadre.

En cas de groupement, les documents constitutifs de l'offre sont remis pour l'ensemble des membres du groupement selon les modalités prévues dans les documents de la consultation.

L'offre, qu'elle soit présentée par une entreprise seule ou par un groupement, doit indiquer les éventuels sous-traitants connus lors de son dépôt ainsi que les prestations dont la sous-traitance est envisagée et, lorsque les informations sont disponibles, leur dénomination et leur qualité.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 - Transmission électronique

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, la transmission électronique des candidatures et des offres est obligatoire dans le cadre de la présente consultation.

Tout dossier de candidature ou d'offre remis sur support papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, etc.), par voie postale ou en main propre, ne sera ni ouvert ni analysé.

Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil d'acheteur de la **Ville de La Mézière** :

Plateforme Mégalis Bretagne

Le candidat pourra s'aider des tutoriels mis à disposition par Mégalis Bretagne concernant la réponse électronique aux consultations.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation. Les plis électroniques qui seraient remis ou dont l'accusé de réception indiquerait une remise après la date et l'heure limites fixées seront éliminés.

Chaque transmission fera 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 Paris.

Le candidat doit tenir compte des aléas liés aux transmissions électroniques et s'assurer des délais nécessaires à la transmission de son pli avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est notamment fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Le pli sera considéré comme hors délai si le téléchargement de celui-ci se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt de l'offre, l'attention des candidats est attirée sur l'importance du nommage des fichiers. Il est recommandé de :

- Choisir des intitulés de fichiers aussi courts que possible ;
- Éviter les accents et, plus généralement, les symboles et caractères spéciaux ;
- Ne pas utiliser de fichiers exécutables (.exe) ;
- Ne pas utiliser de macros ;
- Respecter les recommandations formulées par la plateforme de dématérialisation lors du processus de dépôt des plis.

Les candidats veillent également à respecter les formats de fichiers acceptés et les éventuelles limitations techniques indiquées par la plateforme Mégalis Bretagne.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le **dernier pli transmis dans le délai imparti** sera pris en compte par l'acheteur. Il devra par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Les documents devront être préalablement traités par le candidat au moyen d'un antivirus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique pourra faire l'objet d'un archivage de sécurité et être réputé ne pas avoir été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et les frais liés à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation sont à la charge du candidat.

Pour toute question ou difficulté technique rencontrée lors du dépôt d'un pli, le candidat est invité à prendre contact avec le support technique de Mégalis Bretagne.

Le pli peut être doublé d'une **copie de sauvegarde**, transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB, etc.) ou sur support papier.

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « **Copie de sauvegarde** », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas prévus par la réglementation applicable, notamment lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ou lorsque le pli électronique n'a pu être ouvert, sous réserve que les conditions réglementaires d'ouverture de la copie de sauvegarde soient réunies.

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

Ville de La Mézière
Pôle Cadre de Vie
1 rue de Macéria
35520 LA MÉZIÈRE

L'attributaire devra signer électroniquement l'acte d'engagement ou le document valant acte d'engagement, selon les modalités qui lui seront communiquées par la Ville de La Mézière.

La signature devra être réalisée au moyen d'un procédé conforme aux exigences réglementaires en vigueur.

Le signataire devra disposer du pouvoir d'engager l'entreprise ou le groupement.

Les frais liés à la signature électronique sont à la charge de l'attributaire.

6.2 - Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique.

Par conséquent, la transmission des candidatures et des offres sous format papier n'est pas autorisée.

Tout dossier de candidature ou d'offre remis sur support papier, par voie postale ou en main propre, ne sera ni ouvert ni analysé.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Les candidatures sont examinées conformément aux dispositions des articles R. 2142-1 et suivants et R. 2144-1 et suivants du Code de la commande publique.

- Régularisation des candidatures :

Si certaines pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

Cette possibilité constitue une faculté du pouvoir adjudicateur et ne peut être invoquée comme un droit par les candidats.

- Examen des candidatures :

Seront déclarées recevables les candidatures présentant les garanties et capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour assurer la bonne exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur vérifie également que les candidats ne se trouvent pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner prévus par le Code de la commande publique.

Lorsque le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, notamment dans le cadre d'un groupement ou d'une sous-traitance, les conditions prévues par le Code de la commande publique s'appliquent.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles **L. 2152-1 à L. 2152-4 et R. 2152-1 à R. 2152-2 du Code de la commande publique**.

Les offres seront analysées et classées au regard des critères et sous-critères pondérés définis ci-après.

- **Régularisation des offres :**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, conformément à l'article **R. 2152-2 du Code de la commande publique**, de demander aux soumissionnaires concernés de régulariser une offre irrégulière, sous réserve que cette offre ne soit pas anormalement basse et que la régularisation n'ait pas pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles.

Cette possibilité constitue une faculté du pouvoir adjudicateur et ne saurait être considérée comme un droit pour les candidats.

Les offres inacceptables, inappropriées ou anormalement basses sont traitées conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

- **<u>Critères de jugement des offres</u>**

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

Critères	Pondération sur 30 points
1-Prix des prestations	18 points
2-Valeur technique des prestations	12 points
2.1 – Moyens matériels et humains dédiés au marché	*4 points*
2.2 – Organisation pour la réalisation des prestations du marché	*4 points*
2.3 – Performance en matière environnementale	*4 points*
Total :	30 points

- **<u>Critère 1 – Prix des prestations: 18 points</u>**

Le critère relatif au prix des prestations sera apprécié au regard du montant total du **détail quantitatif estimatif (DQEF)**, établi à partir des prix renseignés par le candidat dans le **bordereau des prix unitaires (BPU)**.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « prix des prestations » est la suivante :

Note de l'offre = 18 × (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre du candidat)

Le montant de l'offre la moins-disante pris en compte pour le calcul correspond au montant de l'offre régulière la moins élevée, hors offres anormalement basses.

- **<u>Critère 2 – Valeur technique des prestations : 12 points</u>**

La valeur technique sera appréciée au regard du **cadre de réponse/mémoire technique remis par le candidat** et notamment des éléments suivants :

  - ***<u>2.1 – Moyens matériels et humains dédiés au marché : 4 points</u>***

Le candidat précisera notamment :

- Les effectifs affectés à l'exécution des prestations ;
- Les qualifications, formations et habilitations des personnels mobilisables ;
- Les moyens matériels et équipements dont il dispose pour réaliser les prestations ;
- Les moyens spécifiques mobilisables pour les interventions en hauteur, les recherches de fuite et les interventions présentant des risques particuliers.

- ***2.2 – Organisation pour la réalisation des prestations du marché : 4 points***

Le candidat précisera notamment :

- L'organisation prévue pour la réalisation des opérations de maintenance préventive et corrective ;
- Les modalités de prise en compte des demandes de la Ville ;
- Les moyens mis en œuvre pour respecter les délais contractuels ;
- L'organisation prévue pour le suivi des interventions et la transmission des bons et rapports d'intervention ;
- Les modalités de gestion des situations urgentes et des désordres nécessitant une intervention rapide.

- ***2.3 – Performance en matière environnementale : 4 points***

Le candidat précisera notamment :

- Les mesures prévues pour limiter la production de déchets ;
- Les modalités de tri, de collecte et d'évacuation des déchets issus des interventions ;
- Les mesures prises pour limiter les nuisances liées aux interventions ;
- Les dispositions prévues concernant l'utilisation des produits d'entretien et leur impact environnemental ;
- Les mesures permettant de limiter les déplacements ou leur impact lorsque cela est possible.

- ***Méthode d'évaluation de la valeur technique :***

Pour chacun des sous-critères (2.1, 2.2 et 2.3), les 4 points seront attribués selon le barème de notation suivant :

- **4 points (Excellent) :** *La réponse est exhaustive, parfaitement détaillée et illustrée d'exemples concrets. Elle répond rigoureusement à toutes les exigences et présente une forte valeur ajoutée ou des garanties optimales pour la Ville.*
- **3 points (Très satisfaisant) :** *La réponse est complète, claire et conforme en tout point aux attentes du cahier des charges, mais sans apporter de valeur ajoutée spécifique.*
- **2 points (Satisfaisant / Moyen) :** *La réponse est globale mais reste trop générale, manque de précision ou de justifications concrètes sur certains aspects.*
- **1 point (Insuffisant) :** *La réponse est très lacunaire, superficielle et omet la majorité des éléments demandés.*
- **0 point (Nul) :** *Absence totale de réponse, document non fourni ou proposition complètement hors sujet.*

Le classement final des offres est établi en additionnant les notes obtenues au titre de chacun des critères et sous-critères.

7.3 - Suite à donner à la consultation

À l'issue de l'analyse et du classement des offres, le pouvoir adjudicateur retiendra le soumissionnaire dont l'offre aura été classée première au regard des critères définis à l'article 7.2 du présent règlement de consultation.

L'attribution de l'accord-cadre sera prononcée sous réserve que le soumissionnaire retenu produise, dans le délai qui lui sera fixé par le pouvoir adjudicateur, les documents et attestations nécessaires à la vérification de sa situation au regard des obligations prévues par le Code de la commande publique.

Le délai imparti au soumissionnaire pour produire ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Si le soumissionnaire retenu ne produit pas les documents demandés dans le délai imparti ou s'il apparaît qu'il ne satisfait pas aux conditions requises pour l'attribution de l'accord-cadre, son offre pourra être écartée. Le pouvoir adjudicateur pourra alors solliciter le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après, sous réserve que celui-ci remplisse les conditions requises.

Le pouvoir adjudicateur pourra déclarer la consultation sans suite dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

La notification de l'accord-cadre intervient conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

7.3.1 - Documents à fournir par le titulaire pressenti

Le soumissionnaire pressenti devra transmettre au pouvoir adjudicateur, dans le délai qui lui sera fixé, les documents et attestations nécessaires à la vérification de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales, lorsque ces documents ne peuvent pas être obtenus directement par le pouvoir adjudicateur.

Il devra notamment produire, le cas échéant :

- Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- Les attestations de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois, notamment l'attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF ou l'organisme compétent ;
- Pour les entreprises placées en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et, lorsque les prestations concernées le justifient, l'attestation d'assurance responsabilité décennale.

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations

administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, sous réserve que les conditions prévues par la réglementation soient remplies.

Conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

7.3.2 - Documents à fournir par le titulaire si emploi de travailleurs étrangers

Lorsque le titulaire emploie des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail en France, il devra fournir, à la demande de la Ville de La Mézière et dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, les documents permettant de vérifier le respect des obligations relatives à l'emploi de travailleurs étrangers.

Le titulaire devra notamment fournir, lorsque ces documents sont requis :

- La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail, établie conformément aux dispositions du Code du travail ;
- Les documents permettant de justifier de la régularité de leur situation au regard du droit au travail en France ;
- Pour les entreprises établies à l'étranger, les documents prévus par les dispositions applicables du Code du travail relatives au détachement de travailleurs et à la lutte contre le travail illégal.

Le titulaire demeure responsable du respect de ces obligations par ses éventuels sous-traitants.

7.3.3 - Signature du marché public par l'attributaire pressenti

L'attributaire pressenti devra signer électroniquement l'acte d'engagement ou le document valant acte d'engagement, conformément aux modalités définies par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur sollicitera l'attributaire pressenti afin de procéder à la signature du marché.

La signature électronique devra être réalisée au moyen d'un procédé conforme aux exigences réglementaires applicables.

L'attributaire devra être habilité à engager l'entreprise ou le groupement au nom duquel il signe le marché.

En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé dans les conditions prévues par les documents de la consultation et par la réglementation applicable.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander à l'attributaire tout document nécessaire à la vérification de la capacité du signataire à engager l'entreprise.

Les frais liés à l'utilisation de la signature électronique sont à la charge de l'attributaire.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant la présente consultation, les candidats doivent transmettre leur demande exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur de la Ville de La Mézière :

Plateforme Mégalis Bretagne

Les demandes de renseignements doivent parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des offres.

Les renseignements complémentaires seront communiqués, dans les conditions prévues par la réglementation applicable, à l'ensemble des opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier de consultation après identification auprès du profil d'acheteur.

Les réponses seront communiquées au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, sous réserve que les demandes aient été transmises dans le délai prévu ci-dessus.

Les échanges relatifs à la consultation, notamment les demandes de renseignements complémentaires, les demandes de précisions ou de compléments, ainsi que les notifications et communications liées à la procédure, sont effectués par voie électronique par l'intermédiaire du profil d'acheteur ou à l'adresse électronique renseignée par le candidat lors de son identification sur la plateforme.

Les candidats sont invités à vérifier régulièrement l'adresse électronique renseignée sur la plateforme ainsi que les éventuels courriers indésirables et dispositifs anti-spam. Ils sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur messagerie.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Rennes
3, contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX

Les voies et délais de recours sont ceux prévus par les dispositions du Code de justice administrative.

Les candidats et soumissionnaires peuvent notamment exercer, dans les conditions prévues par la réglementation :

- Un référé précontractuel, dans les conditions prévues aux articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative ;
- Un référé contractuel, dans les conditions prévues aux articles L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative ;
- Un recours en contestation de la validité du contrat dans les conditions prévues par la jurisprudence administrative applicable.

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

Greffe du Tribunal administratif de Rennes
3, contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX