



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE COMPOSITE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Entretien et réparation des ascenseurs, monte-charges et plates-formes des établissements relevant de la Ville de Malakoff

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 16 septembre 2024 à 17:00

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 – Objet.....	3
1.2 – Mode de passation et forme du contrat	3
1.3 – Intervenants.....	3
1.4 – Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	4
2 – Conditions de la consultation.....	4
2.1 – Délai de validité des offres	4
2.2 - Variantes.....	4
2.3 - Options.....	4
2.4 – Sous-traitance	4
3 – Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 - Durée du contrat.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4 – Contenu et accès au dossier de consultation	5
4.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	5
4.2 – Téléchargement du dossier de consultation des entreprises	5
4.3 – Questions des candidats.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
5.2 – Modalités de présentation en groupement.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Transmission sous support papier	10
7 - Examen des candidatures et des offres.....	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	11
7.3 – Méthode de notation.....	12
7.4 - Suite à donner à la consultation	13
8 – Procédures de recours	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

Le présent marché concerne l'entretien et la réparation des ascenseurs, monte-charges et plates-formes des établissements relevant de la Ville de Malakoff.

La description des prestations attendues et leurs spécificités techniques sont précisées au sein du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). La liste des sites concernés figure en Annexe 2 de l'Acte d'Engagement. Cette liste pourra évoluer soit par l'ajout de nouvelles installations, soit par le retrait d'installations existantes. Ces évolutions seront formalisées par avenant.

1.2 - Mode de passation et forme du contrat

Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique. Ce document est désigné par les termes « le Code » dans l'ensemble des pièces de la consultation. Qualifié de marché de service, il est soumis aux dispositions du CCAG « Fournitures courantes et Services » approuvé par un Arrêté du 30 mars 2021.

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code. Il s'agit d'un accord cadre composite comprenant :

- D'une part, de la maintenance préventive :

Les prestations relatives à l'entretien préventif des installations constituent un marché ordinaire réglé sur la base d'un prix global et forfaitaire inscrit dans l'Acte d'Engagement et décomposé au sein de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire. Ce prix concerne les appareils listés en annexe 2 de l'Acte d'Engagement.

- D'autre part, de la maintenance corrective :

La maintenance corrective correspond à des dépannages ou des travaux ponctuels selon les conditions particulières définies au CCTP. Les prestations seront à réaliser soit à la suite d'une visite de maintenance préventive effectuée par le titulaire, soit après tout incident de fonctionnement. Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande avec maximum soumis aux dispositions des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code. Le montant maximum annuel est de 120 000 € HT. Il n'y a pas de montant minimum.

1.3 - Intervenants

La personne publique :

Ville de Malakoff
1 Place du 11 novembre 2018
CS80031
92245 MALAKOFF

Entreprise titulaire :

Celle retenue par la Commission d'Appel d'Offres dans le respect des dispositions arrêtées au sein de l'article L.1414-2 du Code général des collectivités territoriales. Le titulaire est tenu de notifier

par écrit immédiatement au Pouvoir Adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise titulaire ;
- À la forme de cette entreprise ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À l'adresse de son siège ;
- À son capital ;
- À son RIB.

1.4 - Décomposition de la consultation

Conformément à l'article R.2113-2 du Code, le présent marché ne fait pas l'objet de décomposition en lots, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50750000-7	Services d'entretien d'ascenseurs

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée. Si une ou plusieurs variantes sont proposées, ces dernières ne seront pas prises en compte. Seule l'offre de base sera analysée. L'offre de base ne sera analysée qu'à la seule condition que le candidat ait clairement précisé l'offre qui constitue son offre de base. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur ne pourrait distinguer l'offre de base de la ou des variantes, l'intégralité de son offre sera déclarée irrégulière et sera rejetée.

2.3 - Options

Le présent marché ne fait pas l'objet de prestations supplémentaires éventuelles, ni de tranches optionnelles.

2.4 – Sous-traitance

Dans le respect des dispositions des articles L.2193-1 et suivants du Code, la sous-traitance de certaines parties du marché est autorisée à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an. Il prendra effet à compter de la date de notification du contrat.

Conformément aux dispositions des articles L.2125-1 et R.2112-4 du Code, il pourra être reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an.

La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans. La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction. En cas de non-reconduction du marché par décision du Pouvoir adjudicateur, le titulaire ne saurait prétendre au paiement d'indemnités.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 – Contenu et accès au dossier de consultation

4.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) soit la liste des sites concernés par le présent marché, pour la maintenance préventive ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour la maintenance corrective ;
- DC1 (Déclaration de candidature) et DC2 (Déclaration de capacité). Ces documents peuvent être remplacés par le DUME (Document Unique de Marché Européen).
- Le cadre de réponse aux critères de jugement des offres ;

4.2 – Téléchargement du dossier de consultation des entreprises

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat.

Il peut être téléchargé à l'adresse url suivante : <https://www.malakoff.fr/marches-publics>

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

Avertissement sur le retrait anonyme :

Les candidats qui souhaitent retirer le dossier de consultation de façon dématérialisée en anonyme sont informés que la Ville ne pourra leur transmettre les éventuelles modifications ou précisions qui pourraient affecter les documents en cours de consultation.

Le candidat est donc invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses,

Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'aides sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

4.3 – Questions des candidats

Compléments à apporter au Cahier des Charges : Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Charges. Cependant, s'ils s'aperçoivent d'erreur(s) ou d'omission(s) ils doivent le signaler via la plateforme de dématérialisation, avant la date limite pour poser des questions.

Renseignements complémentaires : Dans le cadre de leur étude, les candidats auront la possibilité d'interroger le Pouvoir Adjudicateur afin de lui faire préciser certains points du cahier des charges. Toutes ces questions doivent être posées par le biais de la plateforme de dématérialisation.

La date limite fixée aux candidats pour poser leur question est le vendredi 06 septembre 2024 à 17h00, celle fixée à la Ville pour y répondre est au plus tard le mardi 10 septembre 2024 à 17h00.

Modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

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

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

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, objet du marché, 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
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME). Les entreprises nouvellement créées sont invitées à produire les références professionnelles ou les diplômes de leurs responsables, ainsi que tous les documents pouvant justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

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.

NB : Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra, en outre, produire :

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail) ;
- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D 8222-5-1°-b du code du travail) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2).

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 -5-1°-b du code du travail).

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) dûment complété	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) dûment complété	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété	Non
Le cadre de réponse technique et/ou le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. S'il est remis un mémoire, celui-ci doit au minimum comporter tous les éléments de l'offre qui sont mentionnés dans les critères de jugement des offres	Non

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 – Modalités de présentation en groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Ainsi, les entreprises pourront soumissionner soit en qualité de candidats individuels soit en tant que membres d'un groupement momentanée d'entreprises, dans le respect des dispositions des articles R.2142-19 et suivants du Code.

Les candidats pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint. Toutefois, en cas de présentation sous la forme d'un groupement conjoint :

- Le mandataire devra se constituer solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles avec l'acheteur ;
- La répartition des prestations à réaliser par chacun des membres du groupement devra être clairement précisée lors de la remise de l'offre.

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

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.

À titre informatif :

- Le **groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Dans ce cas, le groupement devra présenter un relevé d'identité bancaire unique pour l'ensemble de ses membres ;
- 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, les cotraitants devront indiquer la répartition des prestations dans l'Acte d'Engagement.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant le lundi 16 septembre 2024 à 17h00.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des plis de manière électronique se fait sur la plateforme AWS-Achat selon les conditions générales d'utilisation jointes à chaque dossier en téléchargement et disponibles sur les sites suivants : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

Pour déposer un pli électronique, le candidat doit :

1. Se connecter à l'adresse URL suivante : <https://www.malakoff.fr/marches-publics> ;
2. Rechercher la consultation dans la liste des marchés ou si absent de la liste Cliquer sur l'onglet « *OUVRIR LA PLATEFORME MARCHÉS-PUBLICS.INFO DANS UN NOUVEL ONGLET* » pour faire une recherche sur Malakoff ;
3. Cliquer sur le bouton « déposer un pli » situé à droite de la consultation ;
4. Préalablement à tout dépôt, il faut accepter les conditions générales d'accès à la dématérialisation (CGAD) ;
5. S'identifier avec ses propres identifiants ;
6. Suivre les instructions disponibles sur le site.

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

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

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

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, la condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

Horaires d'ouverture pour déposer les plis :

Lundi de 8h30 à 12h00 et 13h30 à 18h00
Du mardi au vendredi de 8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h00
Fermeture jeudi après-midi

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES, PKCS ;
- Les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls ;
- Ne pas fournir de fichier audio ou vidéo, sous quelque format que ce soit ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macro » ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- Ne pas utiliser de caractère spéciaux (<, >, &, «, etc.) dans les noms des fichiers ;
- Limiter le nom des fichiers à 25 caractères maximum.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations. Ce service est fourni gratuitement au candidat.

Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

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

7.2 - Attribution des accords-cadres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1 - Valeur technique	50.0
1.1 – Moyens mis à disposition et organisation pour la réalisation des prestations d’entretien : <i>Le candidat devra décrire les moyens humains, techniques et l’organisation mise en place pour la réalisation des prestations d’entretien, il devra fournir en particulier le détail des tournées de maintenance dans lesquelles les appareils seront intégrés, la qualification et l’expérience du technicien en charge des appareils, formation, outillage...</i>	20.0
1.2 – Moyens mis à disposition et organisation pour la réalisation des prestations de dépannages et de maintenance corrective : <i>Le candidat devra décrire les moyens humains et techniques et l’organisation mise en place pour :</i> - <i>Le respect des délais d’intervention notamment dans le cas d’usager bloqué en cabine, de mise en cause de la sécurité et d’intervention pour mauvais fonctionnement ;</i> - <i>La remise en service ;</i> - <i>Le détail du traitement des appels ;</i> - <i>La présentation du centre d’appel 24/24 ;</i> - <i>La présentation du fonctionnement du service d’astreinte ;</i> - <i>Le service de livraison rapide de pièces détachées ;</i> - <i>La localisation et la composition du stock des pièces détachées, la présence ou non d’un stock dédié à la ville de Malakoff.</i>	20.0
1.3 - L’organisation mise en place par le titulaire pour la transmission des documents :	10.0

<i>Présentation de modèle de rapport de synthèse, modèle de PV d'essai des parachutes, non-desserte de niveaux sinistrés, synthèse d'essais de Tri-Phonie. Modalité de traitement des réserves de maintenance émises par les bureaux de contrôle</i>	
2 – Prix des prestations	40.0
2.1 - Montant global et forfaitaire pour les prestations de maintenance préventive indiqué dans l'Acte d'Engagement et décomposé dans la DPGF	20.0
2.2 - Montant des prestations de maintenance corrective , analysé au regard d'une commande type établie selon les prix du bordereau des prix unitaires. Cette commande type n'est pas communiquée aux candidats.	20.0
4 – Prise en compte des objectifs de développement durable Jugée selon le mode de transport utilisé, le recyclage des pièces détachées, le recyclage des produits dangereux et non dangereux et de toute autre mesure que le candidat entend prendre pour le respect de l'environnement dans le cadre de l'exécution du présent marché.	10.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère et sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

7.3 – Méthode de notation

Chaque critère et sous-critère est apprécié par des facteurs de notation définis de la manière suivante :

Le sous critère est très insatisfaisant	Pondération x 0
Le sous critère est jugé insatisfaisant	Pondération x 0.25
Le sous-critère est jugé moyennement satisfaisant	Pondération x 0.5
Le sous-critère est jugé satisfaisant	Pondération x 0.75
Le sous-critère est jugé très satisfaisant	Pondération x 1

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

$$Note\ de\ l'offre = \frac{Montant\ de\ l'offre\ moins\ -\ disante}{Montant\ de\ l'offre\ à\ noter} \times base\ de\ notation$$

- Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
- Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
- Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et l'intervention type, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas d'égalité après application de ces critères, pour le classement des candidats et la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère 1, sera classé en première position. En cas de nouvelle égalité, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère 2.

7.4 - Suite à donner à la consultation

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

Si à l'expiration de ce délai, il apparaît que le soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne satisfait pas aux conditions de participations requises, ce dernier sera éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure sera reproduite tant qu'il subsistera des offres régulières.

8 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise

2 à 4 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 CERGY PONTOISE CEDEX
Tél : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise

2 à 4 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 CERGY PONTOISE CEDEX
Tél : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr