

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures et Services

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert

Passé conformément au code de la Commande Publique du 1^{er} avril 2019

POUVOIR ADJUDICATEUR :

**DEPARTEMENT DE L'EURE
Boulevard Georges Chauvin
27 021 EVREUX CEDEX 01**

Objet de la consultation :

**Fourniture, installation et maintenance de matériels dédiés aux comptages -
Lot n°1 : Comptage mobilités actives**

Date limite de remise des offres : 15 septembre 2026

Code CPV principal du marché : 30144300-3 : Machines de comptage des véhicules

Code CMP (nomenclature interne à l'acheteur) : OB001

Note importante à l'attention des candidats

Pour éviter le rejet de votre dossier pour des raisons de non-conformité aux dispositions administratives, nous vous rappelons qu'il convient :

- de lire attentivement le présent règlement de consultation.
- de se conformer aux dispositions du guide mis à disposition par Atexo sur la plateforme des marchés publics décrivant la procédure de dépôt d'une offre électronique.
- de ne pas attendre le jour de la date limite de dépôt des offres pour engager la procédure de dépôt d'une offre dématérialisée.
- de se conformer à la **"présentation des offres"** jointe au dossier de consultation et comme indiqué au présent document pour présenter son offre sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics, **à défaut de présentation, l'offre pourra être jugée irrégulière.**
- de ne pas modifier les documents de la consultation, notamment le cadre de la DPGF, le BPU et le DQE sous peine d'irrégularité de l'offre qui ne sera pas examinée.
- d'observer la possibilité qui vous est donnée de faire une copie de sauvegarde (confère article "envoi des propositions" du présent document).

Table des matières

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2.	DURÉE	4
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION	5
ARTICLE 4.	ALLOTISSEMENT.....	5
ARTICLE 5.	VARIANTES	5
ARTICLE 6.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 7.	ENVOI DES PROPOSITIONS	6
ARTICLE 8.	DÉLAI DE VALIDITÉ	8
ARTICLE 9.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	8
ARTICLE 10.	SOUS-TRAITANCE POUR LA PARTIE SERVICES UNIQUEMENT	8
ARTICLE 11.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	10
ARTICLE 12.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE.....	12
ARTICLE 13.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	13
ARTICLE 14.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	13
ARTICLE 15.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	15
ARTICLE 16.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	15

Article 1. Objet de la consultation

Objet des fournitures et services : Fourniture, installation et maintenance de matériels dédiés aux comptages

Lieu de prestation : Territoire du Département de l'Eure

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

	Intitulé de la formation	Montant maximum de commande annuel*	Montant estimatif**
Lot 1	Comptages mobilités actives (piétons, vélos)	90 000 € HT	60 000 € HT
Lot 2	Comptages routiers	Sera communiqué ultérieurement	Sera communiqué ultérieurement

*Ce montant est identique pour les reconductions et n'a pas vocation à être atteint.

** L'estimation est donnée à titre indicatif et n'engage pas le pouvoir adjudicateur.

La présente consultation ne concerne que le lot 1. Le lot 2 fera l'objet d'une consultation ultérieure.

Le montant de commande du marché initial et de chaque reconduction est limité à 90.000,00 € HT.

Article 2. Durée

Durée

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la date d'accusé-réception de sa notification par voie dématérialisée et prend fin pour la période initiale, le 18 juillet 2027.

Reconduction

L'accord-cadre est reconductible tacitement et comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.

Reconduction 1 : du 19/07/2027 au 18/07/2028

Reconduction 2 : du 19/07/2028 au 18/07/2029

Reconduction 3 : du 19/07/2029 au 18/07/2030

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord-cadre

En complément des dispositions de l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, les délais d'exécution seront fixés dans chaque bon de commande émis par le pouvoir adjudicateur. Le point de départ du délai d'exécution est le jour de l'accusé de réception de la notification du bon de commande au titulaire soit par courriel ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le délai d'exécution pour la fourniture et la pose d'une station permanente est fixé à un maximum de 45 jours calendaires à compter de la réception par mail du bon de commande.

Le délai d'exécution pour la fourniture d'une station mobile est fixé à un maximum de 35 jours calendaires à compter de la réception par mail du bon de commande.

Modification

Les délais peuvent faire l'objet d'une modification par le Département de l'Eure en particulier si :

- des modifications ou compléments sont apportés à la prestation,
- la prestation ne peut commencer à la date prévue pour un cas de force majeure.

Le Département de l'Eure informe le titulaire de toutes les modifications par courriel ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Prolongation

Une prolongation du délai d'exécution pourra également être accordée par le pouvoir adjudicateur lorsqu'une cause, n'engageant pas la responsabilité du titulaire, fait obstacle à l'exécution de la commande dans le délai fixé.

Pour pouvoir bénéficier de cette prolongation, le titulaire doit signaler soit par lettre recommandée avec accusé de réception soit par courriel adressée au pouvoir adjudicateur ayant émis le bon de commande, les causes échappant à sa responsabilité et faisant obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

Article 3. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même Code.

Nomenclature CPV pertinente : 30144300-3 Machines de comptages de véhicules

Article 4. Allotissement

Ce lot 1 : "comptages piétons et vélos" est passé dans le cadre de l'accord-cadre " Fourniture, installation et maintenance de matériels dédiés aux comptages"

Le lot 2 fera l'objet d'une consultation ultérieure.

Article 5. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

Article 6. Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marchespublics.eure.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement
- Le règlement de consultation
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif
- DC1 – Lettre de candidature
- DC4 - Déclaration de sous-traitance, le cas échéant

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date et heure limite fixées pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date et heure limite fixées pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Article 7. Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard le **15 septembre 2026 à 14h00**. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marchespublics.eure.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

La taille maximale autorisée pour l'ensemble du pli électronique est fixée à 1 Go. Cette limite vaut pour l'ensemble du dossier complet transmis sur la plateforme de dématérialisation.

Il n'y a pas de limite de nombre de fichiers.

Toute offre transmise par un autre canal que la plateforme de dématérialisation mise à disposition par l'acheteur (par exemple : services de transfert de fichiers type WeTransfer...) sera considérée comme irrégulière.

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

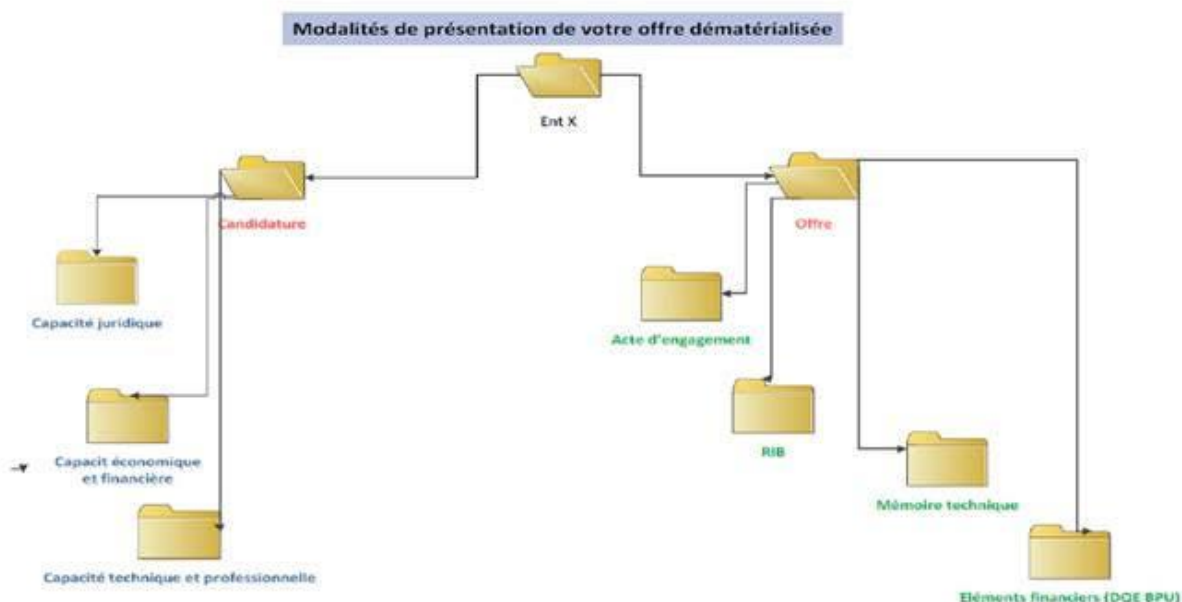
Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Département de l'Eure
14 boulevard Georges-Chauvin
27000 ÉVREUX

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.



Article 8. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 9. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Un même opérateur économique peut être membre de plus d'un groupement pour un même marché public.

Un opérateur économique se présentant en groupement peut également présenter une offre en qualité de candidat individuel.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

Article 10. Sous-traitance pour la partie Services uniquement

Présentation d'un sous-traitant

Le titulaire de l'accord-cadre peut, sous sa responsabilité, sous-traiter uniquement l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique. Ainsi, la sous-traitance totale de l'accord-cadre est interdite.

Modalités d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement

Le titulaire doit préalablement obtenir du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement, en cours d'exécution de l'accord-cadre, devra être remise en main propre contre récépissé ou être notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au pouvoir adjudicateur.

Cette demande devra obligatoirement préciser:

- La nature des prestations sous-traitées
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant
- Les conditions de paiement prévues au projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie.

Elle sera en outre accompagnée d'une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné au chapitre 1er du titre IV du livre 1er Dispositions générales de la deuxième partie du code de la commande publique.

Le titulaire de l'accord-cadre devra établir qu'il n'a consenti aucune cession, ni aucun nantissement de créances résultant de l'accord-cadre de nature à faire obstacle au paiement direct du sous-traitant : il apportera cette preuve, soit par la production du certificat de cessibilité de l'accord-cadre qui lui aura été délivré, soit par la production d'une attestation ou d'une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances lorsque les dispositions du chapitre 1er du titre IX de la 2ème partie du code de la commande publique s'appliquent au contrat.

Si le montant des prestations sous-traitées lui semble anormalement bas, le pouvoir adjudicateur sollicitera la transmission des précisions et justifications nécessaires. Si les éléments fournis ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le caractère bas du montant sous-traité, la demande de sous-traitance sera rejetée.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé par le pouvoir adjudicateur et par le titulaire. Toute modification dans la répartition des prestations entre le titulaire et les sous-traitants payés directement ou entre les sous-traitants eux même exige l'établissement d'un nouvel acte de sous-traitance, la modification du certificat de cessibilité ou, le cas échéant, la production d'une attestation ou d'une mainlevée du ou des cessionnaires.

Si le titulaire envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, postérieurement à la notification de l'accord-cadre, l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui a été indiqué dans l'accord-cadre ou l'acte spécial, il demande la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité.

Si l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité a été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne peut être restitué, le titulaire justifie que la cession ou le nantissement de créances concernant l'accord-cadre est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible. Cette situation est donnée par une attestation du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur ne peut pas accepter un sous-traitant ni agréer ses conditions de paiement si l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité n'a pas été modifié ou si la justification mentionnée ci-dessus ne lui a pas été remise.

Le titulaire qui recourt à la sous-traitance de prestations du contrat, sans avoir au préalable obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement encourt la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

Paiement direct des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur, pour la partie de l'accord-cadre dont il assure l'exécution.

A cette fin, le sous-traitant adressera ses demandes de paiement :

- au titulaire de l'accord-cadre, par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date, ou les dépose auprès du titulaire contre récépissé ;
- ainsi qu'au pouvoir adjudicateur, ou s'il en a été désigné un, au maître d'œuvre de l'opération.

Cette demande de paiement comportera, outre copie des factures adressées au titulaire du marché ou de l'accord-cadre, copie du récépissé ou de l'accusé de réception attestant que le titulaire a reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le titulaire du marché ou de l'accord-cadre dispose d'un délai de 15 jours calendaires à compter de la signature du récépissé ou de l'accusé de réception pour donner son accord ou notifier son refus au sous-traitant, ainsi qu'au pouvoir adjudicateur ou, s'il en a été désigné un, au maître d'œuvre de l'opération.

S'il est établi, par la transmission au pouvoir adjudicateur de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé par le titulaire du marché, le pouvoir adjudicateur adressera sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant à l'appui de sa demande de paiement.

En cas d'accord du titulaire sur le montant de la demande de paiement formulée par le sous-traitant, ou en cas de silence gardé par le titulaire au terme du délai de 15 jours à compter de la date de signature du récépissé ou de l'accusé réception, ou en cas de silence gardé au terme d'un délai de 15 jours à compter de l'envoi au titulaire de la demande de paiement du sous-traitant, lorsque le titulaire refuse le pli ou ne le réclame pas, le pouvoir adjudicateur procédera au règlement de la facture du sous-traitant.

Article 11. Présentation du dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Les candidatures peuvent être présentées :

 soit en utilisant le **DUME** (Document Unique de Marché Européen) prévu à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique mis à disposition des candidats sur la plateforme des marchés publics via le téléchargement du dossier de consultation <https://marchespublics.eure.fr> (SIRET du Département de l'Eure n° 222 702 292 00012). L'utilisation de ce dispositif est fortement préconisée dans la mesure où celui-ci sera prochainement obligatoire.

Le formulaire DUME permet de communiquer au pouvoir adjudicateur les informations suivantes :

- les données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux),
- les données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global,
- les attestations selon lesquelles le candidat satisfait à ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Par conséquent, si le candidat entend présenter sa candidature sous la forme du DUME, il devra joindre les documents ci-après étant donné qu'ils ne sont pas concernés par ce dispositif :

- **Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE**

- **Des certificats de qualifications professionnelles.** Le pouvoir adjudicateur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

De plus, si un opérateur économique, qui participe à titre individuel, entend recourir aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il devra veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

 soit en transmettant l'intégralité des informations et documents listés **ci-dessous** :

Pour justifier de leurs capacités, les candidats doivent remettre les pièces suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.
- Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE.
- Le cas échéant, si la personne signataire de l'engagement n'est pas la personne habilitée par la Loi, l'acte juridique démontrant la capacité à signer.
- Le candidat produira le formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Au regard de l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne seront pas tenus de fournir, les documents justificatifs et moyens de preuve, comme indiqués dans le présent document, que l'acheteur 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, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services, objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Remarques :

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent.

Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront être notamment produits les renseignements suivants :

- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture de ces matériels en cas d'attribution de marché, etc.

Article 12. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique
4	Le bordereau des prix unitaires (BPU) (1 version modifiable + 1 version non modifiable)
5	Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (1 version modifiable + 1 version non modifiable)
6	Le(s) catalogue(s) remis dans le cadre du marché, ou tout autre document équivalent et à l'exception des conditions générales de vente, avec indication des tarifs publics associés

Dans un souci de bonne lisibilité de l'offre et au regard de la nécessité de faciliter l'analyse des offres, le mémoire technique devra impérativement respecter les conditions suivantes.

Le mémoire technique devra contenir au maximum **50** pages recto/verso (fiches techniques comprises), étant entendu que le nombre de pages comprend l'intégralité du document, y compris les annexes, la page de garde du document, la table des matières, les notes d'en-tête et de bas de page).

Un recto compte pour une page. Un verso compte pour une autre page.

Une page ne peut pas contenir plus d'une feuille.

Le mémoire technique et les annexes devront également respecter le formalisme suivant :

- Marges :
 - Haut 2,5 ;
 - Bas 2,5 ;
 - Gauche 2,5 ;
 - Droite 2,5.
- Taille du document : A4
- Police : Arial
- Taille de la police : 12
- Interligne : 1
- Retrait :
 - Gauche : Minimum 0
 - Droite : Minimum 0
- Espacement avant / après : Minimum 0

Dans le cas où une offre ne respecterait pas l'ensemble de ces exigences formelles, celle-ci sera déclarée irrégulière

Article 13. Attribution de l'accord-cadre

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Lorsqu'une entreprise est classée première à l'issue du rapport d'analyse des offres, est envoyé un courrier d'attribution précisant que celle-ci doit remettre une liste de documents en vue de la notification du marché. Dans l'hypothèse où l'entreprise ne remettrait pas ces documents dans le délai indiqué dans ce courrier, l'Acheteur se réserve la possibilité, sans mise en demeure préalable, d'évincer l'offre de ladite entreprise qui se verra adresser un courrier de rejet.

Un courrier d'attribution sera alors envoyé à la deuxième entreprise la mieux classée.

Cette opération est susceptible de se répéter si cette hypothèse se reproduit, et un passage au candidat suivant sera effectué.

Article 14. Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
1	Le prix TTC des prestations, apprécié à partir du DQE (non contractuel)	60
	<i>Le critère prix sera jugé au regard du détail quantitatif estimatif (non contractuel). Il sera fait application de la formule suivante :</i> $N = P1/P2 \times 60$ <i>Dans laquelle :</i> <i>N= note attribuée ;</i> <i>P1 = Prix TTC le plus bas (hors offre anormalement basse) ;</i> <i>P2 = Prix TTC du candidat.</i> <i>En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.</i> <i>Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif</i>	

	seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.	
2	Pourcentage de rabais	10
	Les notes des pourcentages de rabais seront calculées selon la formule suivante : $T = (T1 / T2) \times 10$ dans laquelle: T = note attribuée, T1 = Taux de remise proposé par le candidat T2 = Taux de remise le plus élevé En cas de proposition d'une fourchette de taux de remise, l'offre sera déclarée irrégulière.	
3	Valeur technique de l'offre	30
	Il sera jugé le détail, la complétude des éléments mais également leur pertinence à pouvoir répondre aux besoins du Pouvoir Adjudicateur dans le cadre du présent accord-cadre : 1) <u>Présentation des fonctionnalités du matériel et de ses composants - 6 points</u> Le candidat détaillera chaque type de système de comptage avec ses composants et ses différentes fonctionnalités (comptage piétons/vélos, pétions seuls, vélos seuls) 2) <u>Qualité du logiciel de traitement de données et analyses possibles – 10 points</u> - Qualité de la méthode de télétransmission, de collecte et d'analyse de données sur la - plateforme en ligne et les différents modules d'analyses possibles – 6 points - Qualité de l'analyse et du partage de la donnée vers des prestataires extérieurs - 4 points 3) <u>Qualité du service après-vente pour la maintenance curative - 10 points</u> - Pertinence de la description détaillée de la réparation de chaque matériel - 6 points - Présentation de l'équipe support et des modalités de contact entre le prestataire et le titulaire 4) <u>Pertinence de la procédure de recyclage des composants et de la valorisation des pièces électriques et électroniques - 4 points</u> Explication détaillée sur la procédure mise en place par l'entreprise sur le recyclage des piles usagées pour chaque type de compteur.	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

En cas d'égalité des notes finales, les candidats concernés seront départagés et classés en fonction de leur note sur le critère disposant de la pondération la plus élevée.

Si les critères disposent de la même pondération, les candidats seront départagés et classés en fonction de leur note sur le critère prix. Si cette note est la même (par exemple en cas de variante), le candidat ayant présenté l'offre la moins onéreuse sera retenu attributaire.

Article 15. Renseignements complémentaires

Renseignements :

Justine DENAIN

Rédactrice marchés publics

Service de la commande publique

Adresse : 27000 ÉVREUX

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://marchespublics.eure.fr>.

Article 16. Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Rouen

Tél. : 02 35 58 35 00

Email : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Rouen

Tél. : 02 35 58 35 00

Email : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Dans le cadre d'un référé précontractuel (articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative), avant la signature des contrats, laquelle interviendra dans un délai de onze jours à compter de l'envoi de la décision de rejet ;
- Dans le cadre d'un référé contractuel (articles L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative), dans un délai d'un mois à compter de la signature des contrats ;
- Dans les deux mois à compter de la réception de la présente décision de rejet, soit par recours gracieux auprès de Monsieur le Président du Conseil départemental, soit par recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen, soit par demande auprès du préfet (demande de référé préfectoral, conformément à l'article L. 3132-3 du code général des collectivités territoriales) ;
- Dans les deux mois à compter de la publicité qui sera faite de la signature des contrats par recours contre les contrats signés.
- Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.