



**Règlement de consultation**  
**Gestion et exploitation des mobiliers urbains de Dijon Métropole**

## 1. Objet du contrat

### 1.1. Autorité concédante

DIJON METROPOLE

40 avenue du Drapeau,

BP 17510 21075 DIJON CEDEX

Courriel : <https://marchespublics.metropole-dijon.fr> avec la fonction « Correspondre avec l'acheteur »

Site internet : <https://metropole-dijon.fr>

### 1.2. Description

La consultation lancée par la Métropole de Dijon a pour objet de confier, par un contrat de concession de services, au sens de l'article L. 1121-3 et des articles L. 3111-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants du code de la commande publique, l'exploitation et la maintenance du mobilier urbain de la Métropole.

Code CPV	Libellé
34928400-2	Mobilier urbain

### 1.3. Caractéristiques principales du contrat

Dans le cadre de la concession de services, le concessionnaire sera notamment en charge de :

- La gestion du service et l'exploitation, notamment commerciale, des installations ;
- La prise en charge de l'affichage publicitaire et d'informations non publicitaires ;
- La perception des recettes commerciales et de toute recette annexe liée à l'exploitation du service concédé ;
- Le nettoyage de l'ensemble du mobilier et le maintien en parfait état de fonctionnement des installations du service ;
- Le renouvellement du matériel et des équipements, notamment de ceux qui viendraient à être détériorés ou défectueux, la gestion administrative et financière du service ;
- La rénovation partielle ou entière d'une partie du parc de mobilier existant
- L'information régulière du Concédant sur la gestion du service dans les conditions définies au contrat.

### 1.4. Autres caractéristiques

Dijon métropole, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article de l'article L. 3114-2 du code de la commande publique en incluant une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Le concessionnaire doit réaliser une action d'insertion qui permettra l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'article 12.3 du projet de contrat précise les différentes modalités de mise en œuvre de cette action d'insertion.

Dijon métropole, a mis en place une assistance spécifique qui doit permettre aux entreprises qui le souhaitent d'être accompagnées dans la bonne compréhension et la mise en œuvre de ce dispositif.

### **1.5. Durée**

La concession prendra effet à compter du 22 octobre 2023. Son terme est fixé au 31 décembre 2029.

### **1.6. Allotissement**

La concession n'est pas allotie.

## **2. Caractéristiques et organisation de la procédure**

### **2.1. Procédure de passation**

La présente procédure est organisée conformément aux dispositions des articles L. 3120-1 et suivants du code de la commande publique.

Dijon Métropole recourt à une procédure ouverte avec dépôt simultané des candidatures et des offres impliquant que les candidats remettent, en même temps, les éléments relatifs à leur candidature et à leur offre.

### **2.2. Planning prévisionnel de la procédure**

<b>Etape</b>	<b>Date prévisionnelle</b>
Publication de la consultation	6 février 2023
Date limite de dépôt des candidatures et des offres	20 mars 2023
Examen des candidatures et analyse de l'offre initiale	Avril 2023
Négociation	Fin avril - début mai 2023
Délai de remise de l'offres finale	Mai/juin 2023
Remise de l'offre finale	26 juin 2023
Analyse des offres finales	Juillet 2023

Choix du candidat pressenti	Juillet 2023
Mise au point	Juillet-Août 2023
Délibération	Fin septembre 2023

### 2.3. Dossier de consultation

#### ▪ Modalités de retrait

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'autorité concédante : <https://marchespublics.metropole-dijon.fr> sous la référence « 2023DMAO1025.

L'attention des candidats est spécifiquement attirée sur le fait que tout retrait des documents de consultation en « mode anonyme » les expose au fait de ne pas être informés des échanges qui pourraient avoir lieu avec l'autorité concédante dans le cadre de la présente consultation.

De la même manière, les coordonnées et notamment l'adresse électronique du candidat devront être renseignés avec soin.

En effet, cette adresse sera utilisée par la suite par l'autorité concédante pour correspondre avec le candidat (modifications de détail du dossier de consultation, compléments de candidatures, renseignements complémentaires, négociation, etc.)

La responsabilité de l'autorité concédante ne saurait être engagée si le candidat ne s'est pas identifié ou qu'il a communiqué une adresse erronée, ou encore s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

#### ▪ Contenu

Le dossier de consultation est constitué de l'ensemble des documents fournis par Dijon Métropole pour définir l'objet, les spécifications techniques et fonctionnelles, les conditions de passation et d'exécution du contrat de concession ainsi que le délai de remise des candidatures et des offres.

Il comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes
- Le projet de contrat et ses annexes

#### ▪ Modification du dossier de consultation

Tous les échanges entre Dijon Métropole et les candidats se feront via la plateforme électronique <https://marchespublics.metropole-dijon.fr> avant la remise des candidatures et des offres. Tous les échanges sont ainsi sécurisés et horodatés.

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres. Dijon Métropole se réserve en outre la possibilité, à tout moment de la procédure, de reporter de sa propre initiative la date limite fixée pour la remise des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'autorité concédante 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. Les candidats seront avertis de la modification via la plateforme de dématérialisation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est repoussée, la disposition précédente est applicable sur la base de la nouvelle date.

Pour garantir l'efficacité de la transmission des éventuels compléments ou modifications, il est demandé aux candidats de s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation.

L'autorité concédante ne pourra être tenue responsable des éventuels dysfonctionnements dus à l'utilisation de la plateforme électronique.

#### ▪ **Conditions de remise des candidatures et des offres initiales**

Il est demandé aux candidats de remettre **obligatoirement** l'intégralité de leur proposition par voie électronique via le profil d'acheteur : <https://marchespublics.metropole-dijon.fr>

Ce site d'accès est libre après inscription gratuite.

Le mode de transmission ne peut être modifié. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis à l'autorité concédante.

Pour répondre sous format électronique, les candidats doivent respecter les dispositions des articles L. 3122-3 à L. 3122-5 ainsi que des articles des R. 3122-7 à R. 3122-18 du code de la commande publique.

La transmission des candidatures et des offres sur support physique électronique (CD/DVD-ROM, disquette...) n'est pas autorisée, sauf pour les copies de sauvegarde transmises en plus de la transmission électronique (cf. *infra*).

Les conditions de présentation des plis électroniques supposent l'envoi d'un fichier unique comportant les pièces de l'offre présentée.

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

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Il est ici rappelé qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

#### ▪ **Exigences relatives au certificat de signature électronique**

Les catégories de certificats de signature électronique (CSE) autorisées et les formats autorisés sont ceux listés dans l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du règlement eIDAS.

Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Il est préconisé d'utiliser l'outil de signature de la plateforme pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique (rubrique Outils de signature). Cet outil permet de

générer des signatures aux 3 formats : XAdES, PAdES et CAdES. Il est conseillé de choisir le format XAdES ou PAdES. (cf. « Guide entreprise – Réponse électronique » joint en annexe au présent Règlement de la Consultation).

- **Structure de l'enveloppe électronique et fichiers et/ou dossiers à insérer**

L'outil d'assistance au dépôt de réponses par voie électronique permet de déposer des fichiers et/ou des dossiers. D'une façon générale, il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...).

Les fichiers et/ou les dossiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'autorité concédante.

- **Horodatage**

L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de votre réponse est réceptionné par le profil d'acheteur.

Il est ainsi conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de votre connexion Internet.

- **Copie de sauvegarde**

Il est ici rappelé que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sur support électronique (CD, DVD, Clef USB).

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde » et l'intitulé de la consultation.

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par l'autorité concédante.

- **Assistance**

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, les coordonnées de la plateforme à la disposition des soumissionnaires sont les suivantes :

<https://marchespublics.metropole-dijon.fr> avec la fonction « Correspondre avec l'acheteur »

- **Conditions de remise des offres finales**

L'autorité concédante précisera les modalités de transmission des offres finales ainsi que les pièces à transmettre à l'issue de la négociation dans le cadre d'une invitation à remettre l'offre finale.

### **3. Conditions générales de la consultation**

#### **3.1. Conditions de participation**

Les candidats peuvent soumissionner à titre individuel ou en groupement.

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

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Lorsque les candidats s'appuient sur la capacité économique d'autres opérateurs, le dossier de candidature des candidats devra être accompagné d'une présentation succincte de la structuration juridique de l'équipe candidate qu'ils se proposent de constituer, explicitant les liens contractuels entre les membres de cette équipe et la durée de ces liens 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 concerné.

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'autorité concédante est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'autorité concédante tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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

#### **3.2. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à cent-quatre-vingt (180) jours, à compter de la date limite fixée pour la remise des offres (date de remise de l'offre initiale, puis date de remise de l'offre après négociation).

Il est expressément précisé que les candidats acceptent le principe d'une prorogation implicite du délai de validité de leurs offres en cas de poursuite des négociations avec le pouvoir adjudicateur.

### **4. Présentation des candidatures et des offres**

#### **4.1. Langue et unité monétaire**

Les offres des candidats seront entièrement et exclusivement rédigées en langue française ainsi que tous les documents de présentation associés. Les offres des candidats seront exprimées en euros.

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 la candidature et dans l'offre.

## 4.2. Candidature

Le candidat remettra un dossier permettant à la collectivité d'apprécier ses garanties professionnelles et financières, son aptitude à assurer l'égalité des usagers et la continuité du service.

### **Documents propres à vérifier l'absence d'interdiction de soumissionner :**

- Une déclaration sur l'honneur attestant :
  - o Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L.3123-1 à L.3123-14 du Code de la Commande Publique ;
  - o Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L.3123-18, L.3123-19 et L.3123-21 du Code de la Commande Publique et dans les conditions fixées aux articles R.3123-1 à R.3123-8 du Code de la Commande Publique, sont exacts
  
- Une déclaration sur l'honneur attestant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail.
  - o Dans le cas où le candidat ne rentrerait pas dans le champ d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, celui-ci produit une attestation sur l'honneur datée et signée certifiant qu'il ne rentre pas dans le champ de ladite obligation.
  
- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant que le candidat satisfait aux obligations en matière d'impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles tels que prévu par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.
  
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;

### **Documents propres à vérifier les capacités et aptitudes des candidats :**

- Lettre de candidature permettant d'identifier le candidat (dénomination, adresse, forme juridique), avec pouvoir de la personne physique habilitée à engager la structure.
  - o En cas de groupement, le candidat indique la composition, forme et nom du mandataire, et fournit l'autorisation donnée au mandataire par les co-traitants d'engager au nom du groupement, signée par l'ensemble des membres du groupement.
  
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires particulier au domaine d'activité faisant l'objet du contrat, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;



- Justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis ou document d'effet équivalent de moins de six mois), ou autre registre professionnel, ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
- Un tableau précisant les principales fournitures ou les principaux services en lien direct avec l'objet du contrat effectué au cours des trois (3) 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.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels, l'importance du personnel d'encadrement et les moyens matériels du candidat pour les trois dernières années ;
- Une preuve d'assurance pour la responsabilité civile et pour les risques professionnels en cours de validité.
- Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont dispose le candidat pour l'exécution de la convention.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la production de l'ensemble des justificatifs susvisés est exigée, en cas de groupement, pour chacun des membres du groupement.

#### **4.3. Offre**

Le candidat remettra son offre avec les documents suivants :

- Le projet de contrat complété par ses soins
- Les cadres financiers présents en annexe 3 du présent contrat et complétés par ses soins
- Un mémoire technique
- Une note de développement durable
- Un projet de garantie à première demande

#### **4.4. Caractéristiques minimales**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, conformément aux articles L. 3124-1 et L. 3124-3 du code de la commande publique, le projet de Contrat comporte des caractéristiques minimales qui sont intangibles.

Ces dernières sont indiquées dans le corps du projet de Contrat par la mention en gras et en majuscules : « **CARACTÉRISTIQUES MINIMALES** », mention accolée au titre des articles ou sous-articles concernés, pour lesquels les candidats ne pourront alors faire aucune proposition de modifications et/ou de compléments.

Les négociations ne pourront pas porter sur les points identifiés comme étant des caractéristiques minimales. A noter que lorsque le titre d'un article du projet de Contrat est identifié en « **CARACTÉRISTIQUES MINIMALES** », il doit être compris que l'intégralité de ses stipulations sont identifiées en tant que caractéristiques minimales.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les offres comportant des modifications des clauses expressément visées comme étant des exigences minimales pourront être considérées comme irrégulières au sens de l'article L. 3124-3 du code de la commande publique.

#### **4.5. Prestations supplémentaires éventuelles**

Trois prestations supplémentaires éventuelles doivent être prises en considération dans la présentation de l'offre des candidats, sauf à entraîner son irrégularité :

1. l'intégration des mobiliers des 35 stations tramways ;
2. l'intégration de 265 abribus non publicitaires ;
3. l'intégration de la transformation de 225 faces commerciales dans les caissons des abribus en autant de faces institutionnelles.

Pour chacune d'elles, le candidat doit produire :

- Une note technique indiquant les (i) enjeux, (ii) caractéristiques et (iii) conditions du recours à la PSE
- Un onglet complété dans le cadre de réponse financier propre à chaque PSE précisant l'impact de la PSE sur la redevance versée à Dijon Métropole ;

L'autorité concédante se réserve, après analyse, le droit d'exclure en cours de procédure une ou plusieurs de ses prestations supplémentaires éventuelles.

L'invitation à présenter une offre finale après négociation indiquera le ou les prestations supplémentaires éventuelles qui sera(ont) confirmée(s) étant précisé que l'ensemble des prestations supplémentaires peut être exclu.

#### **4.6. Propositions des candidats**

Le candidat est libre de proposer d'autres mobiliers urbains outre ceux intégrés au périmètre du projet de concession.

Le cas échéant, le candidat doit produire :

- Une note technique indiquant les caractéristiques des mobiliers ainsi que leur emplacement ;
- Un onglet complété dans le cadre de réponse financier.

#### **4.7. Présentation des Offres**

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil de l'autorité concédante : <https://marchespublics.metropole-dijon.fr>.

La signature de l'offre est possible dès la remise des plis mais n'est pas obligatoire.

En revanche, il sera ultérieurement demandé à l'attributaire de signer son offre électroniquement ; et ce dans un délai de cinq jours calendaires à compter de la demande qui en sera faite. Passé ce délai, le contrat sera attribué au candidat suivant selon l'ordre de classement des offres.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés sur supports physiques électroniques (clés USB ou CD-ROM), sous pli scellé portant la mention « DIJON METROPOLE - Gestion et exploitation des mobiliers urbains de Dijon Métropole – Concession de services – COPIE DE SAUVEGARDE » à :

Ville de Dijon  
Service commande publique  
11 bis rue Victor Dumay  
CS 77310  
21033 Dijon

Entrée Guichet unique des entreprises - Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 (sous réserve de modification - Tél : 03.80.74.51.72).

#### ■ **Spécificités techniques de la dématérialisation :**

Les formats de fichier acceptés sont les suivants :

Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip, les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule.

La taille maximale recommandée d'un pli d'offre est de 30 Mo.

Il est recommandé d'abrégier au maximum le nom du document et celui du ou des fichiers dans lesquels il est contenu, afin que le nombre total de caractères n'excède pas une longueur raisonnable (env. 35 caractères), et de ne pas utiliser de caractères spéciaux.

Exemple d'un fichier correctement nommé :

**Lot1\Fichier1\Doc1**

Exemple d'un fichier trop long :

**Lot1\Fichier1\sous\_fichier1\sous\_fichier2\sous\_fichier3\Document1...**

#### ■ **Modalités de signature :**

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique. Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant

de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CADES ou PAdES.

#### ■ **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur. La transmission des plis avant les date et heure limite de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur public sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur. La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

#### ■ **Confidentialité :**

Les candidats sont tenus de ne pas divulguer à des tiers le contenu de toute offre remise à DIJON METROPOLE durant ou après leur élaboration, jusqu'à l'accomplissement des formalités de publicité du contrat.

## **5. Analyse des candidatures et des offres**

### **5.1. Principe et critères d'examen des candidatures**

Les candidatures seront examinées sur la base des dossiers de candidature remis par chacun des candidats et au regard des critères suivants :

- Garanties économiques et financières ;
- Garanties techniques et professionnelles ;

- Aptitude à assurer l'égalité des usagers devant le service public et la continuité du service public ;
- Respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants du Code du travail.

Les candidatures des soumissionnaires ne présentant manifestement pas les capacités et les aptitudes nécessaires à la bonne exécution du contrat seront éliminées.

## 5.2. Critères et modalités d'analyse des offres

Les offres seront appréciées au regard de différents critères pondérés, décomposés en sous-critères comme suit :

Critères et Sous-Critères	Pondérations	Sous-pondérations
<b>1. FLUX FINANCIERS IMPACTANT LE CONCEDANT</b>		
La notation du critère est appréciée sur la base de la décomposition suivante :		
1.1 - Montant de la part fixe de la redevance versée à la Métropole	<b>40%</b>	90 points
1.2 - Montant total du Détail Quantitatif Estimatif.		10 points
<b>2 - VALEUR TECHNIQUE</b>		
La notation du critère est appréciée sur la base de la décomposition suivante :		
2.1 - Qualité de la méthodologie, de l'organisation et calendrier des prestations de rénovations initiales	<b>40%</b>	20 points
2.2 - Qualité de la méthodologie et de l'organisation des prestations d'entretien maintenance		30 points
2.3 - Qualité de la méthodologie et de l'organisation des Opérations sur les Mobiliers		10 points
2.4 - Qualité de la méthodologie et de l'organisation des Opérations d'affichage institutionnel		30 points
2.5 - Qualité de l'information du Concédant et du suivi du Contrat		10 points
<b>3. QUALITE DE L'ENGAGEMENT DU CANDIDAT EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT DURABLE</b>		
La notation du critère est appréciée sur la base de la décomposition suivante :		
3.1- Qualité et pertinence des actions en faveur de l'environnement	<b>15%</b>	30 points
3.2 - Qualité et pertinence des actions en faveur de la lutte contre les discriminations et la promotion de l'égalité femmes / hommes		40 points

3.3 Qualité et pertinence des actions en faveur de l'insertion des personnes en situation de handicap		30 points
<b>4. PERTINENCE ET ACCEPTATION DU MONTAGE FINANCIER ET CONTRACTUEL PROPOSE PAR LE CONCEDANT</b>	<b>5%</b>	

Pour chaque critère, les notes sont déterminées sur 100%.

- Ces notes totales seront alors multipliées par le nombre de points correspondant au critère. La somme formera une note globale sur 100, sur laquelle les offres seront comparées.

S'agissant du sous-critère portant sur le montant annuel de la redevance versée à la Métropole.

- Le montant évalué est la somme de la part fixe de la redevance annuelle sur la durée du contrat. Ces montants seront considérés en euros constants, c'est-à-dire hors application de la clause de révision prévue au contrat.
- L'offre proposant la part fixe de redevance versée à la Métropole la plus élevée se verra attribuer la note de 100%. C'est l'offre la mieux-disante.
- Pour les autres offres, cette note sera réduite proportionnellement, calculée de la façon suivante :

$$90 \times \left( \frac{\text{Redevance de l'offre évaluée}}{\text{Part de redevance fixe de l'offre la mieux disante}} \right)$$

S'agissant du sous-critère portant le montant du Détail Quantitatif Estimatif, la note sera calculée de la manière suivante :

$$10 \times \left( \frac{\text{DQE moins-disant}}{\text{DQE étudié}} \right)$$

### 5.3. Négociation

L'autorité concédante engagera avec les candidats de son choix des négociations, après avoir recueilli l'avis de la commission prévue à l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales.

Lors de ces négociations, l'exécutif de la Collectivité ou son représentant pourra se faire assister de la (ou des) personne(s) compétente(s) dont elle jugera utile de s'entourer.

Afin de faciliter le déroulement des négociations, chaque candidat désignera dans son offre un interlocuteur habilité à s'engager au nom du candidat (de l'entreprise ou du groupement) ; ce pouvoir sera cosigné par les représentants qualifiés de l'entreprise mandataire et des cotraitants éventuels en cas de candidature en groupement.

Toute correspondance sera adressée à cet interlocuteur désigné ci-dessus, par le biais de la plateforme électronique (<https://marchespublics.metropole-dijon.fr>). Tous les échanges sont ainsi sécurisés et horodatés.

Ces négociations peuvent également prendre la forme d'une ou plusieurs auditions et rencontres entre le représentant de la Métropole et un (ou des) candidat(s). Ces rencontres et auditions feront l'objet d'un relevé écrit des conclusions garantissant la traçabilité des échanges intervenus.

La Métropole se réserve le droit de réclamer, auprès d'un candidat, la mise en œuvre d'une démonstration de fonctionnement d'un (ou des) matériel(s) proposés.

Les conditions de tenue de cette démonstration seront précisées dans la correspondance adressée par l'autorité concédante.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects du futur contrat, notamment ses stipulations techniques et financières.

Les négociations se dérouleront dans le respect du principe de l'égalité de traitement entre les candidats.

Ainsi, en aucun cas, les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question l'économie générale du contrat projeté par la Métropole, notamment son objet et sa durée.

Lors de ces négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les délais et mode de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

Les candidats admis à négocier peuvent librement et spontanément apporter toutes modifications à leurs offres initiales en vue de les compléter, de les clarifier ou d'en améliorer la teneur au vu du ou des critères retenus par le représentant de l'autorité concédante pour conduire la discussion.

Au cours des discussions le représentant de l'autorité concédante peut décider d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation.

La Métropole se réserve le droit de mettre fin aux négociations avec un ou plusieurs candidats à tout moment au cours de la négociation. Seuls les candidats avec lesquels le représentant de l'autorité concédante aura décidé de poursuivre les négociations jusqu'à leur terme seront admis à présenter une offre finale.

De même, chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'en informer la Métropole.

Les candidats seront informés par voie électronique (plateforme électronique ou mail) avec confirmation éventuelle par voie postale de la clôture des négociations et invités à remettre leur dernière proposition dans le délai indiqué par l'autorité concédante à compter de la date d'envoi de la correspondance (le jour d'envoi n'étant pas compté).

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, fera l'objet d'un dernier classement sur la base des critères mentionnés en article 5.2 ci-avant.

Ce dernier sera proposé à l'approbation du Conseil Métropolitain, comprenant l'identification du candidat proposé comme attributaire.

#### **5.4. Abandon de la consultation**

La Métropole pourra à tout moment déclarer la procédure sans suite, pour motif d'intérêt général.

Les candidats, y compris le Candidat pressenti avec lequel, le cas échéant, le Président aura été autorisé par le conseil métropolitain à signer le contrat, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ni aucun dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

### **5.5. Indemnités**

Aucune indemnité, notamment au titre des études et prestations effectuées par les candidats pour la remise des offres ou dans le cadre de la négociation, ne sera versée aux candidats dans le cadre de la présente procédure.

### **6. Renseignements complémentaires**

Les candidats ne pourront poser que des questions écrites, envoyées en temps utile via le profil d'acheteur <https://marchespublics.metropole-dijon.fr> pour obtenir des précisions complémentaires, d'ordre administratif ou technique au plus tard quinze jours francs avant la date limite des offres.

La Métropole communique par courriel via la plate-forme de dématérialisation, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sollicités en temps utile par les candidats.

Il est donc important, pour pouvoir bénéficier de ces informations, que le candidat renseigne exhaustivement son profil sur la plateforme de dématérialisation et indique en particulier l'adresse e-mail à laquelle il souhaite être contacté.

Toutes les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats.

Aucune information ne sera délivrée par Dijon métropole par une autre voie.

### **7. Recours**

En cas de litiges portant sur la présente procédure et, le tribunal compétent est le :

Tribunal administratif de Dijon  
22 rue d'Assas – 21000 Dijon  
Téléphone : 03.80.73.91.00  
Courriel : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)

Le tribunal administratif peut être saisi par un candidat ou un soumissionnaire évincé dans les conditions suivantes :

- Un référé précontractuel peut être exercé jusqu'à la signature du contrat en application des dispositions des articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du code de justice administrative ;
- Un référé contractuel peut être exercé postérieurement à la signature du contrat dans les conditions prévues par les articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative ;
- Un recours de pleine juridiction peut être exercé pour contester la validité du contrat et ce, dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité



appropriées mentionnant à la fois la conclusion du contrat et ses modalités de consultation dans le respect des secrets protégés par la loi.

## **8. Annexes**

- Annexe 1 : L'inventaire des mobiliers urbain
- Annexe 2 : Plans des mobiliers urbains
- Annexe 3 Le Cadre de réponse financier (intégrant le DQE)