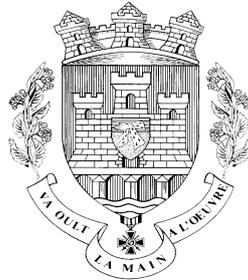


MARCHE PUBLIC DE SERVICE

Ville de L'Isle-Adam
45 Grande Rue
95290 L'ISLE-ADAM



**MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE
RELATIVE AUX EQUIPEMENTS D'ASCENSEURS
TRAVAUX DE MISE EN CONFORMITE ET SECURITE
ET MAINTENANCE**

Règlement de la Consultation

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 6 avril 2018 à 12H00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| <u>ARTICLE 1 : QUALITE DU POUVOIR ADJUDICATEUR</u> | 3 |
| <u>ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION</u> | 3 |
| 2.1 – PRESENTATION GENERALE | 3 |
| 2.2– CODES CPV | 3 |
| <u>ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u> | 3 |
| 3.1 - ETENDUE DE LA CONSULTATION | 3 |
| 3.2 – ALLOTISSEMENT | 3 |
| 3.3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS | 3 |
| 3.4– VARIANTES LIBRES | 4 |
| 3.5 – VARIANTE OBLIGATOIRE – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE | 4 |
| 3.56 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES | 4 |
| 3.7 - DUREE DU MARCHE | 4 |
| 3.8 – DELAIS D'EXECUTION | 4 |
| <u>ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</u> | 4 |
| 4.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES | 4 |
| 4.2 - MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES PAR VOIE ELECTRONIQUE | 4 |
| 4.3 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION | 4 |
| <u>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u> | 5 |
| 5.1. - DANS LE DOSSIER « CANDIDATURE » | 5 |
| 5.2 - DANS LE DOSSIER « OFFRE » | 6 |
| <u>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u> | 6 |
| 6.1 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES | 7 |
| 6.2 - JUGEMENT DES OFFRES | 7 |
| 6.3 – NEGOCIATION – AUDITION DES CANDIDATS | 8 |
| <u>ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</u> | 8 |
| 7.1 - REMISE DES PLIS PAR VOIE PAPIER | 8 |
| 7.2 - REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE | 9 |
| <u>ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE</u> | 10 |
| <u>ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u> | 11 |

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 : Qualité du pouvoir adjudicateur

Ville de L'Isle-Adam
45, Grande Rue
95 290 L'ISLE ADAM
Tél : 01.34.08.19.19 – Fax : 01.34.08.19.18

Article 2 : Objet de la consultation

2.1 – Présentation générale

La présente consultation concerne la **mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage liée aux équipements d'ascenseurs, à leurs travaux de mise en conformité et sécurité ainsi qu'à la maintenance de ces équipements.**

Lieu(x) d'exécution : 95290 L'ISLE-ADAM

Les attentes du pouvoir adjudicateur sont décrites dans le CCTP (élément du DCE) et devront être suivies par le prestataire.

2.2– Codes CPV

CPV principal : 71315210-4 - Services de conseil en installations techniques de bâtiment

Article 3 : Conditions de la consultation

3.1 - Etendue de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3.2 – Allotissement

Le marché n'est pas alloté car la dévolution en lots séparés est de nature à rendre l'exécution du marché difficile et peut engendrer des coûts supplémentaires.

3.3 – Conditions de participation des concurrents

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par la personne responsable du marché est un groupement solidaire ou 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 la personne responsable du marché tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

3.4– Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

3.5 – Variante obligatoire – prestation supplémentaire éventuelle

Sans objet.

3.56 - Délai de validité des offres

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

3.7 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée allant de la notification à l'achèvement du dernier élément de mission de l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

3.8 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution des documents d'études, proposés par les candidats sont fixés à l'article 7 de la convention et ne pourront en aucun cas être modifiés après notification.

Article 4 : Dossier de consultation des entreprises

4.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)
- La convention de mission
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Le Cahier des Clauses Administratives Générales – Prestations Intellectuelles (arrêté du 16 septembre 2009), applicable au présent marché et non joint au dossier est présumé connu du soumissionnaire. Il est disponible à l'adresse internet suivante : <http://www.legifrance.gouv.fr>

Les opérateurs économiques qui remettent une offre ne peuvent émettre aucune réserve sur le contenu du dossier de consultation. Toute offre contrevenant à cette disposition sera rejetée par le pouvoir adjudicateur.

4.2 - Mise à disposition du dossier de consultation des entreprises par voie électronique

Conformément à l'article 39 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.info/>

Il est fortement conseillé aux candidats de s'authentifier sur le site, et notamment d'indiquer une adresse de courriel électronique valide permettant de façon certaine l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

4.3 - Modification de détail au dossier de consultation

4.3.1 - De la part du candidat

Les candidats sont dans l'obligation de présenter une offre conforme à la demande du pouvoir adjudicateur.

4.3.2 - De la part de la Ville de L'Isle-Adam

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation en respectant un délai minimal de 4 jours calendaires décomptés à partir de la date d'envoi de l'additif à tous les candidats, jusqu'à la date limite de remise des candidatures et des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Les modifications seront alors notifiées dans la même forme aux candidats, via le profil acheteur de la commune, qui devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si la date pour la remise des candidatures et des offres est reportée au cours de l'étude du dossier, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

5.1. - Dans le dossier « candidature »

En application des articles 48 et 49 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et de l'Arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, l'opérateur économique doit produire les documents et/ou renseignements rédigés en langue française suivants :

1. *une lettre de candidature et d'habilitation du candidat individuel ou du mandataire par ses co-traitants le cas échéant, établie sur papier libre ou sur l'imprimé DC1,*
2. *des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ou l'imprimé DC2,*
3. *le candidat pourra également fournir au stade des candidatures, sans qu'il ne lui soit fait préjudice en cas d'absence, les pièces visées à l'article 51 du décret du 25 mars 2016. Si ces pièces ne sont pas fournies à ce stade, elles seront demandées au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché en application de l'article 8 du présent règlement de la consultation.*

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, l'opérateur économique est invité à fournir les renseignements et /ou documents suivants :

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
- Attestations d'**assurance** pour les risques professionnels et responsabilité civile,
- Une note détaillée sur l'organisation interne, **les moyens humains et matériels des**

candidats effectivement dédiés à l'opération (équipements techniques, effectifs moyens annuels des candidats, personnel d'encadrement, titres d'études et professionnels des collaborateurs, C.V des intervenants)

- Présentation d'une **liste de missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage conduites au cours des 3 dernières années**, appuyée de références et d'attestations des maîtres d'ouvrage de bonne exécution.

Ces attestations indiquent la nature de la mission, la nature et le montant des travaux, l'époque et le lieu d'exécution des missions et travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

A titre indicatif, certaines des informations demandées ci-dessus sont reprises dans les formulaires "Lettre de candidature DC1" et "Déclaration du candidat DC2" (*Tous ces documents sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>*).

- Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (co-traitants et sous-traitants) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, l'opérateur économique se portant candidat produit les mêmes documents concernant lesdits opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur dans la candidature. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités desdits opérateurs économiques pour l'exécution du marché, l'opérateur économique se portant candidat produit un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques.

En application de l'article 53 du décret du 25 mars 2016, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

5.2 - Dans le dossier « offre »

- **Un pouvoir de signature** éventuel, daté et signé + cachet de la société,
- **La convention de mission** complétée, datée et signée par une personne habilitée à engager le candidat ;
- **Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)** : à accepter sans aucune modification, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat;
- **La Décomposition du prix global et forfaitaire** complétée, datée et signée par une personne habilitée à engager le candidat ;
- **un mémoire technique** justificatif et explicatif, décrivant notamment les moyens mis en œuvre par le candidat pour la réalisation des prestations objet de la convention (précision des délais de réalisation, les moyens mis en œuvre pour réaliser les prestations : disponibilité du candidat, outils à sa disposition, ...).
Le mémoire technique pourra être complété par toute information que le candidat souhaite apporter pour valoriser les éléments de son offre.
- **Fourniture d'un exemple de rapport diagnostic**
 - tout document que l'opérateur économique juge utile de joindre à l'appui de son offre.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans le présent règlement de la consultation.

6.1 - Critères de jugement des candidatures

Dans le cas d'absence d'une ou plusieurs pièces devant figurer dans le pli contenant la candidature, détaillées à l'article 5.1, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats de compléter leur dossier, dans un délai de 5 (cinq) jours ouvrables à compter de la réception de la demande faite par courrier électronique ou fax.

Les documents demandés dans le cadre d'une régularisation seront transmis à la Ville sur support papier (courrier ou télécopie) ou par voie électronique

A défaut de production du ou des documents demandés dans le délai fixé, la candidature sera déclarée irrecevable.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 45 Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions figurant ci-dessus, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Ne seront pas admises lors de l'ouverture par le Pouvoir Adjudicateur :

- les candidatures qui ne présentent pas de garanties et capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes pour exécuter le marché.

6.2 - Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur sélectionne l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'article 62 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Les critères intervenant au stade du jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

| <i>Libellé</i> | <i>%</i> |
|----------------------|----------|
| 1- Prix | 40 |
| 2- Valeur technique | 30 |
| 3- Délai d'exécution | 30 |

Les offres seront analysées et notées au regard de ces 3 critères décomposés comme suit :

1. Sur le prix : 40%

Sera pris en compte, le prix proposé par le candidat la convention et dans la DPGF.

L'offre qui présente le prix en euros le moins élevé se voit attribuer la note la plus élevée.

Les autres offres sont notées proportionnellement.

Concernant le critère prix :

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détail des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimerait nécessaires.

Les opérateurs économiques qui remettent une offre ne peuvent émettre aucune réserve sur le contenu du dossier de consultation. Toute offre contrevenant à cette disposition sera rejetée par le pouvoir adjudicateur.

2. Sur valeur technique: 30%

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat.

3. Sur le délai d'exécution : 30%

Seront pris en compte, la pertinence des délais proposés par le prestataire pour l'accomplissement de sa mission et son engagement sur le délai de réalisation.

6.3 – Négociation – audition des candidats

En application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier le contenu des offres avec les candidats.

Le pouvoir adjudicateur pourra organiser une négociation avec les 3 candidats les mieux classés après analyse selon les critères fixés à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation.

La négociation a pour but d'optimiser les offres acceptables aux regards des critères définis ci-dessus. Les candidats peuvent ainsi être amenés à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans modification substantielle des conditions initiales de la concurrence.

La négociation ne peut porter que sur l'objet du marché et elle ne peut pas modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles que définies dans les documents de la consultation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats et les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Le pouvoir adjudicateur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation sans l'accord de celui-ci.

Le pouvoir adjudicateur choisit enfin l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue de la négociation.

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des offres

7.1 - Remise des plis par voie papier

Les candidats transmettent leur proposition sous pli cacheté.

L'enveloppe extérieure devra porter la mention :

| |
|--|
| <p align="center">« Marché public – Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative aux équipements d'ascenseurs » - NE PAS OUVRIR »</p> |
|--|

Elle contiendra les documents suivants :

- Le dossier de candidature, à savoir les justifications à produire par l'opérateur économique conformément à l'article 5.1 du présent règlement.
- L'offre proprement dite qui contient les documents indiqués au 5.2 du présent règlement.

Les plis devront être remis contre récépissé ou en mains propres (Chronopost) à l'adresse suivante :

**VILLE DE L'ISLE-ADAM
Services Marchés Publics**

**1 Avenue de Paris
BP 90083
95290 L'ISLE-ADAM**

Horaires de réception des plis :

**du Lundi au vendredi : 8h30 - 12h00 / 13h30 - 17h30 (17h00 le vendredi)
(sauf le dernier jour de remise des plis 12h00, heure limite impérative)**

ou, si ceux-ci sont envoyés par la poste, devront l'être à l'adresse ci-dessous :

**VILLE DE L'ISLE-ADAM
Services Marchés Publics
1 Avenue de Paris
BP 90083
95290 L'ISLE-ADAM**

par pli recommandé avec avis de réception postal.

7.2 - Remise des plis par voie électronique

Les opérateurs économiques ont la possibilité de transmettre leur offre par voie électronique sur la plateforme profil acheteur de la Ville: <http://www.marches-publics.info>

La transmission des offres par messages électronique (sur la boîte mail du service des marchés publics, par exemple) n'est pas autorisée.

Sauf demande expresse, la transmission des documents sur un support physique électronique (CDROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Cependant, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics, les candidats peuvent transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de leurs plis, une copie de sauvegarde sur support électronique (CD, DVD, ...) ou bien sur support papier. La copie de sauvegarde doit parvenir à la personne publique dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, et être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « Copie de sauvegarde ».

Pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer son offre.

En application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, seuls les certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) sont autorisés. Il est recommandé aux candidats de vérifier leur certificat de signature.

Attention, si plusieurs documents sont introduits dans un seul fichier (type ZIP) ils devront faire l'objet d'une signature individuelle préalable avec un outil approprié si le règlement de consultation exige la signature de ces pièces.

En cas de groupement, chaque membre doit signer ses propres documents.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Concernant les conditions de présentation des plis électroniques, elles sont identiques à celles exigées pour les réponses sur support papier (chaque document doit être signé électroniquement).

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

Formats des fichiers :

Les candidats doivent respecter les recommandations suivantes :

- Les formats des fichiers doivent être « compatibles » PC ;
- les formats des fichiers acceptés sont les suivants : Word, Excel, Adobe Acrobat ;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo, autocad ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros” ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site <http://www.marches-publics.info> sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres sous format dématérialisé, les candidats sont invités à se rapprocher du support technique AWS :

e-mail : support-entreprises@aws-france.com

Tél : 04 80 04 12 60 - Fax : 04 76 96 80 27

La réponse des candidats doit être envoyée en totalité, soit sur support papier, soit par voie électronique. Les réponses reçues en partie sur support papier et en partie par voie électronique, ne seront pas acceptées. Les candidats ne peuvent recourir aux deux modes de transmission pour un pli

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent document, quel que soit le moyen de transmission utilisé, ne seront pas retenus et seront mis à disposition de leur auteur durant 1 mois à compter de la date de remise des offres.

Article 8 : Attribution du marché

Conformément à l'article 55 du décret 2016-360 précité, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les documents visés à l'article 51 du décret précité.

Afin d'accélérer les délais de procédure, les candidats peuvent produire ces documents et informations dès le dépôt des plis.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage, les pièces visées à l'article 51 du décret du 25 mars 2016 à savoir notamment :

- une attestation délivrée par tout organisme compétent établissant que le titulaire est à jour de la fourniture de ses déclarations sociales et fiscales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, datée de moins de 6 mois.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Nota : Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit les pièces mentionnées à l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics dans un délai de cinq jours francs à compter de la réception de la demande de la ville. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise ces pièces.

Article 9 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **7 jours** avant la date limite de remise des candidatures et des offres, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante <http://www.marches-publics.info>.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres