Ville de WITTENHEIM
Place des Malgré-Nous
68270 WITTENHEIM

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

Objet du marché :

Maintenance des installations et des systèmes de sécurité incendie et anti-intrusion des bâtiments communaux

---

Date limite de remise des offres

Le 23 janvier 2016 avant 12h00, délai de rigueur

SOMMAIRE

SECTION I 3

OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3

1 OBJET DE LA CONSULTATION 3

2 ÉTENDUE DE LA CONSULTATION 3

3 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS 3

SECTION II 4

CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

1 DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION 4

2 VARIANTES 4

3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 4

4 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT 4

SECTION III 4

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 4

1 CONTENU DU DCE 4

2 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5

SECTION IV 7

SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7

SECTION V 9

CONDITION D'ENVOI ET REMISE DES PLIS 9

2 TRANSMISSION PAR SUPPORT ELECTRONIQUE 9

SECTION VI 10

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 10

PROCEDURE DE RECOURS 11

SECTION I
OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1 Objet de la consultation

Ce marché a pour objet :

La maintenance des installations et des systèmes de sécurité incendie (SSI) et anti-intrusion des bâtiments communaux

Lieu d'exécution : Wittenheim

2 Étendue de la consultation

La présente consultation est une procédure adapatée soumise aux dispositions des articles 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 pour la procédure adaptée.

Il s'agit à la fois :
- d'un marché à prix forfaitaire pour les prestations de maintenance préventive ;
- d'un accord-cadre à bons de commande, fixant toutes les stipulations contractuelles, soumise aux dispositions des articles 78 et 80 du décret du 25 mars 2016 pour les prestations de maintenance corrective.

Cette procédure est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

Le montant maximum annuel du marché à bons de commande est le suivant :
Montant maximum annuel en HT : 20 000 €

Le montant annuel de l'accord-cadre à bons de commande est identique en cas de reconduction.

3 Conditions de participation des candidats

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

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.

SECTION II
CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1 Durée du marché - délais d'exécution

1.1 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période allant de sa date de notification au 31 décembre 2017. Il est ensuite tacitement reconductible du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2018 puis par période successive de 1 an sans pouvoir excéder le 31 décembre 2020.

Toutefois, si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire le marché, il devra se prononcer par écrit au moins trois mois avant la fin de la durée de validité du marché.
Le titulaire ne pourra pas s'opposer au renouvellement.

1.2 Délais d'exécution

Les prestations de maintenance préventive font l'objet d'un planning prévisionnel établissant les dates de visites.
Concernant les prestations de réparations et de dépannage, le candidat doit remplir obligatoirement les délais d'intervention mentionnés à l'article 3 de l'acte d'engagement.

2 Variantes

Aucune variante décrite à l'article 58-I du décret du 25 mars 2016 n'est autorisée et aucune variante imposée n'est prévue (article 58-II).

3 Délai de validité des offres

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

4 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations sont financées selon les modalités suivantes : Budget Communal.

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

5 Visite du site

Les candidats ont la possibilité de visiter les lieux faisant l'objet du marché.

Pour ce faire, ils doivent prendre contact avec Claude GOUTTE, Directeur du Service du Patrimoine Communal, au 03.89.52.85.10 ou par mail : patrimoine@wittenheim.fr.

SECTION III
CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

1 Contenu du DCE

- Le Règlement de la Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Le dossier de consultation des entreprises sur support papier, est remis gratuitement à chaque candidat, sur simple demande adressée par fax, courrier ou e-mail aux coordonnées suivantes :

Ville de Wittenheim
Secrétariat du service du Patrimoine Communal
Place des Malgré-Nous – BP 29
68 272 WITTENHEIM Cedex
Tél : 03 89 52 85 10 / Fax : 03 89 52 85 16
Courriel : patrimoine@wittenheim.fr

Par ailleurs, le dossier de consultation est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : https://www.achatpublic.com

Le pouvoir adjudicateur 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 7 jours avant la date limite de réception des offres.
Les candidats répondent alors sur la base du dossier sans pouvoir élever aucune réclamation.
Si pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2 Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents sont entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français. Elles seront exprimées en EURO.

Chaque candidat produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Les pièces concernant la candidature :

Le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation des formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces formulaires sont téléchargeables à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr. Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

- Les renseignements prévus par l'article 48 du décret du 25 mars 2016:
  - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à 11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus par les articles 51 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et 48 du décret du 25 mars 2016 précisé par l'arrêté du 29 mars 2016:
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires concernant les prestations de service objet du contrat, portant au maximum 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 ;

- Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise telles que prévus par les articles 51 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, 44 et 48 du décret du 25 mars 2016 précisés par l'arrêté du 29 mars 2016:
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - Liste des principaux services effectués au cours des cinq dernières années. Les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;

- Les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques susceptibles d'être chargées de l'exécution du marché public.

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret du 25 mars 2016.

Le formulaire type est téléchargeable à l'adresse suivante : http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Conformément à l'article 53 du décret du 25 mars 2016, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et les moyens de preuve qui peuvent être obtenus 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.

Toutefois, cette possibilité n'est ouverte que si toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace sont fournies par le candidat et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et les moyens de preuve nécessaires à l'analyse des candidatures s'il les a déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation et à la condition qu'ils demeurent valables.

Modalités de vérification des conditions de participation :
(article 55 du décret du 25 mars 2016)

Lors de l'examen des candidatures, si des pièces ou des informations visées ci-dessus sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours.

Le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications sollicités, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

Les pièces concernant l'offre :

- L'Acte d'Engagement (AE),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Un mémoire technique comportant les points suivants :
  - Organisation de la maintenance préventive régulière : planification des interventions, moyens (humains et matériels) mis en œuvre pour assurer la prestation, modèle de fiche d'intervention, interlocuteurs pour la Ville,…
  - Organisation de la maintenance corrective : qualité de la procédure en cas de panne, disponibilité du prestataire, assistance téléphonique, capacité d'intervention rapide sur site en cas d'urgence, moyens (humains et matériels) mis en œuvre pour assurer la prestation,…
  - Mesures prises concernant la gestion et le recyclage des déchets : graisses, huiles, têtes de détection, batteries,…

Pour les pièces au stade de l'attribution du marché

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement. Ces certificats sont définis aux articles 1 et 2 de l'arrêté du 25 mai 2016 précisant que :

- les impôts et taxes donnant lieu à délivrance du certificat sont l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- le certificat prévu à l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale à savoir l'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions ;
- le certificat attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- le certfficat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (article L.5212-2 à -5 du Code du travail) ;

- Le cas échéant, 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 ;
- La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, 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 mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.
  En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

SECTION IV
SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles 52 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et 62 du décret du 25 mars 2016 et donne lieu à un classement des offres.

Les critères relatifs à la candidature sont :

1-Capacité économique et financière
2-Capacités techniques et professionnelles

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

Libellé	Pondération
Valeur technique	45%
Prix	40%
Délai d'intervention	15%

Modalités de mise en œuvre des critères :

- ✓ Le critère valeur technique, noté sur 10 points, est apprécié au regard des éléments mentionnés ci-dessous, sur la base du mémoire technique que le candidat joint à son offre :
- 4,5 points : organisation de la maintenance préventive ;
- 4,5 points : organisation de la maintenance corrective ;
- 1 point : mesures prises concernant la gestion et le recyclage des déchets.

- ✓ Le critère prix des prestations, noté sur 10 points, est décomposé de la manière suivante :
- 7 points : le montant forfaitaire annuel inscrit à l'acte d'engagement conformément à la décomposition du prix global et forfaitaire ;
- 2 points : le montant total du BPU (y compris le forfait de déplacement et le coût horaire d'intervention) ;
- 1 point : la marge du prestataire sur les pièces non-chiffrées au BPU.

Le même calcul s'applique à chacun des sous-critères du prix :

Np=B(2-P/P0)
Np : note pour le critère prix
B : barème de notation du critère de prix
P : prix de l'offre ou de la marge proposée
P0 : prix de l'offre ou de la marge conforme le plus bas

- ✓ Le critère délai d'intervention, noté sur 10 points, sur la base des délais indiqués à l'acte d'engagement. Chacun des délais est noté sur 2,5 points selon le calcul suivant :

Note = 2,5 x délai le plus court proposé / délai du candidat

La note de chacun des 4 délais proposés sont ensuite additionnés pour donner la note du critère délai d'intervention sur 10.

o 2.1 Négociation / Examen des offres

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier. L'accord-cadre peut, toutefois, être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Conformément à l'article 59 du décret du 25 mars 2016, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
Une fois que la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, dans un délai de 10 jours.
Dans tous les cas, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

o 2.2 Offre anormalement basse

Conformément à l'article 53 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, lorsqu'une offre semble anormalement basse, le pouvoir adjudicateur exige que le candidat fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Les justifications pouvant être prises en compte pour justifier des prix et des coûts proposés par le candidat sont listées par l'article 60 du décret du 25 mars 2016.

Le pouvoir adjudicateur rejette l'offre lorsque les éléments fournis par le candidat ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ou lorsqu'elle contrevient aux obligations applicables dans les domaines du droit de l'environnement, social et du travail.

o 2.3 Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres donne lieu à un classement des offres. L'offre économiquement la plus avantageuse est donc retenue.

SECTION V
CONDITION D'ENVOI ET REMISE DES PLIS

1 Transmission sur support papier

Les candidats doivent transmettre leur offre sous pli cacheté (une seule enveloppe) par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Ville de Wittenheim
Secrétariat du service du Patrimoine Communal
Place des Malgré-Nous - BP 29
68 272 WITTENHEIM CEDEX

Ce pli portera la mention suivante **« Maintenance des installations et des SSI et anti-intrusion des bâtiments communaux – Entreprise ……..... NE PAS OUVRIR ».**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leur auteur.

2 Transmission par support électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : https://www.achatpublic.com ou sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel).

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.
Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier.
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 Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT+01:00).
Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.
Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : http://references.modernisation.gouv.fr/ .
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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 antivirus avant envoi.

SECTION VI
RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur sont nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir une demande écrite 10 jours avant la date limite de réception des offres à :

Ville de Wittenheim
Place des Malgré-Nous – BP 29
68272 WITTENHEIM Cedex

Pour les renseignements techniques :
Service du Patrimoine Communal
Tél : 03.89.52.85.10
E-mail: patrimoine@wittenheim.fr

Pour les renseignements administratifs :
Cellule des marchés publics
Tél : 03.89.52.85.10
E-mail : marchespublics@wittenheim.fr

Une réponse est alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

SECTION VII
PROCEDURE DE RECOURS

1-Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Strasbourg
31 avenue de la Paix – BP 51038
67070 Strasbourg Cedex
Tél : 03.88.21.23.23 – Fax : 03.88.36.44.66
E-mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr
URL: http://strasbourg-tribunal-administratif.fr/ta-caa/

2-Organe chargé des procédures de médiation :

Le Comité Consultatif Interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Nancy
1 rue du Préfet Claude Erignac
54038 Nancy Cedex
Tél : 03.83.34.25.65
Fax : 03.83.34.22.24

3- Introduction des recours :

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'art. R.551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

4- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal administratif de Strasbourg
31 avenue de la Paix – BP 51038
67070 Strasbourg Cedex
Tél : 03.88.21.23.23 – Fax : 03.88.36.44.66
E-mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr
URL: http://strasbourg-tribunal-administratif.fr/ta-caa/