

## MARCHE PUBLIC DE SERVICES

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### *Pouvoir adjudicateur*

Ministère de l'Intérieur

#### *Mandataire*

Le Préfet de l'Oise

#### *Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)*

Monsieur le Secrétaire Général par délégation

#### *Objet de la consultation*

Maintenance des portes et portails automatiques de la Préfecture

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : 16 mai 2014 à 12h00

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

Pages

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
2-1. Définition de la procédure.....	<u>3</u>
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	<u>3</u>
2-3. Nature de l'attributaire.....	<u>3</u>
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses particulières.....	<u>4</u>
2-5. Variantes.....	<u>4</u>
2-6. Prestations complémentaires ou alternatives.....	<u>4</u>
2-7. Délai de réalisation.....	<u>4</u>
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>4</u>
2-9. Délai de validité des offres.....	<u>4</u>
2-10. Propriété intellectuelle.....	<u>4</u>
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	<u>4</u>
2-12. Appréciation des équivalences dans les normes.....	<u>4</u>
2-13. Clauses sociales et environnementales.....	<u>5</u>
ARTICLE 3 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<u>5</u>
3-1. Solution de base.....	<u>5</u>
3-2. Variantes.....	<u>6</u>
ARTICLE 4. EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....	<u>7</u>
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<u>7</u>
5-1. Offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique.....	<u>8</u>
5-2. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation	<u>8</u>
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	<u>9</u>

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## **ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION**

Les prestations concernent :

L'ensemble des portes et portails des sites de la préfecture et des sous-préfectures de l'Oise

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Beauvais : Site st-Quentin, site Europe, Résidence du Secrétaire Général et Résidence du Directeur de Cabinet

Clermont : Sous-Préfecture

Compiègne : Sous-Préfecture

Senlis : Sous-Préfecture et Antenne de Creil

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie à l'article 26 II du Code des Marchés Publics (CMP).

### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Le besoin homogène de services est alloté, la consultation porte sur 2 lots désignés ci-après qui seront traités par **marchés à lots séparés** :

Désignation des lots	
<b>LOT1</b>	Beauvais et Clermont
<b>LOT2</b>	Compiègne, Creil et Senlis

### **2-3. Nature de l'attributaire**

Chaque marché passé par lots séparés sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires.

### **2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses particulières**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

## **2-5. Variantes**

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes ne seront pas autorisées.

## **2-6. Prestations complémentaires ou alternatives**

Sans objet.

## **2-7. Délai de réalisation**

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement.

## **2-8. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

## **2-9. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2-10. Propriété intellectuelle**

Sans objet.

## **2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense**

Sans objet.

## **2-12. Appréciation des équivalences dans les normes**

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

Dans le cas de référence à des marques de qualité françaises (marque NF ou autre), le candidat pourra proposer au pouvoir adjudicateur des produits qui bénéficient de modes de preuves en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne, qu'il estime équivalents et qui sont attestés par des organismes accrédités (par des organismes signataires des accords dits "EA" ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le candidat devra alors apporter au pouvoir adjudicateur les éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

Les deux clauses précédentes n'amointrissent en aucune manière le fait que la norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être

respectée par les produits.

## **2-13. Clauses sociales et environnementales**

Sans objet.

## **ARTICLE 3 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le dossier de consultation est remis à chaque candidat en un seul exemplaire.

Le mode de retrait du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission de l'offre.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Dans le cas où les candidatures, les offres et tous les documents associés seraient issus d'une traduction en français, celle-ci sera certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du pouvoir adjudicateur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

**L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s).**

### **3-1. Solution de base**

#### **3-1.1.** Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;

#### **3-1.2.** Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par chaque candidat **concernant le lot** pour lequel il remet une offre comprendra les pièces suivantes :

- **Un projet de marché** comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site [www.finances.gouv.fr](http://www.finances.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par

l'article 114 1° du CMP.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- La décomposition du prix forfaitaire : cadre ci-joint à compléter sans modification hormis, la colonne quantité qui est fournie à titre indicatif ;

#### **- Les documents explicatifs**

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- Une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité, l'hygiène et les conditions de travail sur le site ;
- Des indications concernant les procédés et moyens d'exécution envisagés ;

#### **3-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes**

Sans objet.

#### **3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu**

- Pour l'application du I 1° de l'article 46 du CMP, si le candidat n'a pas déjà fourni le NOTI 2 ou les pièces demandées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D8222-8 du Code du Travail, elles lui seront demandés par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) au moyen du formulaire NOTI 1 (information au candidat retenu). Il est précisé aux candidats que l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI 2) est téléchargeable sur le site <http://www.economie.gouv.fr>.
- Ces pièces seront transmises au Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) dans le délai fixé à la rubrique E du formulaire NOTI 1.

#### **3-1.5. Documents à fournir par l'attributaire du marché**

Si l'offre a été remise par voie électronique ou sur support physique électronique, celle-ci pourra être re-matérialisée sous forme "papier" et devra être retournée signée par l'attributaire.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. A défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

Les attestations d'assurance visées à l'article 1-8.3 du §CCAP seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

Pour l'application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers, définie à l'article 1-8.1 du §CCAP, sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

#### **3-2. Variantes**

Sans objet.

## **ARTICLE 4. EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées, les offres inappropriées au sens de l'article 35 du CMP seront éliminées.

A la suite de cet examen le RPA engagera les négociations.

Après classement des offres **de chaque lot** conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Les critères d'attribution des marchés seront pondérés comme suit :

<b>Critère d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
La valeur technique au regard du mémoire technique ;	25 %
Les délais d'intervention au regard des urgences de dépannage;	35 %
Le prix des prestations ;	40 %

En application de l'article 53 IV 1° du CMP, un droit de préférence est attribué, à équivalence d'offres, à l'offre présentée par une société coopérative ouvrière de production, par un groupement de producteurs agricoles, par un artisan, une société coopérative d'artisans ou par une société coopérative d'artistes ou par des entreprises adaptées.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 46 du CMP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

## **ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

**Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres. Les autres documents sont retournés au candidat sans être ouverts.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde, prévue à l'article 56 du CMP, doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde".

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

## **5-1. Offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique**

L'offre transmise sous pli cacheté portant l'adresse et mentions suivantes :

Préfecture de l'Oise  
Jean-Baptiste CABANNE ou Jean-Luc VANLEMBERGHE  
1, Place de la Préfecture  
60022 BEAUVAIS FRANCE

Offre pour : Maintenance des portes et portails automatiques de la Préfecture  
Lot n° :  
Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(\*)</sup> :  
**« NE PAS OUVRIR »**

(\* ) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessus ou remise contre récépissé à/au :

Préfecture de l'oise  
Jean-Baptiste CABANNE ou Jean-Luc VANLEMBERGHE  
DRM / BIL  
1 place de la préfecture  
60022 BEAUVAIS

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 15 juin 2012. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

## **5-2. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation**

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.oise.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence PREF60-Maint portes et portails 2014.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les



documents sont utiles à la compréhension de son offre ;

- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, doc, xls, odt, ods seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 15 juin 2012. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

## **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 20 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Préfecture de l'Oise

Jean-Baptiste CABANNE ou Jean-Luc VANLEMBERGHE

1, Place de la Préfecture

60022 BEAUVAIS FRANCE

Téléphone : 0344061260 Télécopieur : 0344061340

Adresse de courrier électronique (courriel) : [pref-moyens-logistique@oise.gouv.fr](mailto:pref-moyens-logistique@oise.gouv.fr)

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser à/au :

Jean-Baptiste CABANNE ou Jean-Luc VANLEMBERGHE

03 44 06 12 60