

# TRAVAUX DE REMPLACEMENT DE 2 ASCENSEURS

## Résidence autonomie - Damelevières



**REGLEMENT DE CONSULTATION**  
**Date limite de réception des offres**  
**01/03/2024 : 12h00**

*Maître d'ouvrage*

VILLE DE  
**DAMELEVIERES**  
*de quoi s'y plaire !*

*Maître d'œuvre*

BONNIN LIFTEXPERTS  
37 Rue du Chaufour  
VELAINE EN HAYE  
54840 BOIS-DE-HAYE

**BONNIN**   
**LIFTEXPERTS**

# SOMMAIRE

1	Acheteur public.....	3
2	Objet de la consultation .....	3
3	Conditions de la consultation .....	3
3.1	Nature de la procédure.....	3
3.2	Contenu du dossier de consultation .....	3
3.3	Contenu de la mission .....	3
3.4	Modifications de détail au dossier de consultation .....	3
3.5	Modalités de remise des plis de candidatures et d'offres .....	3
3.6	Date limite de remise des candidatures et des offres .....	4
4	Documents à remettre.....	4
4.1	Pièces administratives.....	5
4.2	Pièces relatives à l'offre.....	5
4.3	Variantes .....	6
4.4	Délai de validité des offres .....	6
5	Analyse et classement des candidatures et des offres.....	6
5.1	Examen des candidatures.....	6
5.2	Critères de jugement des offres .....	6
6	Négociation .....	7
7	Renseignements complémentaires.....	7
8	Visite du site .....	7
9	Durée de la prestation.....	7
10	Litiges .....	7
11	Délai de validité des offres .....	8
12	Copie de sauvegarde.....	8

# 1 Acheteur public

Commune de DAMELEVIÈRES

## 2 Objet de la consultation

La procédure concerne le remplacement de deux ascenseurs dans la résidence autonomie

## 3 Conditions de la consultation

### 3.1 Nature de la procédure

La consultation se fait dans le cadre d'une mise en concurrence suivant les articles L2123-1, R2123-1, R2123-4, R2123-5, R2131-13 du code la commande publique avec possibilité de négociation.

L'offre pourra être présentée par un groupement. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire. Toutefois, si le groupement est conjoint le mandataire sera solidaire.

Pour rappel, selon les dispositions de l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas donner suite à la consultation sans avoir à justifier sa décision.

### 3.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation,
- Les documents DC1, DC2 version code la commande publique
- L'acte d'engagement ATTRI1 version code la commande publique
- Le CCTP
- Le CCAP

Nota : Le CCAG est le dernier CCAG TRAVAUX en vigueur.

### 3.3 Contenu de la mission

Travaux de remplacement de deux ascenseurs.

### 3.4 Modifications de détail au dossier de consultation

La commune de Damelevières se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 10 (dix) jours calendaires** avant la date de remise des offres, des modifications au contenu du dossier de consultation.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés, sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

### 3.5 Modalités de remise des plis de candidatures et d'offres

Conformément aux dispositions de l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur oblige la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique.

**Toute offre remise par tout autre moyen sera déclarée irrégulière.**

**Le pouvoir adjudicateur n'impose cependant pas la signature électronique des pièces lors du dépôt de l'offre.**

**Au stade de l'attribution, il se réserve la possibilité de demander la signature électronique des documents au candidat retenu.** Le cas échéant, il procédera à une re-matérialisation de(s) l'offre(s) en format papier avec l'apposition d'une signature manuscrite.

Les documents à signer sont :

- Au niveau de la candidature :

L'attestation sur l'honneur ou DC1 (en cas de groupement, cette dernière doit être signée par tous les membres du groupement) ou DUME, l'ensemble des documents demandés à l'article 4.2 du présent document.

- Au niveau de l'offre :

AE (acte d'engagement) et éventuellement AE d'une ou plusieurs variantes.

Conformément aux articles 1316-1 à 1316-4 du code civil, les opérateurs économiques qui signeront électroniquement les candidatures et les actes d'engagements, devront présenter un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

La liste des prestataires de service de confiance qualifiés sont référencés dans une liste publiée par l'ANSSI à :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue>

**RAPPEL : L'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique impose l'utilisation de nouveaux certificats de signature conformes au règlement eIDAS de juillet 2014.**

Les catégories de certificats de signature reconnues par la plate-forme E-marchespublics.com sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité et par la liste publiée à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>. La signature est au format XAdES, CAAdES, PAdES.

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme. Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme. Pour chaque document sur lesquels une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : doc / rtf / pdf / xls

**Il est fortement conseillé de privilégier les fichiers pdf.**

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo.

- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"

- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse, et que chaque fichier inclus dans l'enveloppe ne dépasse pas les 25 Mo. (Il peut y avoir plusieurs fichiers)

- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'antivirus

- que le nombre total de fichiers déposés ne soit pas supérieur à 50 fichiers.

(Si le nombre de fichiers est supérieur à 50 fichiers, regroupez les fichiers qui n'ont pas vocation à être signés dans un dossier zip, sans que sa taille ne dépasse 25 Mo).

### 3.6 Date limite de remise des candidatures et des offres

01/03/2024 : 12h00

## 4 Documents à remettre

Tous les documents indiqués ci-dessous doivent impérativement être signés par une personne habilitée.

## Les pièces à joindre sont les suivantes :

### **4.1 Pièces administratives**

**Le formulaire DC 1** ou lettre de candidature et habilitation du mandataire en vigueur (ou déclarations équivalentes disponibles à l'adresse suivante : <http://www.minefi.gouv.fr>, thème : marchés publics) :

**Le formulaire DC 2** ou déclaration du candidat en vigueur (ou déclarations équivalentes disponibles à l'adresse suivante : <http://www.minefi.gouv.fr>, thème : marchés publics). Les candidats doivent notamment préciser, dans le DC2 ou dans tout autre document qu'ils choisissent d'y annexer :

**Copie du ou des jugements** prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire. S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### **Pour le candidat retenu :**

L'attestation d'assurance « Responsabilité civile professionnelle et décennale » pour l'année en cours ».

Elle contiendra le nom de l'assureur, la société assurée, les risques couverts et leurs modalités de couverture, le montant des garanties, les plafonds par sinistre, par exercice, par société, la durée de validité.

### **4.2 Pièces relatives à l'offre**

- DC1, DC2, CCAP et CCTP paraphés et signés
- L'Acte d'Engagement (ATTRI) dûment complété et signé.
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat
- Une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212.11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; une note indiquant les effectifs, l'identité et la qualité des personnes physiques affectées à la prestation objet de la consultation avec leurs CV et références personnelles significatives ; identification d'un interlocuteur privilégié.
- Certificats de qualifications professionnelles (la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence du candidat).
- Présentation d'une liste de références pour des prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, en précisant l'objet du marché, le destinataire public ou privé, le montant des travaux, la date et les missions réalisées ; indiquer les références les plus significatives au regard de l'objet du marché.
- Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il devra produire pour chacun de ces opérateurs les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet

opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

- **Le mémoire technique du candidat.**

L'offre technique devra contenir les informations permettant d'apprécier la compréhension que le candidat a de la consultation et que ce dernier a bien compris les enjeux des travaux (y compris les délais) qui seront engagés.

A l'appui de sa réponse le candidat peut remettre une étude très sommaire sur deux pages maximums. Pour détailler son mémoire, le candidat se référera aux critères de jugement des offres cités au § 5.2 du présent document.

### **4.3 Variantes**

Le candidat peut remettre une ou plusieurs variantes mais la remise d'une offre de base est obligatoire sous peine de voir l'offre globale rejetée. Le candidat devra donc remettre un acte d'engagement pour l'offre de base et un acte d'engagement par variante.

### **4.4 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.

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

### **5.1 Examen des candidatures**

#### **Examen des candidatures**

L'examen des candidatures se fera sur la base des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat selon leur adéquation avec l'importance du projet. La municipalité se réserve la possibilité de demander aux candidats de produire ou compléter les éléments manquants ou incomplets. Les candidats dont l'expérience ou les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaîtraient insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé, verront leur candidature éliminée.

### **5.2 Critères de jugement des offres**

Les offres seront examinées en fonction des critères pondérés présentés ci-dessous, et repris dans le mémoire technique fourni par le maître d'ouvrage, qui fera partie des pièces contractuelles du marché.

#### **Montant des travaux (45 points)**

Ce critère est noté selon la formule de notation :  $\text{Note du Prix} = (\text{Montant TTC de l'offre la plus basse} / \text{Montant TTC de l'offre examinée}) \times \text{Nombre de points de la pondération}$ .

#### **Valeur technique (45 points)**

Les moyens matériels, les moyens humains proposés, la structure des équipes, les qualifications et l'expérience des personnels désignés pour l'exécution du marché. La méthodologie utilisée pour respecter les exigences du CCTP (\*), l'organisation des prestations au vu des enjeux de l'opération tels que la sécurité et la complexité de travailler en site occupé.

Les installations techniques, équipements et matériels proposés (documentations).

(\*) Le candidat devra préciser sa méthode pour ne pas abîmer les revêtements en carrelage lors du retrait des portes palières.

#### **Proposition de planning (5 points)**

Toutes les phases seront détaillées.

#### **Notice sur l'élimination des déchets et l'impact environnemental (5 points)**

2 pages maximums

## 6 Négociation

Le Pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec 3 (trois) candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes à l'issue d'une première analyse. **Il se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.**

Les négociations porteront sur tout ou partie des éléments de l'offre et auront pour but d'amener le candidat à présenter l'offre la plus intéressante pour le pouvoir adjudicateur. À l'issue des négociations, après confirmation par chaque candidat des modifications éventuelles de son offre, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères définis ci-avant. Dans le cas d'une modification financière de l'offre, celle-ci fera l'objet d'un nouvel acte d'engagement et le délai de validité des offres sera décompté à partir de la date de remise des offres définitives fixée par courrier dématérialisé aux candidats admis à négocier.

Ces dispositions ne font pas obstacle à une déclaration sans suite pour motif d'intérêt général avec ou sans relance de procédure.

### Régularisation des offres

Toutefois, dans le respect des dispositions des articles R.2152-1 et 2152-2 du Code de la Commande Publique, les candidats ayant remis une offre irrégulière pourront être autorisés à régulariser leur offre dans le délai imparti par l'acheteur. Sont exclues de cette disposition, les offres qualifiées d'inappropriées, d'anormalement basses ainsi que celles ne respectant pas les modalités de remise des offres.

Enfin, il est précisé que la régularisation de l'offre ne peut avoir pour objet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

## 7 Renseignements complémentaires

Les candidats pourront, jusqu'à 8 jours maximums avant la date limite de remise des offres, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires concernant le marché au pouvoir adjudicateur.

Pour toute demande de renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique, vous pouvez contacter le secrétariat de mairie à l'adresse suivante :

Mairie de Damelevières  
3, Rue du Général de gaulle  
54360 Damelevières  
Tel : 03.83.75.70.77

BONNIN LIFTEXPERTS  
[bonnin-liftexperts@orange.fr](mailto:bonnin-liftexperts@orange.fr)

## 8 Visite du site

Une visite du site est fortement conseillée. Une attestation sera délivrée. La date prévue pour cette visite est le 12/02/2024 à 10h00.

## 9 Durée de la prestation

Jusqu'à la fin de l'année de parfait achèvement.

## 10 Litiges

En cas de litige, le tribunal administratif de NANCY est compétent.

## 11 Délai de validité des offres

120 jours à compter de la date limite de remise des offres

## 12 Copie de sauvegarde

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs offres sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB).

La copie de sauvegarde doit parvenir au secrétariat de la mairie avant la date et heure limite de remise des offres. Elle sera adressée en recommandé avec AR ou remise contre récépissé en portant la mention « copie de sauvegarde », « Le nom de la Procédure, le « nom du candidat » et « ne pas ouvrir ». La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si l'offre transmise par voie électronique ne peut être utilisée.

Les candidats transmettront leur copie de sauvegarde dans une enveloppe cachetée portant l'adresse suivante :

Mairie de Damelevières  
3, Rue du Général de gaulle  
54360 Damelevières

**Procédure adaptée : « (Remplacement de deux ascenseurs)**

**NE PAS OUVRIR**

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**L'enveloppe mentionnera le nom de l'entreprise ou du groupement d'entreprise.**

Elle sera remise contre récépissé au secrétariat de la mairie **avant la date limite de remise des offres** ou sera envoyée en recommandé avec accusé de réception et devra parvenir avant cette même date et heure limite.