



**CENTRE DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE**

# **Règlement de consultation**

**N°4-2018**

\*\*\*\*\*

**Maintenance des ascenseurs**

## **Marché à procédure adaptée**

Date et heure limites de réception des offres

**Mercredi 24 octobre 2018 à 16h00**

**SOMMAIRE**

ARTICLE 1 : ACHETEUR PUBLIC .....	3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
ARTICLE 3 : DURÉE DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
ARTICLE 5 : DÉPÔT DES OFFRES.....	4
ARTICLE 6 : PIÈCES OBLIGATOIRES À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT.....	5
ARTICLE 7 : VISITE DES INSTALLATIONS DU CDEF .....	7
ARTICLE 8 : CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	7
ARTICLE 9 : MODE DE PAIEMENT .....	7
ARTICLE 10 : DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES .....	8

## **ARTICLE 1 : ACHETEUR PUBLIC**

### **ARTICLE 1-1 : NOM ET ADRESSE**

**CENTRE DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE**  
**22, boulevard Gambetta**  
**BP 140**  
**63403 Chamalières Cedex**

### **ARTICLE 1-2 : PERSONNES A CONTACTER POUR DES RENSEIGNEMENTS**

#### **- Renseignements administratifs**

**M. MANARANCHE – Responsable des Services Economiques**

Tel : 04 73 17 63 00

Fax : 04 73 17 63 01

Mail : j.manaranche@cdef63.fr

#### **- Renseignements relatifs au contenu de la prestation de service et aux installations**

**M. LAGARDE – Responsable technique**

Tel : 04 73 17 63 00

Fax : 04 73 17 63 01

Mail : atelier@cdef63.fr

## **ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 2-1 : OBJET DU MARCHE**

**Le Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille de Chamalières** représenté par Monsieur LAMAISON – Directeur, procède à un marché qui porte sur la maintenance des ascenseurs du CDEF conformément à la législation en vigueur.

### **ARTICLE 2-2 : PROCEDURE DE PASSATION**

La présente consultation est un marché à procédure adaptée.

Il s'agit d'un marché de prestation de service.

### **ARTICLE 2-3 : ALLOTISSEMENT**

**Ce marché n'est pas alloti.** Le présent marché n'est pas alloti au motif que le faible nombre d'ascenseurs à entretenir sur un seul site (6 ascenseurs) ne justifie pas la présence de plusieurs entreprises qui rendraient l'exécution du marché nettement plus complexe.

### **ARTICLE 2-4 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

**CENTRE DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE**  
**22, boulevard Gambetta**  
**BP 140**  
**63403 Chamalières Cedex**

**ARTICLE 2-5 : NOMENCLATURE APPLICABLE AU MARCHÉ (CLASSIFICATION CPV)**  
**50750000-7 : SERVICES D'ENTRETIEN D'ASCENSEURS**

**ARTICLE 2-6 : VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

**ARTICLE 2-7 : NEGOCIATION**

Aucune négociation n'est prévue par l'acheteur public.

**ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ**

**Le marché débutera le 1<sup>er</sup> janvier 2019 et s'achèvera le 31 décembre 2019. Le marché est reconductible cinq fois par période d'un an par tacite reconduction (article 16, II, al. 2. du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics).** La non-reconduction du contrat pourra intervenir sur décision expresse du CDEF deux mois avant son échéance.

**ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION**

**ARTICLE 4-1 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est remis gratuitement.

Il comprend :

- Le règlement de consultation,
- Le cahier des clauses administratives particulières,
- Le cahier des clauses techniques particulières,
- Le bordereau de prix.
- Le formulaire DC1
- Le formulaire DC2
- L'acte d'engagement – formulaire ATTRI 1

**ARTICLE 4-2 : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur les sites suivants :

- **[www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)**
- **[www.cdef63.fr](http://www.cdef63.fr)**

Il est recommandé aux candidats de s'inscrire sur la plateforme du site internet [achatpublic.com](http://achatpublic.com) au moment du retrait du dossier de consultation afin de bénéficier de toutes informations complémentaires éventuellement diffusées au cours de la consultation.

**ARTICLE 5 : DEPOT DES OFFRES**

**Présentation des offres :**

Elles doivent :

- être envoyées par voie postale en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

**Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille**  
**22, boulevard Gambetta**  
**BP 140**

**63403 Chamalières Cedex**

ou

- être transmises sous forme dématérialisée sur la plateforme [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

ou

- déposées au CDEF contre récépissé

**Les offres par fax ne sont pas autorisées.**

**Les candidats devront bien veiller à présenter leurs offres de la façon suivante :**

**Une enveloppe portant la mention suivante :**

« MAPA : MAINTENANCE ASCENSEURS »

**Date limite de réception des offres : mercredi 24 octobre 2018 à 16h00**

Toute soumission arrivée après le **mercredi 24 octobre 2018 à 16h00** sera exclue de la consultation.

**ARTICLE 6 : PIECES OBLIGATOIRES A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT**

Chaque candidat est tenu de fournir obligatoirement les documents suivants (obligatoirement rédigés en langue française) :

□ **Documents relatifs à la candidature :**

- Lettre de candidature (DC 1) ;
- Déclaration du candidat (DC 2) ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Le candidat devra fournir tout document attestant de son habilitation pour effectuer les prestations demandées ;

□ **Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra, sur simple demande écrite du CDEF et dans un délai de 10 jours, pouvoir produire :**

- **L'ensemble des pièces indiquées ci-dessous, doivent être fournis tous les 6 mois au pouvoir adjudicateur jusqu'à la fin d'exécution du marché.**
  - ⇒ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (*articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale*).
  - ⇒ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.

**Dans le cas où** l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession

réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2° du code du travail*) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

⇒ Une attestation d'assurance établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

→ **Le candidat, qui ne remet pas ces pièces, est éliminé. Le candidat classé immédiatement après sera alors sollicité.**

□ **Documents relatifs à l'offre :**

- Le règlement de consultation daté et signé ;
- Les CCAP et CCTP datés et signés ;
- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1) daté et signé ;
- Le bordereau de prix daté et signé.

- Un mémoire technique daté et signé regroupant :

§1. Un document de présentation de sa société,

§2. Les références professionnelles en précisant la marque des ascenseurs,

§3. Les moyens humains (qualification, nombre et référence des techniciens susceptibles d'intervenir au CDEF).

Le candidat devra un CV détaillé de chaque technicien en spécifiant notamment les marques des ascenseurs sur lesquelles il intervient,

§4. Les moyens techniques,

§5. Un descriptif des prestations proposées (maintenance préventive, plan d'entretien précis, maintenance corrective, autres prestations visant à optimiser les prestations demandées),

§6. Provenance des pièces détachées liées à nos appareils avec les délais de livraison et d'intervention,

§7. Développement durable (gestion des déchets, traçabilité des procédures,...),

§8. Autres données proposées par le candidat.

***Les candidats devront veiller à respecter l'ordre ci-dessus en indiquant les paragraphes mentionnés.***

## **ARTICLE 7 : VISITE DES INSTALLATIONS DU CDEF**

Les candidats peuvent se rendre au CDEF **le 9 octobre 2018 ou le 17 octobre 2018 de 9h00 à 11h00** afin de prendre connaissance du type d'installation du CDEF conformément au descriptif du CCTP et aux dispositions réglementaires en vigueur pour les établissements recevant du public.

Les candidats signeront un document attestant de leur visite au CDEF. Les visites se feront en présence du responsable du service technique ou de son représentant.

## **ARTICLE 8 : CRITERES DE SELECTION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **ARTICLE 8-1 : CRITERES DE SELECTION DES OFFRES**

#### **Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivants :**

##### **■ VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE - 80 %**

###### **Sous-critères :**

- **Références professionnelles et moyens humains affectés aux prestations objet du présent marché (§2. et §3. du mémoire technique)**

(Qualification, nombre des techniciens intervenant au CDEF, CV détaillés) - 50 %

- **Qualité des prestations proposées et moyens techniques (§4. et §5. du mémoire technique)**

(Maintenances et toutes autres prestations proposées dans le but d'optimiser les prestations de maintenance accompagnées des moyens techniques) – 15 %

- **Délais de livraison et de remplacement des pièces détachées et délais d'intervention indiqués par le candidat (§6. du mémoire technique) – 15 %**

*Ce critère sera apprécié en fonction du mémoire technique demandé dans l'offre du candidat*

##### **■ PRIX DE L'OFFRE - 20 %**

###### **Un prorata sera effectué en fonction de l'offre la moins onéreuse :**

**Note de l'offre examinée = (prix de l'offre le moins onéreux x 20 / prix de l'offre examinée)**

*Ce critère sera apprécié en fonction des prix indiqués sur le bordereau de prix*

### **ARTICLE 8-2 : ATTRIBUTION DU MARCHE**

Le CDEF se réserve le droit de ne pas donner suite à l'ensemble du marché si aucune offre n'est jugée acceptable au regard des critères définis à l'article 8-1 du présent règlement de consultation.

## **ARTICLE 9 : MODE DE PAIEMENT**

Le délai global de paiement est de 30 jours conformément aux dispositions du Cahier des Clauses administratives particulières.

**ARTICLE 10 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

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

Chamalières, le .....	Fait à ..... Le,.....
M. J-M. LAMAISON Directeur	MENTION « Lu et approuvé » Le Fournisseur (cachet et signature)