

Marché public de travaux

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)



**Travaux d'entretien de couverture et d'étanchéité des bâtiments
sur le patrimoine de l'école nationale supérieure de la police (site
de Cannes-Ecluse)**

Consultation n°9SGCE-2024-TVXMTCOUVETANCHEITE

Date limite de remise des offres :

17/04/2025 à 12h00

Table des matières

Table des matières	2
ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION	4
2.1 OBJET DU CONTRAT	4
2.2 PROCEDURE DE PASSATION	4
2.3 FORME DU CONTRAT	4
2.4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
2.5 LIEU D'EXECUTION DU MARCHE	4
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1 DECOMPOSITION DU CONTRAT	5
3.1.1 lots	5
3.1.2 tranche	5
3.1.3 phases	5
3.2 DUREE DU MARCHE – DELAI D'EXECUTION	5
3.3 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	5
3.4 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	5
3.5 DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS	6
3.6 VARIANTES	6
3.7 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
3.8 UNITE MONETAIRE	6
3.9 RESPECT DE LA LANGUE FRANÇAISE	6
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION	6
4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4.2 RETRAIT DE DOSSIER	7
4.3 QUESTIONS / REPONSES	7
4.4 COMPLEMENT/ MODIFICATION AU DOSSIER DE CONSULTATION	8
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	8
5.2 PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES	8
5.3 PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES	11
5.4 CONDITIONS DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
5.5 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES PIECES DU MARCHE	13
ARTICLE 6 : CRITERE D'EVALUATION DES OFFRES	14

6.1 CRITERE DE SELECTION DES CANDIDATURE	14
6.2 CRITERE DE SELECTION DES OFFRES	15
6.2.1 Régularité des offres	15
6.2.2 Critères de sélections des offres	15
6.3 JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	17
6.7 MISE AU POINT	17
ARTICLE 7 : DOCUMENTS DEMANDES AU TITULAIRE PRESENTI	18
7.1 INFORMATIONS DES CANDIDATS NON RETENUS	18
7.2 ATTRIBUTION DU MARCHE - VERIFICATIONS.....	18
7.3 NOTIFICATION	18
ARTICLE 8 : VISITE OBLIGATOIRE	19
ARTICLE 9 - DELAIS ET VOIES DE RECOURS.....	19
ARTICLE 10 : SUITE DONNEE A LA CONSULTATION	19

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE LA POLICE (ENSP)

SIRET n°196 901 896 000 15

9 rue Carnot

69450 SAINT-CYR-AU-MONT-D'OR

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Monsieur David LE BARS, directeur de l'école nationale supérieure de la police.

Comptable assignataire

Monsieur Christophe DAMMENE, agent comptable de l'ENSP

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 OBJET DU CONTRAT

La présente consultation a pour objet l'exécution des travaux d'étanchéité, couverture concernant les travaux d'entretien du parc immobilier de l'Ecole Nationale Supérieure de Police de Cannes-Ecluse (77)

2.2 PROCEDURE DE PASSATION

La consultation est passée en procédure adaptée application de l'article L2123-1 du code de la commande publique.

2.3 FORME DU CONTRAT

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

Le marché est à prix mixte, composé d'une partie forfaitaire et d'une partie sur bon de commande à prix unitaire.

Pour le lot 1 : Un maximum annuel de 50 000€ HT est prévu pour la partie prix unitaire du marché (hors DPGF).

Pour le lot 2 : Un maximum annuel de 150 000€ HT est prévu pour la partie prix unitaire du marché (hors DPGF).

2.4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Lot	Classification CPV principale	Intitulé
1	45261420-4	Travaux d'étanchéification
2	45261210-9	Travaux de couverture

2.5 LIEU D'EXECUTION DU MARCHE

Site de Cannes-Ecluse – département de la Seine et Marne (77)

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE LA POLICE (ENSP)
106 rue Désiré Thoison
77130 CANNES-ÉCLUSE

CONTRAINTE D'ACCES

Le titulaire s'engage à prendre les mesures pour :

- Donner préalablement à toutes interventions, les identités des personnes susceptibles d'intervenir sur le chantier (fournisseurs et sous-traitants également) au moins 5 jours ouvrés avant la date d'intervention.

- Identifier clairement toutes les personnes du chantier (tenues, badge,... etc.). Une liste "personnel " sera tenue à jour et diffusée à l'ENSP site 2, chargé de la conduite d'opération. Elle devra être initiée dès la notification du marché. Tous les salariés, y compris les sous-traitants, devront être pourvus de cartes d'identification professionnelle BTP.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 DECOMPOSITION DU CONTRAT

3.1.1 lots

Les prestations objet de la présente consultation sont dévolus en 2 lots distincts :

Lot 1 : Travaux d'entretien en Etanchéité

Lot 2 : Travaux d'entretien en Couverture

Les candidats peuvent remettre une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

3.1.2 tranche

Il n'est pas prévu de tranches.

3.1.3 phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phase

3.2 DUREE DU MARCHE – DELAI D'EXECUTION

Le délai exécution du marché est de 12 mois à compter de sa date de notification.

Le marché pourra faire l'objet de une à trois tacites reconductions (de 12 mois chacune), sauf dénonciation par le pouvoir adjudicateur par courrier recommandé avec accusé-réception adressé au titulaire du marché, au moins deux mois avant l'expiration de la période en cours.

Le titulaire ne peut s'opposer à ces reconductions.

La durée globale du marché ne pourra pas dépasser quatre ans.

3.3 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Paiement : les sommes dues en exécution du marché sont payées par virement bancaire dans un délai maximum de 30 jours conformément à l'article R.2192-10 du code de la commande publique.

Financement : Fonds propres

3.4 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations, ainsi que leurs

montants dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement 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 l'acheteur tel qu'il est indiqué ci-dessus, en vertu de l'article R2142-22 du code de la commande publique.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou de plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements

3.5 DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date fixée sur la page de garde du présent règlement de consultation pour la remise des offres.

3.6 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées

3.7 PRESTATION SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Il n'y a pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.8 UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire applicable au présent marché est l'euro.

3.9 RESPECT DE LA LANGUE FRANÇAISE

Les documents doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français, conformément aux articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- L'acte d'engagement et ses annexes financières (Décomposition du prix global et forfaitaire et bordereau de prix unitaire)

- Le présent règlement de la consultation et son annexe : l'attestation de visite.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes (des plans du site seront communiqués lors de la visites obligatoires pour le lot 2).

4.2 RETRAIT DE DOSSIER

Conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat.

ATTENTION : Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la Plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Les candidats sont informés que l'acheteur utilise son profil d'acheteur via la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.)

Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

Les candidats sont donc invités à :

- S'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie permet de recevoir ce type de message ;
- Vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam » ;
- Accuser réception de chacun de ces envois en cliquant le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

4.3 QUESTIONS / REPONSES

Le candidat peut poser des questions sur la consultation via la Plate-Forme des Achats de l'Etat dans l'onglet « Question » de la consultation.

Les questions peuvent être posées jusqu'à 7 jours ouvrés avant la date limite de remise de l'offre. Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.

L'acheteur répondra jusqu'à 3 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres aux questions posées dans les délais.

4.4 COMPLEMENT/ MODIFICATION AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le représentant de l'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 5 jours ouvrés 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.

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Pour une meilleure analyse des dossiers, les candidats sont invités à dissocier les documents relatifs à la candidature de ceux relatifs à l'offre.

5.1 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Les offres doivent parvenir via la plateforme PLACE au plus tard aux dates et heures indiquées sur la page de garde du présent règlement pour la remise des offres, la date d'accusé réception généré par PLACE faisant foi.

5.2 PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'acheteur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

Le candidat doit obligatoirement préciser si la candidature émane d'une entreprise qui se présente seule ou si elle émane d'entreprises groupées. Dans ce dernier cas, chaque membre du groupement doit produire les documents listés ci-dessous pour attester de la qualité du candidat à remettre son offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2143-3 à R2143-4 du Code de la commande publique :
 - Lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses co-traitants (utilisation du formulaire DC1 ou format libre),
 - Documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat
 - Déclaration sur l'honneur pour justifier 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 (formulaire DC1 ou équivalent).
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-6 à R2142-12 du Code de la commande publique :

- Chiffre d'affaires annuel moyen sur les 3 dernières années (imprimé DC2). Les entreprises nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir les informations sur les 3 dernières années ne seront pas évincées sur ce simple fait. En cas d'incapacité à fournir les déclarations relatives aux chiffres d'affaires, le candidat produira une déclaration appropriée de banques.

➤ Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique et professionnelle de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-13 à 2142-14 du Code de la commande publique :

- La liste nominative des personnels, opérateurs et encadrants, accompagnée de leurs attestations sous-section IV en cours de validité.

- Les attestations d'assurance de l'année en cours des candidats en lien avec les prestations qu'il exécutera

- Les certificats de qualification professionnelle exigés à l'exécution des prestations ;

- **Pour le lot 1 : Qualibat 3212** : étanchéité en matériaux bitumeux en feuilles (technicité confirmée)

- **Pour le lot 2 : Qualibat 3122** : tuiles plates (technicité confirmée) et **Qualibat 3151** : éléments accessoires de couverture (technicité courante)

- Pour les 2 lots un certificat sous-section 4 Amiante en cours de validité.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence (hors sous-section 4 Amiante).

- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

- Une liste des principales prestations en rapport avec l'objet du marché en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années, indiquant pour chacune de ces réalisations la nature et l'étendue des missions confiées, le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Nota : l'absence de référence relative à des missions de même nature n'est pas un motif en soi d'élimination de la candidature. Dans cette hypothèse, il appartient cependant au candidat de faire preuve de sa capacité par tout autre moyen à sa disposition.

➤ Les documents relatifs aux prestations demandés :

- Le certificat de visite (complété, daté et signé) doit obligatoirement être remis au maître d'ouvrage par le candidat après la visite du site (Annexe 1 au présent règlement de consultation). Il sera ensuite transmis dans le dossier du candidat via la Plateforme des achats de l'État (PLACE).

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés que le Pouvoir Adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique si les conditions suivantes sont réunies :

- Le candidat doit indiquer, dans le dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace ;
- L'accès à ces documents est gratuit.

Conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature :

- la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
- l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises
- les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète et sera déclarée irrecevable.

Entreprise de création récente

Si le candidat, de création récente, est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité, l'un des renseignements ou documents demandés par l'acheteur public, il peut prouver sa capacité à exécuter le marché public par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur public.

Les éléments de la sous-traitance éventuelle :

Si le candidat fait appel à des capacités professionnelles, techniques et financières de sous-traitant, il devra joindre:

- un acte spécial de sous-traitance (modèle DC4)
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant
- une copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
- un relevé d'identité bancaire (RIB).
- les attestations fiscales et sociales de l'année n-1
- le numéro unique d'identification complet de l'entreprise délivré par l'INSEE (Répertoire des métiers SIRENE) de moins de 3 mois
- les attestations d'assurance

Pour le candidat se présentant en groupement

En cas de groupement, une seule lettre de candidature est à remettre complétée par chaque cotraitant, mais chaque membre du groupement doit remettre l'ensemble des autres pièces et renseignements demandés au titre des pièces relatives à la candidature.

En application de l'article R.2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement par l'acheteur est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. 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.

En cas de cotraitance, le mandataire du groupement :

- est solidaire de chacun des autres opérateurs du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard du représentant du maître d'ouvrage ;
- représente l'ensemble des entrepreneurs vis-à-vis du représentant du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre pour l'exécution du marché.

5.3 PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES

Les candidats devront produire un dossier complet sur la base duquel ils seront jugés, comprenant :

Pour le lot 1 :

- L'acte d'engagement complété, daté et signé. Tout acte d'engagement résultant d'un modèle établi par le candidat (autre que celui fourni par l'acheteur) rend l'offre du candidat irrégulière. Et son annexe financière portant sur le bordereau de prix unitaires (BPU), vérifiée, complétée et signée. Les documents doivent être transmis en version modifiable et version PDF. En cas de contradiction entre les 2 documents financiers (Excel et PDF), le document qui prévaudra sera le PDF signé par le candidat. Tout document financier résultant d'un modèle établi par le candidat rend l'offre du candidat irrégulière. **Toutes les lignes du document doivent être remplies.**
- Un mémoire technique répondant spécifiquement aux problématiques de ce marché et fournissant toute information permettant de noter l'offre selon les critères exposés plus bas. Les éléments apportés dans le mémoire technique devront être spécifiques au marché, sous peine d'élimination de l'offre. Le mémoire technique devra faire 20 pages maximum hors annexes (CV, certificats d'aptitude, habilitations, références, fiches techniques des fournitures uniquement ..) et justifie les dispositions que le candidat propose d'adopter en vue de réaliser les prestations et en détaillant en particulier :
 - Les moyens humains et matériels proposés pour la réalisation des prestations ;
 - Une note méthodologique et organisationnelle sur le suivi et la gestion des interventions ;

Pour le lot 2 :

- L'acte d'engagement complété, daté et signé. Tout acte d'engagement résultant d'un modèle établi par le candidat (autre que celui fourni par l'acheteur) rend l'offre du candidat irrégulière. Et ses annexes financières portant sur la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau de prix unitaires (BPU), vérifiée, complétée et signée. Les documents doivent être transmis en version modifiables et en version PDF. En cas de contradiction entre les 2 documents financiers (Excel et PDF), le document qui prévaudra sera le PDF signé par le candidat. Tout document financier résultant d'un modèle établi par le candidat rend l'offre du candidat irrégulière. **Toutes les lignes du document doivent être remplies.**
- Un mémoire technique répondant spécifiquement aux problématiques de ce marché et fournissant toute information permettant de noter l'offre selon les critères exposés plus bas. Les éléments apportés dans le mémoire technique devront être spécifiques au marché, sous peine d'élimination de l'offre. Le mémoire technique devra faire 20 pages maximum hors annexes (CV, certificats d'aptitude, habilitations, références, fiches techniques des fournitures uniquement ..) et justifie les dispositions que le candidat propose d'adopter en vue de réaliser les prestations et en détaillant en particulier :

- Les moyens humains et matériels proposés pour la réalisation des prestations ;
- Une note méthodologique et organisationnelle sur le suivi et la gestion des interventions ;

Ces documents devront être transmis par le candidat sous peine de rejet de son offre.

5.4 CONDITIONS DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dépôt des candidatures et des offres s'effectue obligatoirement par VOIE ELECTRONIQUE, EXCLUSIVEMENT sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, le profil acheteur du maître d'ouvrage.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

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 (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Toute offre transmise sous forme papier sera déclarée irrégulière et ne sera pas analysée.

La transmission des documents par tout autre moyen n'est pas autorisée.

La signature électronique des documents n'est pas exigée. Le cas échéant, elle doit répondre aux exigences détaillées au point 5.5 du présent règlement de consultation.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word – docx. – odt – Excel – PDF.

Les candidats sont invités à ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe », et à ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

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.

En vertu de l'article R2151-6 du code de la commande publique : Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Les précédentes offres d'un même candidat ne seront ni ouverte, ni analysées et ses offres seront rejetés d'office.

ATTENTION : les offres reçues après la date et l'heure limites fixées en première page du présent règlement de consultation sont éliminées (article R2143-2 du code de la commande publique).

Copie de sauvegarde :

Le candidat a la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD, clé USB ...) dans les délais impartis pour la remise des offres ; cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté

- la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme

- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera déposé à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE LA POLICE – Secrétariat général - Service juridique
Adresse postale : 9, Rue Carnot – 69450 SAINT-CYR-AU-MONT-D'OR
Pli pour la consultation :
Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

5.5 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES PIECES DU MARCHE

Pour rappel : La signature électronique des documents n'est pas exigée.

Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

En application de la réglementation en vigueur :

- Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ;
- Règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur : <https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/FR/TXT/?uri=CELEX:32014R0910>

Le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) Au certificat de signature du signataire,
- 2) À l'outil de signature utilisé, devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES.

1^{er} cas : Certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé. Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2^{ème} cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé (eIDAS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- 1) La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- 2) Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- 3) L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers. Le candidat utilise l'outil de signature de son choix :

1^{er} cas : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information. Le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins la possibilité de demander au candidat des informations visant à la vérification de ce certificat de signature.

2^{ème} cas : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc).

ARTICLE 6 : CRITERE D'EVALUATION DES OFFRES

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152-7 du Code de la commande publique au moyen des critères suivants

6.1 CRITERE DE SELECTION DES CANDIDATURE

Les candidatures seront appréciées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières présentées par les candidats.

Seront éliminés au stade de la candidature : les candidats dont les capacités professionnelles, techniques et financières auront été jugées insuffisantes au regard des pièces demandées et des niveaux minimums de capacité exigées.

6.2 CRITERE DE SELECTION DES OFFRES

6.2.1 Régularité des offres

Les offres anormalement basses, les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont éliminées conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique.

Le soumissionnaire doit intégralement renseigner les annexes financières à l'acte d'engagement (BPU, DPGF..) sous peine de rejet de son offre.

Par ailleurs, le mémoire technique remis dans l'offre, strictement établi sur la base du cadre de mémoire technique doit comprendre tous les éléments attendus nécessaires à l'analyse de l'offre technique du candidat, sous peine de rejet de l'offre.

Enfin, le soumissionnaire doit remettre l'intégralité des pièces de l'offre telles qu'indiquées à l'article 5.3 du présent règlement de la consultation.

6.2.2 Critères de sélections des offres

L'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse s'opère conformément aux dispositions de l'article R.2152-7 du Code de la commande publique en fonction des critères pondérés suivants :

Critère	Pondération
Valeur technique	40%
Prix	60%

Pour la valeur technique (notée sur 40 points) :

La notation des 2 lots est établie à l'issue de l'étude du mémoire technique selon les sous-critères exposés dans le tableau ci-dessous.

<u>Sous-critères</u>	<u>Notation</u>
Les moyens humains et matériels proposés pour la réalisation des prestations, organigramme de l'entreprise, contacts, expérience des intervenants	10 points
Une note méthodologique et organisationnelle sur le suivi et la gestion des interventions, le respect des délais, exemples de rapports, reportages photo, moyens de suivi entre l'ENSP et le titulaire	30 points

L'évaluation de la valeur technique se fera d'après le mémoire technique de l'entreprise qui ne devra pas dépasser 20 pages, hors annexes. La taille de la police d'écriture ne devra pas être inférieure à 11.

Chaque page supplémentaire sera pénalisée d'un demi-point.

Concernant le critère prix (notée sur 60 points) :

L'offre de prix sera jugée sur la base des prix unitaires et forfaitaires ainsi que le prix de revente renseignés par les candidats dans leurs offres respectives et **pondérée au total à 60 %**.

Pour le lot 1 :

La note sera calculée de la manière suivante :

L'offre de prix sera jugée sur la base **des prix** renseigné par les candidats dans leurs offres respectives (acte d'engagement et son annexe : BPU) et selon la formule suivante :

<p>Note somme des prix BPU (30 points) :</p> <p>(somme BPU la moins disante/somme BPU offre jugée) x 30</p>

<p>Note coefficient de prix de revente (15 points) :</p> <p>(Coefficient le moins disant / coefficient de l'offre jugée) x 15</p>

<p>Note taux horaire (15 points) :</p> <p>(taux horaire le moins disant / taux horaire offre jugée) x 15</p>
--

La note globale du critère prix sera calculée de la manière suivante :

<p>Note globale prix =</p> <p><i>Note BPU + note coefficient de prix de revente + note taux horaire</i></p>
--

La note sera arrondie à deux chiffre après la virgule selon la règle définie ci-dessous

Conformément au Code de la Commande Publique, si une offre semble irréaliste (prix anormalement bas), elle pourra être rejetée par décision motivée après obtention des justificatifs jugés utiles

Pour le lot 2 :

La note sera calculée de la manière suivante :

L'offre de prix sera jugée sur la base **des prix** renseigné par les candidats dans leurs offres respectives (acte d'engagement et ses annexes : BPU + DPGF) et selon la formule suivante :

<p>Note DPGF (15 points) :</p> <p>(DPGF la moins disante/DPGF offre jugée) x 15</p>

<p>Note somme des prix BPU (15 points) :</p>

(somme BPU la moins disante/somme BPU offre jugée) x **15**

Note coefficient de prix de revente (15 points) :

(Coefficient le moins disant / coefficient de l'offre jugée) x **15**

Note taux horaire (15 points) :

(taux horaire le moins disant / taux horaire offre jugée) x **15**

La note globale du critère prix sera calculée de la manière suivante :

Note globale prix =

Note DPGF + Note BPU + note coefficient de prix de revente + note taux horaire

La note sera arrondie à deux chiffre après la virgule selon la règle définie ci-dessous

Conformément au Code de la Commande Publique, si une offre semble irréaliste (prix anormalement bas), elle pourra être rejetée par décision motivée après obtention des justificatifs jugés utiles

6.3 JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

L'acheteur examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement.

Le classement des offres s'effectue de la note la plus élevée, classée première, à la note la moins élevée classée dernière.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-avant, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie par l'acheteur.

En cas d'égalité, l'offre retenue par le pouvoir adjudicateur sera l'offre ayant obtenu la meilleure note sur le critère du prix.

Dans le cadre de l'analyse des offres, l'acheteur aura la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne pourra avoir pour effet de modifier des éléments substantiels de l'offre. Dans le cadre d'une demande de précision ou de rectification faite aux entreprises, les échanges se feront via la messagerie électronique PLACE.

6.7 MISE AU POINT

Conformément à l'article R2152-13 du code de la commande publique, l'acheteur peut procéder à une mise au point du marché avec le candidat retenu avant la signature du marché. Toutes les réponses et précisions fournies lors de la consultation à savoir toute réponse ou précision portant sur une pièce contractuelle énoncée au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) seront contractualisées lors de la mise au point, sans que le candidat ne puisse s'y opposer.

Une réponse ou précision portant sur une pièce contractuelle a la même valeur contractuelle que ladite pièce.

ARTICLE 7 : DOCUMENTS DEMANDES AU TITULAIRE PRESSENTI

7.1 INFORMATIONS DES CANDIDATS NON RETENUS

A l'issue du choix du titulaire, les candidats non retenus seront informés du rejet motivé de leur offre par courriel transmis via la plate-forme des achats de l'Etat.

7.2 ATTRIBUTION DU MARCHE - VERIFICATIONS

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur les pièces suivantes, sous réserve qu'il ne l'ait pas déjà fait au stade de la candidature :

- L'acte d'engagement et ses annexes (DPGF + BPU) (complété, signé et daté)
- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents :
Attestation de régularité fiscale pour les entreprises françaises et Attestation de vigilance Urssaf pour les entreprises françaises
- Les pièces mentionnées aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à 8254-5 du code du travail,
- Un justificatif d'immatriculation, un extrait Kbis ou équivalent pour les sociétés étrangères,
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées si l'attributaire emploie plus de 20 salariés,
- La copie du ou des jugements de redressement judiciaire le cas échéant,
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile à jour,
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) valable.

Pour les certificats, attestations ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne (article R2143-5 du Code de la Commande Publique). En outre il sera fourni une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent au titre du présent article.

L'acheteur, se réserve le droit de demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique son offre sera rejetée.

Si le candidat n'a pas fourni l'ensemble des pièces demandées dans le présent article dans le délai impartis. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

7.3 NOTIFICATION

La notification de l'acte d'engagement faite à l'attributaire par le pouvoir adjudicateur sera suffisante pour parfaire l'engagement contractuel des parties entre elles.

Dès lors, aucune signature ultérieure d'un quelconque contrat ou d'un autre document ne peut être exigée par le titulaire qui y renonce expressément.

ARTICLE 8 : VISITE OBLIGATOIRE

Les candidats devront obligatoirement, avant la date limite de réception des offres, avoir effectué une visite des lieux afin qu'ils puissent constater l'étendue de leurs obligations dans le cadre du présent marché. Celle-ci fera l'objet d'une attestation figurant en annexe 1 du présent règlement de consultation, dûment remplie et signée avec apposition du cachet de l'organisme visité et devra figurer obligatoirement dans les documents de l'offre du candidat (sous peine d'élimination).

ADRESSE : ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE LA POLICE, Site de CANNES-ECLUSE, 106 rue Désiré Thoison 77130 CANNES-ÉCLUSE

Les visites du site seront organisées entre 10h et 17h du lundi au vendredi sur rendez-vous. Les rendez-vous doivent être demandés 72 heures avant la date de visite souhaitée.

La personne à contacter pour l'organisation des visites est le responsable du bureau des affaires immobilières de l'ENSP du site de Cannes-Ecluse.

Téléphone : 06 07 75 90 89 ou 01 64 69 35 28

Mail : ensp77-bai@interieur.gouv.fr

Aucune réponse aux questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Ces dernières devront être transmises suivant les dispositions de l'article 4.3 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 9 - DELAIS ET VOIES DE RECOURS

La présente procédure est susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (184 rue Duguesclin, Lyon 69003) :

- Le recours prévu à l'article L.551-1 du code de justice administrative avant la signature du marché ;
- Le recours prévu à l'article L. 551-13 du code de justice administrative, pouvant être intenté dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du même code ;
- Un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de la date de publication d'un avis d'attribution ou de la date de notification au candidat du rejet de son offre.

ARTICLE 10 : SUITE DONNEE A LA CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.