

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Maintenance préventive et corrective des ascenseurs

En application du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019 (ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire)

La procédure de consultation est la suivante :
Procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R. 2123-1, R. 2123-4, R. 2123-5 et R. 2131-12 du code de la commande publique.

Date et heure limites de réception des offres : 15 novembre 2021 à 12h00 (heure de La Réunion)

Code NUTS FRY40

Les offres devront obligatoirement être remises de manière dématérialisée sur le profil acheteur du Crous de La Réunion : www.marches-publics.gouv.fr doublées d'un envoi, par voie postale ou contre récépissé, d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB)

SOMMAIRE

1. Acheteur

2. Objet de la consultation

2.1 Objet du marché

2.2 Procédure de passation

2.3 Forme de l'accord-cadre

3. Dispositions générales

3.1 Décomposition du marché

3.2 Durée du marché et délai d'exécution

3.3 Modalités de financement et de paiement

3.4 Forme juridique de l'attributaire

3.5 Délai de validité des offres

3.6 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

3.7 Modification de détail au dossier de consultation

3.8 Visite des installations

3.9 Coordonnées de la consultation

4. Dossier de consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE) Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

4.2 Contenu du dossier d'offre

5. Conditions de remise des offres

5.1 Dispositions générales concernant la transmission par voie électronique

5.1.1 Présentation des dossiers et format des fichiers

5.1.2 Horodatage

5.1.3 la boîte aux lettres du candidat

5.2 Plateforme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur

5.3 Copie de sauvegarde

5.4 Anti-virus

6. Jugement des offres

7. Acceptation des conditions de la consultation

Article 1 – Acheteur

Le pouvoir adjudicateur est le Crous de La Réunion dont de siège social est au 20, rue Hippolyte FOUCQUE 97490 Sainte-Clotilde

Téléphone : 026248.32.32

Site internet : www.crous-reunion.fr

Signataire du marché : M. Pierre-Olivier SEMPERE – Directeur général

Responsable du marché : Mme Sabine FONTAINE, Directrice adjointe

Article 2 – Objet de la consultation

2.1 Objet du marché

La consultation porte sur les prestations suivantes : Maintenance préventive et corrective des ascenseurs du Crous de La Réunion situés sur le territoire des communes de **Saint-Denis (97490)**, **Le Tampon (97430)** et de **Saint-Pierre (97410)**.

- Code CPV principal: **50750000-7**. *Description succincte : maintenance préventive et curative des ascenseurs.*

2.2 Procédure de passation

La présente consultation est passée par procédure adaptée en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1, R. 2123-4, R. 2123-5 et R. 2131-12 du code de la commande publique.

2.3 Forme de l'accord-cadre

Le marché est simple en ce qui concerne la maintenance préventive et en accord-cadre à bons de commande conformément aux articles L. 2125-1, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique, en ce qui concerne la maintenance curative.

Article 3 – Dispositions générales

3.1 Décomposition du marché

Il n'est pas prévu d'allotissement. Toute offre partielle sera rejetée.

3.2 Durée du marché – délai d'exécution

La durée du marché est fixée, pour une période d'un an à compter du 1^{er} janvier 2022 ou de sa notification si celle-ci intervient postérieurement. Elle sera renouvelable 2 fois, par tacite reconduction, soit pour une durée maximale de 3 ans.

Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique en vigueur, le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction. En cas de silence gardé par le Crous de La Réunion, le marché est donc reconduit dans la limite du nombre de reconductions indiqué ci-dessus.

Le Crous de La Réunion se réserve le droit de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, une décision expresse de non-reconduction est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception au titulaire un (1) mois avant l'échéance annuelle.

3.3 Modalités de financement et de paiement

Le règlement des prestations se fera, par virement (mandat administratif), sur présentation de factures mensuelles.

3.4 – Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur (article L.2142-1 du code de la commande publique).

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

3.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de cent-vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour leur réception.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, le Crous de La Réunion pourra demander aux soumissionnaires de maintenir leur offre pour un nouveau délai. En cas d'acceptation notifiée par écrit au Crous, les soumissionnaires seront engagés par leur offre jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai. Si aucune décision n'était notifiée aux soumissionnaires avant son expiration, ces derniers seraient déliés de tout engagement.

3.6 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

En vertu de l'article R2151-8 du code de la commande publique, il est précisé qu'aucune variante libre des candidats n'est autorisée par le pouvoir adjudicateur.

3.7 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation mis à disposition. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir lever de réclamation à ce sujet ni prétendre à aucun dédommagement.

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.

3.8 Visite des installations

Une visite des installations peut avoir lieu sur rendez-vous pris à l'adresse suivante : dag@crous-reunion.fr les 2 et 3 novembre 2021 de 8h00 à 15h00.

3.9 Coordonnées de la consultation

La consultation est dématérialisée sur le profil d'acheteur du Crous de La Réunion sur PLACE (Plateforme des achats de l'Etat) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Cette procédure est adaptée et peut être retrouvée par les menus « recherche d'une procédure ». La référence à utiliser est la suivante : **2021.2.MAPA.CROUS**

En cas de difficultés, vous disposez, sur le site même, du guide utilisateur ou de l'assistance en ligne (annexe 4)

Renseignements complémentaires sur le dossier de consultation des entreprises :

Les demandes d'informations complémentaires seront soumises par écrit sur le profil d'acheteur du Crous de La Réunion associé à la présente consultation et ouvert sur **PLACE** (Plateforme des achats de l'Etat) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Il vous est conseillé de regrouper vos questions au sein d'un même fichier pour vous faciliter l'utilisation de la fonction « questions de la plateforme ». Ces questions devront impérativement arriver **au plus tard le 05 novembre 2021** sous peine de ne pas être traitées. Les renseignements complémentaires seront envoyés à tous les candidats, via la plateforme PLACE, au plus tard le 08 novembre 2021. Il ne sera pas fait état des entreprises ayant posé les questions.

Article 4 – Dossier de consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les pièces à fournir au titre du dossier de consultation des entreprises sont les suivantes:

- Le règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement ;
- Le C.C.A.P. ;
- Le C.C.T.P. ;
- La D.P.G.F. (décomposition du prix global et forfaitaire)

4.2 Contenu du dossier d'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier d'offre complet rédigé en Français et comprenant les pièces suivantes :

PIECES AU TITRE DE LA CANDIDATURE :

1	Les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager la société
2	La lettre (imprimé DC1) dûment et intégralement renseignée
3	La déclaration du candidat (imprimé DC2) dûment et intégralement renseignée et datée ou tout autre document comportant les mêmes rubriques. Seront notamment indiqués : <ul style="list-style-type: none">- le chiffre d'affaires hors taxes globales des trois (3) dernières années ;- une liste des marchés similaires exécutés par le candidat (en qualité de titulaire ou de sous-traitant) au cours des trois (3) dernières années stipulant leurs montants, leurs dates et leurs destinataires public ou privé ;- une liste des certifications qualité obtenues par le candidat.
2 et 3	En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés aux points 2 et 3. Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ; de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.
4	Les correspondants du candidat (annexe 5)

PIECES A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE:

1	L'acte d'engagement complété par le candidat. En cas de groupement conjoint, cet acte d'engagement indiquera le montant et la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. La signature de l'acte d'engagement, au stade du dépôt de l'offre n'est pas obligatoire. Seule l'offre retenue devra être signée par l'attributaire au terme de la procédure de passation.
2	La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
3	Une proposition technique détaillée qui devra couvrir l'ensemble du contenu de la prestation.

Les candidats veilleront à répondre scrupuleusement au dossier de consultation en joignant les documents exigés. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Crous de La Réunion dans le délai fixé pour la remise des offres.

Article 5 – Conditions de remise des offres

5.1 : Dispositions générales concernant la transmission par voie électronique

Conformément aux dispositions des articles R2332-1 à R. 2332-18 du code de la commande publique, les offres sont remises par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> en précisant la référence de la consultation dans les formulaires de recherche.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Tout pli parvenu après la date et l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai. La date et l'heure limites de réception des plis électroniques sont indiquées en première page du présent document.

5.1.1 Présentation des dossiers et format des fichiers

a) format des fichiers

Les formats acceptés sont ceux les plus couramment utilisés : .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .odt, .ods ainsi que les formats d'image .jpg, .png et des documents html. Ces fichiers pourront être intégrés à une archive de fichiers telles que zip ou rar.

Les soumissionnaires ne doivent pas utiliser de code actif dans leur réponse, tels que :

- formats exécutables, .exe, .com, .fr, ... ;
- Macros ;
- Active X, Applets, Scripts...

b) Noms des fichiers

Il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux tels que (*liste non exhaustive*) :

, / \ ° : * ? « » () et de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore. Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans un zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

c) Lisibilité

Dans l'hypothèse où les soumissionnaires prévoient d'insérer dans leur pli des documents scannés, ils doivent veiller à les scanner avec une définition suffisante pour garantir leur lisibilité.

5.1.2 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixée dans la présente consultation.

En cas d'indisponibilité de la plateforme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

5.1.3 La boîte aux lettres du candidat

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de son entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

5.2 : Plateforme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation est également disponible sur ce site <https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide> ainsi qu'une assistance technique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide> .

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le soin particulier qu'ils doivent apporter, lors du

dépôt électronique de leur offre, à leur identification sur le profil d'acheteur. En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure.

5.3 Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires sont autorisés à transmettre, par voie postale ou contre récépissé, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB). L'ensemble des documents de candidature et d'offre tels que prévus à l'article 4.2 doit être fourni.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **Copie de sauvegarde – maintenance préventive et corrective des ascenseurs – Nom ou dénomination du soumissionnaire** » et doit être transmise avant la date et l'heure limites de réception des plis indiquées en page 1 du présent document. Le pli comportant la copie de sauvegarde doit être :

- Soit déposé contre récépissé à l'adresse suivante :

Crous de La Réunion – Direction des affaires générales
20 rue Hyppolite FOUQUE 97490 SAINTE-CLOTILDE
(du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00)

- Soit envoyé à la même adresse sous pli recommandé avec accusé de réception.

Rappel des dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde, arrivée dans les délais, est ouverte :

- 1) Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ; la trace de cette malveillance est conservée.
- 2) Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencée avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

5.4 Anti-virus

Le candidat s'assurera, avant la constitution de son pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l'offre du candidat devra être traité préalablement à son envoi par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Article 6 – Jugement des offres

Le Crous de La Réunion éliminera les offres inappropriées à l'objet du marché ainsi que celles irrégulières ou inacceptables et choisira l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- **Capacités techniques, professionnelles et financières.**
- **Critère N°1 : Prix de la vérification périodique réglementaire, de la maintenance préventive et corrective (coefficient de pondération 2)**
Une note sur 10 est obtenue à partir de la formule de calcul suivante : (montant de l'offre analysée) / (montant de l'offre la plus basse) x 10
- **Critère N°2 : Valeur technique de l'offre (coefficient de pondération 3) appréciée sur la base des éléments suivants :**
 - Délai d'intervention, encadrement, procédure de travail (45%)

- Moyens humains (30%)
- Niveau et qualité d'équipement (25%)

Une note sur 10 est obtenue pour chacun des éléments d'appréciation précités sur les bases suivantes :

- Exceptionnel : 9-10 points
- Très bon : 7-8 points
- Bon : 5-6 points
- Moyen : 3-4 points
- Médiocre : 1-2 points
- Insuffisant : 0 point.

Le soumissionnaire obtient une note pour chacun des critères après application des coefficients. Une note pondérée globale résultera de l'addition des notes pondérées de chacun des critères. La note la plus élevée déterminera le soumissionnaire retenu. En cas d'égalité entre les soumissionnaires, celui présentant la meilleure note sur le critère technique sera privilégié.

L'attribution de marché au candidat retenu ne sera effective que sous réserve qu'il produise les certificats complémentaires mentionnés ci-dessous dans un délai inférieur ou égal à **dix jours**. Il est précisé que le candidat a toute latitude pour présenter ces documents au moment du dépôt de l'offre.

Documents à produire afin de procéder à la notification

L'entreprise retenue pourra obtenir :

- Une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés ou auprès de leur service des impôts gestionnaire ;
- Une attestation sociale auprès des services sociaux ou, en ligne, sur le site www.urssaf.fr

En application des dispositions de l'article R 21447 du code de la commande publique, si le candidat retenu ne peut produire l'ensemble des pièces requises dans le délai précité, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Le Crous de La Réunion s'adressera alors au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

Article 7 – Acceptation des conditions de la consultation

La participation au présent appel d'offres vaudra acceptation, sans restriction, du présent dossier de consultation.

Le Directeur Général



Pierre-Olivier SEMPERE

