

Remplacement de l'ascenseur de la Médiathèque Alain Gouriou

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

20240012

Date limite de remise des
candidatures

03/06/ 2024 à 12 heures

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures
formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :











VILLE DE LANNION
Service de la commande publique
Représentant : Paul Le Bihan M. Le Maire
Adresse : Place du Général Leclerc
22300 LANNION
SIRET : 21220113100019
Site internet : <https://lannion.bzh>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Le remplacement de l'ascenseur de la Médiathèque Alain Gouriou**

Code CPV	Libellé CPV
42416100-6	Ascenseurs
45313100-5	Travaux d'installation d'ascenseurs

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Remplacement de l'ascenseur de la Médiathèque Alain Gouriou
	Acheteur	VILLE DE LANNION
	Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Médiathèque Alain Gouriou Lannion
	Délai	7 mois + 1 mois de préparation
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	Forfaitaires
	Variation des prix	Fermes actualisables
	Nature des prix	Prix forfaitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :









La consultation est composée en un lot unique.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Déroulé et planning indicatif de la consultation :**

	Publication de la consultation	24/04/2024
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Du 24/04/2024 au 03/06/2024
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	03/06/2024
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	Du 03/06/2024 Au 14/06/2024
	Classement des offres et attribution du contrat	17/06/2024
	Information des candidats non retenus	18/06/2024
	Signature et notification du contrat	01/07/2024
	Démarrage des prestations	Ordre de Service sur la notification

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :

<https://www.e-megalisbretagne.bzh> avec la possibilité d'accéder à ce site via le site :
www.lannion.bzh (rubrique « Mairie pratique – Mes démarches – Économie entreprises »).

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de la consultation (RC)
- Acte d'engagement (AE)
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) valant BPU
- Cahier de Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Plans d'accès
- Documents complémentaires :
 - **Annexe 1** : Fiche valeur technique de l'offre,
 - **Annexe 2** : Caractéristiques techniques de l'appareil
 - **Annexe 3** : Certificat de visite
 - **Annexe 4** : Fiche de retraitement
 - **Annexe 5** : Planches photos

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Visite des lieux ou consultation sur place de documents :**

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site afin d'apprécier la nature et le contenu de l'intégralité des prestations à prévoir dans les conditions suivantes :

Sur Rendez-vous à compter du 2 mai 2024

Personne à contacter : Anthony Gouyette au 07.70.21.21.91 ou anthony.gouyette@lannion.bzh

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Une attestation de visite sera remise par l'acheteur.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.e-megalisbretagne.bzh>

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Variantes :

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Autres justificatifs	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprime_s_dc/dc2.rtf)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprime_s_dc/dc1.rtf)</i>
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</i>
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>
RIB	<i>Relevé d'identité bancaire</i>
Assurance	<i>Certificat d'assurance</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement complété</i>
CCAP	<i>Cahier des clauses administratives particulières</i>
CCTP	<i>Cahier des clauses techniques particulières</i>
Certificat de visite	<i>Tout candidat remettant une offre, devra visiter les lieux afin d'apprécier la nature et l'intégralité des travaux à prévoir. Le certificat de visite devra être complété et signé par le technicien référent du chantier.</i>
DPGF	<i>La DPGF complétée</i>
Mémoire technique	<ul style="list-style-type: none">- <i>Mémoire technique (Annexe 1) comprenant :</i><ul style="list-style-type: none">- <i>la démarche environnementale</i>- <i>les moyens humains</i>- <i>les délais et planning prévisionnel</i>- <i>les moyens matériels (descriptif technique)</i>- <i>Tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre</i>

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.e-megalisbretagne.bzh>

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à : **Ville de Lannion – Espace administratif de Kermaria - Service commande publique - 11 boulevard Louis Guilloux - 22300 Lannion.**

Le pli fermé doit comporter la mention : « **Ne pas ouvrir. Copie de Sauvegarde « Affaire 20240012 : Remplacement de l'ascenseur de la Médiathèque Alain Gouriou de Lannion »** »

L'intitulé et l'adresse de l'entreprise doivent figurer sur l'enveloppe.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ne seront pas retenues. Ils seront retournés à leurs auteurs.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat matérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. **Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.**

■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

4. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 %)	<p>Valeur technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moyens humains affectés en permanence sur le site (structure et ascenseurs) (15%) - Délais - Planning des travaux et note explicative de l'organisation tenant compte des contraintes du site (25%) - Démarche environnementale de l'offre – RSE (5%) - Moyens matériels (15%)
2. Prix (40 %)	<p>La note attribuée est une note relative tenant compte de l'écart existant avec l'offre la moins chère. La note maximale (40) est attribuée à l'offre la moins chère et les autres offres sont notées en proportion inverse de leur prix, selon la formule suivante : Si Pmin est le prix de l'offre la moins chère, une offre de prix P reçoit la note N : $N = P_{min} \times 40/P$, arrondie à la décimale la plus proche.</p>

Pondération techniques des critères et sous critères :

Délais et planning	<p>La formule de calcul pour les délais d'approvisionnement ou d'immobilisation est la suivante :</p> $\frac{\text{Nombres de semaines du meilleur titulaire}}{\text{Nombres de semaines de l'offre du titulaire}} \times \text{note maximale}$
Partie technique et/ou environnementale	<p>Chaque sous-critère est apprécié à partir des réponses de chaque candidat à l'annexe 1.</p> <p>Valeur technique et en appliquant les règles de notation suivantes :</p> <p>0 point : absence de réponse ou réponse incomplète ;</p> <p>1 point : réponse ne répondant pas aux attentes du CCTP ;</p> <p>2 points : réponse ne répondant que partiellement aux attentes du CCTP ;</p> <p>3 points : réponse répondant aux attentes minimales du CCTP, mais ne présentant pas aucun avantage additionnel ;</p> <p>4 points : très bonne réponse, répondant aux attentes minimales du CCTP et présentant un certain avantage additionnel ;</p> <p>5 points : excellente réponse, répondant aux attentes minimales du CCTP et présentant plusieurs avantages additionnels ;</p> <p>Lorsqu'il y a plusieurs appareils analysés, la note obtenue pour chaque critère ou sous-critère est la moyenne des notes obtenues pour le critère ou sous-critère considéré à chaque appareil.</p>

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec l'ensemble des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande par voie électronique sur le profil acheteur

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Renseignements administratifs : Singrid Fomel ou Valérie Moulin

Service de la commande publique : 02 96 46 78 21 ou commande.publique@lannion.bzh

Renseignements techniques : Anthony Gouyette – Technicien du service bâtiment

Téléphone : au 07 70 21 21 91 Mail : anthony.gouyette@lannion.bzh

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 Rennes

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)