



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### Maintenance et dépannage des ascenseurs, monte-charges et élévateurs PMR

---













Date et heure limites de réception des offres :  
jeudi 30 mai 2024 à 12:00

Groupement de commandes composé de :

**Commune de Saint Martin d'Hères**  
111 avenue Ambroise Croizat  
38401 SAINT MARTIN D HERES CEDEX

**CCAS de la ville de Saint-Martin d'Hères**  
34 avenue Benoit Frachon  
38400 SAINT MARTIN D'HERES

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|   |                                     |  |
|---|-------------------------------------|--|
|    | <b>Objet</b>                        | Maintenance et dépannage des ascenseurs, monte-charges et élévateurs PMR |
|    | <b>Mode de passation</b>            | Procédure adaptée ouverte  |
|    | <b>Type de contrat</b>              | Accord-cadre   |
|    | <b>Nombre de lots</b>               | 0  |
|    | <b>Délai de validité des offres</b> | 5 mois   |
|    | <b>Forme de groupement</b>          | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire                      |
|    | <b>Variantes</b>                    | Sans   |
|    | <b>PSE</b>                          | Sans   |
|   | <b>Clause sociale</b>               | Sans   |
|  | <b>Clauses environnementales</b>    | Avec   |
|  | <b>Durée / Délai</b>                | 1 an   |
|  | <b>Négociation</b>                  | Avec   |

## SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation.....                    | 4  |
| 1.1 - Objet.....  | 4  |
| 1.2 - Mode de passation.....                                    | 4  |
| 1.3 - Type et forme de contrat.....                             | 4  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation.....                     | 4  |
| 1.5 - Nomenclature.....   | 4  |
| 2 - Conditions de la consultation.....                          | 5  |
| 2.1 - Délai de validité des offres.....                         | 5  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement.....                        | 5  |
| 2.3 - Variantes.....  | 5  |
| 2.4 - Développement durable.....                                | 5  |
| 3 - Conditions relatives au contrat.....                        | 5  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....                | 5  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 5  |
| 3.3 - Mesures de sécurité.....                                  | 5  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation.....                     | 5  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres.....            | 6  |
| 5.1 - Documents à produire.....                                 | 6  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....               | 7  |
| 6.1 - Transmission électronique.....                            | 7  |
| 6.2 – Signature électronique.....                               | 8  |
| 6.3 – Plateforme de dématérialisation.....                      | 8  |
| 7 - Examen des candidatures et des offres.....                  | 9  |
| 7.1 - Sélection des candidatures.....                           | 9  |
| 7.2 - Attribution des accords-cadres.....                       | 9  |
| 7.3 - Négociations.....   | 10 |
| 8 - Renseignements complémentaires.....                         | 11 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....        | 11 |
| 8.2 - Procédures de recours.....                                | 11 |

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Maintenance et dépannage des ascenseurs, monte-charges et élévateurs PMR

Le marché de maintenance et dépannage des ascenseurs, monte – charges et élévateurs P.M.R. dans les équipements de la ville a pour but d'assurer la maintenance préventive et corrective des ascenseurs, monte-charges et élévateurs P.M.R..

La vérification et la maintenance seront effectuées en application des différents textes réglementaires en vigueur.

Les prestations, objet du présent marché, seront réalisées conformément aux règles de l'art, ainsi qu'aux spécifications des normes et règlements, en vigueur, notamment :

- ⌚ arrêté du 18 novembre 2004 relatif à l'entretien des ascenseurs,
- ⌚ décret 95-826 du 30 juin 1986
- ⌚ arrêté du 11 mars 1977 (pour les monte-charges),
- ⌚ règlement de sécurité E.R.P. (en particulier AS8 , AS9, GE 9) du 25/06/1980
- ⌚ code du travail (notamment R 232-1-12)
- ⌚ code C.C.H.
- ⌚ normes électrique NFC 15-100
- ⌚ règlement d'accessibilité des handicapés

Le présent marché a pour but d'assurer la maintenance préventive et corrective des installations.

Lieu(x) d'exécution :

Sur le territoire communal

38400 Saint Martin d'Hères

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

| Montant mini | Montant maxi |
|--------------|--------------|
| 9 000 € HT   | 27 000 € HT  |

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description                      |
|----------------|----------------------------------|
| 50750000-7     | Services d'entretien d'ascenseur |

Nomenclature interne :

72.6.3 :maintenance des ascenseurs, monte-charges et élévateurs

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 3.3 - Mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Les bordereaux des prix unitaires 1 et 2 (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)

Il est téléchargeable gratuitement à chaque candidat sur le profil d'acheteur [www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info).

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

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

**Pièces de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Non       |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | Non       |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat | Non       |

Pour présenter leur candidature, les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

#### **Pièces de l'offre :**

| Libellés   | Signature    |
|--|--------------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes                                      | <b>Non *</b> |
| Les bordereaux des prix unitaires 1 et 2 (BPU) en version tableur et pdf     | <b>Non *</b> |
| Le détail quantitatif estimatif (DQE) en version tableur                     | Non          |
| La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) en version tableur et pdf | Non          |
| Mémoire technique  | Non          |

**\* La signature électronique n'est pas exigée pour les pièces de l'offre. La signature électronique est imposée pour la signature du contrat par 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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### **6.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches-publics.info>.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les fichiers du pli dématérialisé attendus par le pouvoir adjudicateur doivent respecter une règle de nommage. Afin d'assurer le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers remis dans le dossier de consultation et de ne pas les modifier.

Pour les pièces ajoutées par les candidats (ex : mémoire technique, attestations administratives), le nommage devra respecter les consignes suivantes : désignation de la pièce (qui devra être la plus claire et la plus simple possible), en majuscules, sans aucun espace, ni aucun caractères spéciaux. Les différents mots seront séparés par des "tirets bas" (ex : ATTESTATION\_FISCALE ou MEMOIRE\_TECHNIQUE).

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Ville de Saint Martin d'Hères – Maison Communale – 111 avenue Ambroise Croizat – 38401 SAINT MARTIN D'HERES

## 6.2 – Signature électronique

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par **l'attributaire** est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## 6.3 – Plateforme de dématérialisation

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, **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, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement



de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra, selon l'appréciation du pouvoir adjudicateur, faire l'objet d'une régularisation.

Une offre inacceptable pourra être régularisée en cas de négociation.

En l'absence de négociation, seule une offre irrégulière pourra être régularisée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critères               | Pondération |
|------------------------|-------------|
| 1-Prix des prestations | 50.0 %      |
| 2-Valeur technique     | 50.0 %      |

**Le critère « Prix des prestations » sera analysé au vu de la DPGF (40,0%) et du DQE (10,0%) en application de la formule suivante :**

|   |   |    |
|---|---|----|
| <u>Montant de la DPGF de l'offre la moins-disante</u> | x | 40 |
| Montant de la DPGF de l'offre proposée                |   |    |
| <u>Montant du DQE de l'offre la moins-disante</u>     | x | 10 |
| Montant du DQE de l'offre proposée                    |   |    |

**Le critère « Valeur technique » sera jugé sur la base du mémoire technique, avec appréciation des points suivants :**

- Effectifs dédiés aux prestations demandées (10 points),
- Mode de gestion des appareils (portail client sécurisé, édition de rapport, traçabilité des interventions,...) (10 points)
- Description de la méthodologie d'intervention (calendrier, descriptif assistance technique, astreinte...) (30 points),

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 - Négociations**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution.

La négociation peut porter, au choix, sur tous les éléments de l'offre ou sur certains de ces éléments (prix, délais, qualité, ...). Elle est effectuée par écrit par voie dématérialisée sur la plateforme de l'acheteur.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)