



Règlement de consultation

Maître de l'ouvrage	VILLE DE PARON
Objet du marché	SERVICE n°2017-24 Assistance technique des installations de chauffage, de production d'eau chaude sanitaire et solaire ainsi que des installations de centrale d'air.
Procédure	Procédure adaptée Article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 de la commande publique
Personne responsable du marché	Monsieur le Maire de PARON, Bernard CHATOUX
Personne habilitée à donner les renseignements	Monsieur le Maire de PARON, Bernard CHATOUX
Ordonnateur	Monsieur le Maire de PARON, Bernard CHATOUX
Comptable public assignataire	Madame le Receveur Municipal de SENS - 4 bld du 14 juillet BP 812 - 89108 Sens Cedex



Règlement de consultation

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne un marché de service : **l'Assistance technique des installations de chauffage, de production d'eau chaude sanitaire et solaire ainsi que des installations de centrale d'air.**

Les prestations sont à exécuter pour le compte de la Ville de PARON 23 avenue Jean Jaurès

T : 03.86.83.93.93 F : 03.86.83.93.89

Email : services.techniques@paron.fr / clairelepine@paron.fr

1.1 – Durée du marché –

Le présent contrat est établi pour une durée de **2 années**, résiliable chaque année à la date anniversaire par l'une des parties, adressée par lettre recommandée avec avis de réception, et parvenu au minimum 3 mois avant l'échéance.

Le contrat débutera au 1er janvier 2018.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Définition de la procédure

La consultation est lancée selon la procédure adaptée, en application de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 de la commande publique.

Le maître d'ouvrage pourra si nécessaire négocier avec les candidats qu'il aura sélectionnés.

Il peut décider de ne pas donner suite à la consultation sans avoir à justifier sa décision.

2-1.1 Service gestionnaire

Mairie de Paron - Services techniques

2.2 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci devront être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis. 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 plis devait être reportée, la disposition précédente sera applicable en fonction de cette nouvelle date.



Règlement de consultation

2.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres sera de 120 jours à compter de la date limite de remise des plis.

2.4 – Mode de règlement du marché

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif. Le délai global de paiement est de 30 jours.

ARTICLE 3 – DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier peut être téléchargé sur <https://www.e-bourgogne.fr> - référence 2017-24 .

Le dossier peut-être consulté sur le site communal le site communal : <http://www.paron.fr>

3.2 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de Consultation aux Prestataires comprend :

- le présent règlement de consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Annexe 1 : Consistance des installations
- Annexe 2 : Programme d'assistance technique
- Attestation de visite

3.3 – Remise des candidatures et des offres

La date limite de réception des candidatures et des offres (conditions de réception précisées sur l'avis d'appel public à la concurrence) est **vendredi 1^{er} décembre 2017 à 12h00** , délai de rigueur.

La présente procédure se déroulera en une phase unique qui consistera en l'analyse des pièces relatives à la candidature puis à l'analyse et la sélection des offres.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française, que l'unité monétaire est l'euro € et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

Le dossier sous forme papier

Les dossiers des candidats comportent une enveloppe comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Ils devront être remis sous pli cacheté à M. le Maire de PARON 23 avenue Jean Jaurès 89100 PARON soit :



Règlement de consultation

- par lettre recommandée avec avis de réception postale,
- remis contre un récépissé de dépôt au secrétariat des Services Techniques.

Les candidats doivent remettre leur proposition en précisant l'objet du marché

«Maintenance chauffage bâtiments communaux – candidature et offre » et la mention « ne pas ouvrir ».

Le dossier sous forme électronique.

Les soumissionnaires ont la possibilité de transmettre leur pli par voie électronique.

Les fichiers informatisés sont à transmettre sur la plateforme régionale de dématérialisation des plis : <http://marches.e-bourgogne.fr>.

Tout pli transmis par voie électronique devra impérativement parvenir à destination dans le délai normal de remise des plis sans aucun délai supplémentaire entre la réception de la signature électronique sécurisée et la réception du pli lui-même.

Tout pli parvenu après la date et l'heure limites de réception des plis sera considéré comme hors délai et éliminé sans avoir été lu et le candidat en sera informé.

3-3.1 Documents à remettre par les candidats

Les candidats produiront les renseignements suivants :

Pièces administratives

Lettre de candidature DC1, DC2
Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat si la personne n'est pas le représentant légal de la société.
Responsabilité civile et décennale de l'année en cours
soit le formulaire DC7 (certificat unique) soit une déclaration sur l'honneur, datée et signée de respect des obligations fiscales et sociales ; soit, selon les cas, liasses 3666 (1. 2. 3 .4) ainsi que l'attestation URSAFF recto-verso, l'attestation de la Mutualité Sociale Agricole, de la caisse vieillesse, de la caisse des congés payés (réf : arrêté du 31 janvier 2003 pris pour l'application de l'article 46 du code des marchés publics)
Récépissé du CFE (centre de formalités des entreprises) disponible auprès des C.C.I. ou autres documents attestant que le candidat a effectué les démarches nécessaires.
Soit le formulaire DC4 Soit Déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ; Justificatifs des capacités du sous-traitant ; Engagement du sous-traitant à exécuter les prestations envisagées.

Les pièces non exigibles (dans le cadre d'un marché à procédure adaptée) peuvent être transmises spontanément par le candidat au moment de sa candidature.



Règlement de consultation

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 7 jours à compter de la notification de sa désignation par le pouvoir adjudicateur du marché, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 NOR : ECOM0200993Z), ainsi que les pièces mentionnées à l'article R.324-4 du code du travail.

Pièces techniques

Références du candidat	Références contrôlables en rapport avec les prestations envisagées dans la consultation des trois dernières années (objet, montant, quantités, client) ou documents équivalents (qualifications professionnelles type certificat qualibat - qualification 5554 et certificat Afnor ISO 9001 – OHSAS 18001 - ILO-OSH)
Informations relatives aux capacités financières et techniques	
Informations relatives aux moyens humains	Moyens humains qui seront mis en œuvre avec les qualifications professionnelles des membres du personnel chargés de la prestation, description des mesures prises pour s'assurer de la qualité des prestations

Pièces administratives à l'appui de l'offre

L'acte d'engagement à compléter, dater et signer par le représentant qualifié du prestataire proposant : <ul style="list-style-type: none">- le délai 1 pour dépannage du lundi au samedi- le délai 2 : pour dépannage le dimanche et jours fériés
-Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières
L' Attestation de visite des bâtiments

3.4-Sélection des candidatures – Jugement et classement des offres

3-4.1 Sélection des candidatures

L'examen des candidatures sera effectué dans les conditions prévues à l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Les candidatures sont analysées au regard des garanties professionnelles, techniques, économiques et financières, du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L.5212-1 du Code du travail.

Il sera également tenu compte de la qualité de travail des candidats tant au titre des prestations déjà exécutées pour la Commune comme pour d'autres collectivités.

La Commune pourra, s'il le juge nécessaire, demander aux candidats de compléter ou corriger leur dossier de candidature.

3-4.2 Jugement et classement des offres

La commission procédera à l'ouverture des offres et en enregistrera le contenu. Elle éliminera les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation.

L'examen des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 59 et 60 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et donnera lieu à un classement par ordre décroissant, comme prévu à l'article 62 décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées



Règlement de consultation

Dans le cas d'un pli dématérialisé, il conviendra aussi de vérifier la validité de la signature électronique du candidat. A défaut, l'offre devra être rejetée.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante (article 62 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

Critère de jugement des offres	Pondération	Méthode de calcul
Prix des prestations	50	$\frac{\text{offre la plus basse proposée}}{\text{offre proposée par le candidat}} \times 50$
Délais d'intervention	30	$\frac{\text{délai 1}}{\text{délai proposé par la collectivité}} \times 10$
		$\frac{\text{délai 2}}{\text{délai proposé par la collectivité}} \times 20$
Qualité de la prestation	20	Méthodologie et qualité de prestation proposée 10 points
		Composition et organisation de l'équipe 10 points

La note globale du candidat sera la somme de chaque note obtenue.

La meilleure note globale désignera l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les délais 1 et 2 de référence sont fixés à l'acte d'engagement.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager une négociation avec le ou les candidats les mieux placés afin d'obtenir la meilleure proposition et de retenir l'ensemble ou partie du marché suivant les crédits budgétaires disponibles.

ARTICLE 4 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

4-1 Retrait des imprimés type DC4, DC5, DC 8, etc

Le candidat peut se procurer ces déclarations auprès de l'imprimerie nationale ou sur le site Internet du Ministre de l'Economie des Finances et de l'Industrie : www.minefi.gouv.fr.

4-2 Visite du site

Le candidat doit se rendre sur les sites préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux d'exécution des prestations. (Attestation à faire viser par la Commune)

Appelez au 03,86,83,93,93 pour prendre rendez-vous pour cette visite.



Règlement de consultation

4-3 Correspondants

4-3.1 Renseignements administratifs complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires administratifs qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront s'adresser à :

Commune de Paron 23 AVENUE Jean Jaures —89100 Paron

Service des Marchés

Téléphone : (03) 86 83 93 93 - Télécopie : (03) 86 83 93 89

Courriel : services.techniques@paron.fr

Personne à contacter: Claire LÉPINE