

Entretien et maintenance des  
ascenseurs des collèges et des  
bâtiments exploités par  
Département de la Nièvre

**Règlement de la consultation (RC)**

Consultation n°

2024-0020

Date limite de remise des plis

11 juin 2024 à 11h

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Article R.2123-1 1° – Inférieure au seuil des procédures  
formalisées – Code de la commande publique)

## 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

### ■ Acheteur :

#### Conseil départemental de la Nièvre

Bâtiments départementaux

Hôtel du département

58 039 NEVERS Cedex

Téléphone : 03 86 60 67 00

Courriel : [marchespublics@nievre.fr](mailto:marchespublics@nievre.fr)

Site internet : <https://nievre.fr>

### ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

**Entretien et maintenance des ascenseurs des collèges et des bâtiments exploités par le Département de la Nièvre**

Code CPV	Libellé CPV
50750000-7	Services d'entretien d'ascenseurs

### ■ Caractéristiques principales du contrat :

Objet du contrat	Entretien et maintenance des ascenseurs des collèges et des bâtiments exploités par le Département de la Nièvre
Acheteur	Conseil départemental de la Nièvre
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Collèges et les bâtiments exploités par Département de la Nièvre.
Durée	4 ans
Développement durable	Retraitement des déchets
Pénalités	Cf article 8.1 du présent CCAP
Variation des prix	Révisibles $P_n = P_0 (0,15 + 0,70 * (ICHT-IME_n / ICHT-IME_0) + 0,15 * (FSD2_n / FSD2_0))$
Nature des prix	Prix mixtes

### ■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

### ■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° – Inférieure au seuil des procédures formalisées –

Code de la commande publique).

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

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : [www.marches.ternum-bfc.fr](http://www.marches.ternum-bfc.fr).

Référence de la consultation : 2024-0020

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- 1 – AE – Acte d'engagement
- 2 – CCAP – Cahier des clauses administratives particulières
- 3 – DPGF – Décomposition du prix global et forfaitaire
- 4 – CCTP – Cahier des clauses techniques particulières
- 5 – RC - Règlement de la consultation
- 6 – Annexe N°1 au CCTP
- 7 – Annexe RGPD

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

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 Jours 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 : [www.marches.ternum-bfc.fr](http://www.marches.ternum-bfc.fr).

Référence de la consultation : 2024-0020

### 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.

■ **Autres dispositions :**

**Prestations réservées à une profession particulière**

Le titulaire du marché devra posséder tous les agréments, certifications, qualifications et autres compétences pour effectuer les prestations dans le cadre du respect et de l'application des normes et réglementations en vigueur.

À la prise en charge du marché, le titulaire devra vérifier que toutes les lignes sont raccordées à sa centrale d'appels d'urgence. Si cela n'est pas le cas, le titulaire devra tout mettre en œuvre pour que ces modifications soient effectuées à ses frais dans les trente premiers jours suivant la notification du marché.

**Autres dispositions particulières**

Le titulaire ne pourra pas faire valoir la méconnaissance des installations, objet du marché, pour refuser les prestations obligatoires qui lui seront dues.

Le titulaire ne pourra pas refuser l'entretien et la maintenance dont il ne serait pas le fabricant ou l'installateur initial.

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge du titulaire du marché, y compris en matière de téléalarme.

Il est rappelé les obligations faites au titulaire en matière de connexion au centre de téléalarme de l'opérateur du titulaire du marché.

En effet, le titulaire ne pourra arguer que le matériel n'est pas compatible avec son système d'alerte et que la mise en relation avec son centre d'appel n'est pas possible.

**Aussi, dans le premier mois, un état des lieux général des téléalarmes devra être réalisé et le titulaire disposera des deux mois suivants pour intervenir et équiper à ses frais l'ensemble des appareils y compris changement de matériel si nécessaire.**

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

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

Document	Descriptif
<b>Situation juridique</b>	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Économie et des Finances)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Économie et des Finances)</i>
<b>Capacité économique et financière</b>	
Certificat de régularité fiscale	<i>Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales</i>
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
Certificat de régularité sociale	<i>Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise</i>
<b>Capacité technique et professionnelle : minima exigés</b>	
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>Une liste de plusieurs références ou des certificats de capacité, pour des prestations récentes de même nature et de même importance que celles qui feront l'objet du marché. (3 ans pour les fournitures et services)</i>
<b>Autres justificatifs</b>	
Annexe RGPD	<i>Annexe RGPD</i>
Attestation d'assurance responsabilité civile	<i>Attestation d'assurance responsabilité civile</i>
Attestation d'assurance décennale	<i>Attestation d'assurance décennale</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 signé par le titulaire, valant acceptation du CCAP et CCTP</i>
DPGF	Décomposition du prix global et forfaitaire remplie, validée et signée par le titulaire
CCAP	CCAP
CCTP	CCTP
Mémoire technique	Valeur technique des prestations : * Moyens humains mis à disposition sur la totalité de la durée des prestations. * Définition de la méthodologie de travaux, des solutions et des matériaux mis en œuvre conformément au CCTP et notamment le traitement des déchets.

#### ■ 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 :

[www.marches.ternum-bfc.fr](http://www.marches.ternum-bfc.fr).

Référence de la consultation : 2024-0020

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

**Conseil départemental de la Nièvre**

Service Achats

Hôtel du Département

58 039 NEVERS Cedex

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.

Les propositions doivent être signées de manière électronique par les candidats lors de la remise des offres.

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). À 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.

#### ■ 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.

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 OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de jugement des offres :

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (60 %)	Prix prestations annuelles DPGF
2. Performances en matière de protection de l'environnement (20 %)	Description des mesures mis en œuvre par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux et réduire l'empreinte carbone de son activité liée au présent marché. Ces mesures portent sur les actions visant à améliorer la performance en matière de protection de l'environnement du candidat en termes d'équipements techniques mis en œuvre pour l'exécution des prestations et notamment la gestion des déchets produits lors de l'exécution des prestations.
3. Prix du Taux horaire du monteur (10 %)	Prix du taux horaire du monteur figurant à l'acte d'engagement.
4. Coefficient applicable aux fournitures (10 %)	Coefficient applicable aux fournitures figurant à l'acte d'engagement

#### **Modalités de calcul des notes :**

1 – Le montant total H.T de la décomposition du prix global et forfaitaire pour la maintenance des installations.

*La formule suivante sera appliquée pour déterminer la note.*

*Note = (montant de référence le plus bas x 60) / montant de référence de l'opérateur économique.*

2 – Procédé innovant adapté en matière de développement durable et notamment le traitement des déchets.

*La formule suivante sera appliquée pour déterminer la note.*

*Note = les procédés seront notés en comparaison suivant la qualité et la méthode mise en œuvre pour le respect en matière de développement durable.*

3 – Le prix du taux horaire du monteur figurant à l'acte d'engagement.

*La formule suivante sera appliquée pour déterminer la note.*

*Note = (prix de référence le plus bas x 10) / prix de référence de l'opérateur économique.*

4 – Le coefficient applicable aux fournitures figurant à l'acte d'engagement.

*La formule suivante sera appliquée pour déterminer la note.*

*Note = (coefficient le plus bas x 10) / coefficient de l'opérateur économique.*

Les critères sont notés : **Sur la pondération.**

**La note totale est notée : Sur 100.**

#### **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'État.
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 par l'acheteur.

**■ 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 R2153-5 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 :**

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

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 ni les critères de sélection.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. 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 au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur [www.marches.ternum-bfc.fr](http://www.marches.ternum-bfc.fr). La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

**■ 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'État 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 Dijon  
22 rue d'Assas

BP 61 616  
21 000 Dijon Cedex  
Téléphone : 03 80 73 91 00  
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr  
Télécopie : 03 80 73 39 89  
Site internet : dijon.tribunal-administratif.fr



**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 Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)