

Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris (EIVP)

Ecoles des Ingénieurs de la Ville de Paris
80, rue Rébeval
75019 Paris
Téléphone +33 (0)1 56 02 11 64 / Fax : +33 (0)
www.eivp.fr



Règlement de consultation

Objet : Besoin SI pédagogique

Référence marché : 2018-002

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE A BONS DE COMMANDE

En application du code des marchés publics issu du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 (8° de l'article 30) publié au JORF n°0074 du 27 mars 2016.

Date limite de remise des réponses : 04/02/2019 2018 à 17h00

Contacts : Houria Domblides (Service des achats)

Ce document comporte 10 pages y compris la page de garde.

Tous les documents constituant ou cités à l'appui de l'offre ou du dépôt de la candidature doivent être rédigés en français. L'unité monétaire est l'Euro.

ARTICLE 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1: Objet

Depuis près de 60 ans, l'**Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris (EIVP)** forme les professionnels qui aménagent et gèrent l'**une des villes les plus attractives et les mieux dotés en services du monde, Paris**. Un nombre croissant de ses anciens élèves contribuent à faciliter la vie des citoyens dans les plus grandes métropoles du monde auprès des **maîtres d'ouvrage publics** ou au sein des **entreprises leaders des services urbains**. L'EIVP est l'unique établissement habilité par la CTI à délivrer le **titre d'ingénieur diplômé en génie urbain**.

Les données clés :

Plus de 500 élèves (110 élèves -ingénieurs diplômés chaque année)

Un réseau de 2 700 *alumni*

Formations de bac+2 à bac+8 :

- Ingénieur en Génie Urbain ;
- Bi-cursus Ingénieur/Architecte avec l'ENSA Paris-la-Villette ;
- Licence professionnelle Assistant à chef de projet en aménagement de l'espace (L3) avec l'UPEM, ENSA VT (Marne-la-Vallée) et Paris Belleville ;
- Diplôme niveau L2 Assistant en Architecture (EPSAA) ;
- 2 Mastères Spécialisés : Urbantic (numérique dans la ville) et Urbeausep (gestion des eaux usées et pluviales), co-accrédités avec l'Ecole des Ponts ;
- Diplôme niveau master D-PRAUG : programmation architecturale et urbaine
- Diplôme d'Ingénieur par la VAE ;

Recherche et expérimentation sur la ville :

L'équipe d'enseignants-chercheurs permanents de l'EIVP collabore aux réflexions menées par la Ville de Paris sur des sujets structurants (initiative 100RC, Plan climat énergie territorial, maquette numérique 3D,...). Elle est aussi impliquée dans des contrats de recherche financés principalement par l'Union européenne (programmes H2020 et Interreg), l'ANR et l'ADEME.

L'EIVP est co-tutelle de l'unité de recherche Lab'Urba. Les principales thématiques de recherche et d'expérimentation : Aménagement et objets urbains complexes, Energie et climat en ville, Résilience urbaine, Systèmes urbains numériques.

L'EIVP, située dans le 19ème arrondissement de Paris, est associée à l'Ecole des Ponts ParisTech ainsi qu'à la ComUE Université Paris-Est. Au plan international, l'Ecole a conclu plus 40 accords de coopération et de double-diplôme, et a participé à la création de formations à l'international : déclinaison du Mastère Urbantic pour l'Espagne et projet d'une école de formation d'experts de la gestion de la ville dans le cadre de la coopération franco-algérienne.

Sous statut de régie administrative autonome, établissement public local d'enseignement supérieur, depuis le 1^{er} janvier 2006, l'EIVP est placée sous la tutelle de la Ville de Paris.

L'école souhaite aujourd'hui se doter d'un système de gestion de la scolarité permettant de gérer efficacement l'emploi du temps de ses différents cursus, avec affectation des salles, des cours, et des enseignants.

Le SI de la scolarité devra également gérer l'activité des étudiants (absences, notation, ...) et des enseignants (nombre d'heures de cours, service fait...)

Classification CPV : 48000000-8

Classification CPV : 48900000-7

1.2 : Allotissement

Ce marché ne comporte pas de lots.

1.3 : Forme, durée et montant du marché

La présente consultation est lancée par un pouvoir adjudicateur selon l'application du code des marchés publics issu du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 (8° de l'article 30) publié au JORF n°0074 du 27 mars 2016.

Le délai d'exécution des prestations imposé par l'organisme est de 1 an (un an) ferme. Ce délai part à compter de la date de notification du marché.

Le marché sera un marché au forfait et à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 25 000 euros HT (vingt-cinq mille euros HT).

1.4 : Date de prise d'effet du marché

Il prendra effet à compter de la date de notification.

ARTICLE 2 : Conditions de la consultation

2.1 : Durée du marché – Délai d'exécution

Les délais d'exécution seront ceux fixés à l'acte d'engagement et ne pourront en aucun cas être modifiés.

2.2 : Variantes

Sans objet.

2.3 : Délai de validité de l'offre

Le délai de validité des offres est fixé à **30 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 : Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

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

2.5 : Conditions particulières d'exécution

Sans objet.

ARTICLE 3 : Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

3.1: Demande de renseignements concernant le marché

Les demandes doivent parvenir par ordre de priorité :

- 1- Le site Maximilien <http://www.maximilien.fr>
- 2- Houria Domblides
Tél. : 01 56 02 11 64
houria.domblides@eivp-paris.fr

3.2 : Retrait des documents de consultation

L'ensemble des documents de la consultation est disponible sur le profil d'acheteur de l'EIVP en accès libre, direct et complet, sur le site de l'EIVP à l'adresse suivante : <http://www.maximilien.fr>

Ils peuvent être directement téléchargés sur le site de l'EIVP :
<https://www.eivp-paris.fr/>

L'EIVP informe les candidats qu'aucun DCE ne sera transmis :

- par télécopie,
- sur support physique électronique (CD,USB,DVD ou tout autre support informatique).

3.3 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis à chaque candidat comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation,
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAP) valant Acte d'Engagement,
- Le mémoire technique

IMPORTANT :

Les candidats sont tenus de vérifier, dès réception, le contenu du dossier transmis et sa conformité à la liste des pièces fournies.

Les versions numériques fournies comme cadre à remplir par les candidats (notamment l'acte d'engagement) ne doivent pas être modifiées par les candidats, sauf pour compléter les zones vierges prévues à cet effet. En cas de non-respect de cette condition et de litige sur le contenu des éléments demandés, seule la version originale du document, mise en ligne sur le profil d'acheteur par l'EIVP fait foi.

3.4 Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises

L'EIVP se réserve le droit d'apporter, au plus tard **5 jours francs** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au DCE. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite de réception des plis (figurant à l'article 4.3 du RC) est reportée, la disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 : Modalités de réponse à la consultation

4.1. Echanges de questions-réponses

Les demandes doivent être formulées par écrit directement sur l'adresse suivante : <http://www.maximilien.fr>

La date limite de réponse par l'EIVP est fixée au 31/01/2019.

Les réponses correspondantes seront adressées par écrit à l'ensemble des candidats ayant retiré le DCE sur le site de <http://www.maximilien.fr> dans la mesure où ces derniers auront renseigné une adresse email valide sur le site.

4.2 : Forme juridique des candidats

Les candidats pourront présenter une offre soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membre d'un groupement.

En cas de groupement, les candidats sont informés du fait que l'EIVP n'exigera aucune forme particulière de groupement à l'attributaire du contrat.

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements

NOTE
<i>Dans le cadre de candidatures groupées (article 45 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics), le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.</i>

4.3. Date clés de la procédure

Les offres devront être transmises au plus tard le 04/02/2019 17h00 (heure GMT Paris).

Les réponses parvenues après ce délai seront rejetées.

La notification du contrat devrait intervenir aux alentours du **18/02/2019**.

4.4 : Modes et formes de transmission

- **Par voie dématérialisée** par ordre de priorité **sur l'adresse suivante** :
 - 1- Le site Maximilien <http://www.maximilien.fr>
 - 2- houria.domblides@eivp-paris.fr

- Le dossier devra contenir les documents répartis en une partie (ou sous-dossier) candidature et une partie (ou sous-dossier) offre distinctes l'une de l'autre.

4.5 Pré-requis techniques de transmission par voie électronique

Sans objet

4.6 Signature des candidatures et des offres

Sans objet

4.7 : Formats de documents recommandés par l'EIVP

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les fichiers transmis ayant pour extension « exe » ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

Les fichiers ayant les extensions suivantes : « .odt », « .doc », « .rtf », « .ods », « .xls », « .pdf » sont recommandés.

Les fichiers ayant l'extension « .zip » sont acceptés.

4.8 Copie de sauvegarde (en cas de remise de la réponse par voie dématérialisée)

A l'appui de l'envoi dématérialisé de sa candidature et de son offre sur le site <http://www.maximilien.fr>, (ou par envoi par mail comme indiqué à l'article 4.4 ci-dessus) le candidat a la faculté de transmettre par courrier à l'EIVP une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB,...).

Cette copie de sauvegarde sera envoyée à l'adresse ci-dessous, dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

<p style="text-align: center;">EIVP Service des achats Houria DOMBLIDES 80 rue Rébeval 75019 Paris</p> <p style="text-align: center;">MAPA – NE PAS OUVRIR AVANT LE 04/02/2019 17h00 OBJET : BESOIN SI PEDAGOGIQUE NOM ET ADRESSE DU CANDIDAT</p>

La copie de sauvegarde sera ouverte par le pouvoir adjudicateur dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics

(<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000021496020&dateTexte=&categorieLien=id>), à savoir :

- lorsqu'une candidature ou une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais.
- dans le cas où le dossier d'un candidat contient un programme malveillant.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit.

4.9 : Documents à produire relatifs à la CANDIDATURE

L'ensemble des documents à produire, DC1, DC2, doivent être transmis dans leur version issue de la réforme du code des marchés du 25 mars 2016 (Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics publié au JORF le 27 mars 2016).

NB : dans le cas où le candidat répond sur la plateforme dématérialisée Maximilien, la procédure du marché simplifié (MPS) s'applique et la société peut répondre en ne fournissant que son numéro de SIRET. Les documents listés ci-dessous ne seront demandés qu'à la notification du marché.

DOCUMENTS ATTESTANT DE LA QUALITE DES CANDIDATS A PRESENTER UNE OFFRE

- **DC1 ou équivalent** : Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (à produire par le candidat ou le mandataire du groupement) – renseignée, datée et signée – incluant notamment la déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

- **Les déclarations, certificats et attestations suivantes** :

-une déclaration que le candidat ne tombe pas sous le coup d'une procédure de redressement judiciaire. Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournira la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (candidat ou chaque membre du groupement) : (DC2 ou équivalent),

- l'attestation sur l'honneur que le candidat : a satisfait à ses obligations sociales et fiscales ; ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ; n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1 à L. 8221-3, L. 8221-5, L. 5221-8, L. 5221-11, L. 8251-1, L. 8252-1, L. 8252-2, L. 8254-1 à L. 8254-4, R. 8254-1, L. 8255-1, L. 8231-1et L. 8241-1 à L. 8241-2 du Code du Travail,

- le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.

DOCUMENTS PERMETTANT D'APPRECIER LA CAPACITE DES CANDIDATS A REALISER LES PRESTATIONS

- **DC2 ou équivalent** : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (à produire par le candidat ou chaque membre du groupement).

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (sauf pour les entreprises nouvellement créées) en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur,

- Documents justificatifs relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise candidate,

- L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité,

- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels (en cours de validité),

- Rubrique G du DC2 : MOYENS HUMAINS : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,

- Rubrique G du DC2 : MOYENS TECHNIQUES : Déclaration indiquant les moyens techniques (description du matériel

et de l'équipement technique : locaux, agences) dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,

- Rubrique G du DC2 : Une liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique,

- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise : éventuels certificats de qualification professionnelle et/ou certificats de qualité ou références équivalentes,

- Dans ce cas précis, la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat,

- Si le candidat souhaite la prise en compte, pour l'appréciation de sa candidature, des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il fournit dans son dossier de candidature au titre de ces opérateurs :

- les mêmes renseignements que ceux demandés au titre de sa candidature propre.

- soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Les modèles de DC1, DC2 et autres documents type, sont disponibles sur le site

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

NOTE

- *Les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager le candidat (joindre éventuellement le pouvoir la désignant : signature du délégant et du délégataire).*
- *En cas de groupement :*
- Si les co-traitants n'ont pas habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit signer les documents dont le présent règlement impose la signature au moyen d'un certificat de signature électronique.
- Si les co-traitants ont habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit signer la lettre de candidature « formulaire DC1 » (au moyen d'un certificat de signature électronique pour le dépôt par voie dématérialisée).

4.10 : Documents à produire relatifs à l'OFFRE

Chaque candidat produira les documents listés ci-dessous :

- en un exemplaire dématérialisé transmis sur l'adresse mail mentionnée à ***l'article 4.4 du présent règlement de consultation***

OU

- en un **exemplaire remis sur support papier et support physique électronique** (CD, DVD, Clef USB).

LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR :

-L'acte d'engagement, **entièrement renseigné, sans surcharge ni rature, daté et signé** par un représentant légal du candidat ou par une personne ayant reçu pouvoir de la part du représentant légal du candidat à accepter sans modification

-La proposition technique sous forme de mémoire présentant l'entreprise.

Le dossier remis par les soumissionnaires (candidatures et offres) doit être rédigé en français ou traduit en français. En cas de traduction, seule la version française fait foi.

En cas de co-traitance ou de sous-traitance, il est demandé de fournir un seul et unique dossier d'offre.

ARTICLE 5 : Conditions de jugement des candidatures et offres

5.1: Analyse de la conformité des candidatures et offres

Il sera procédé aux examens suivants :

- vérification de la remise dans les formes et délais imposés par le présent règlement de consultation (RC)
- vérification que le candidat n'est pas soumis à une interdiction de soumissionner (présence de déclarations sur l'honneur adéquates)
- vérification que le candidat a produit l'intégralité des pièces exigées à articles 4.9 et 4.10 du RC, dans les formes requises.

5.2 Sélection des candidatures

La vérification de l'aptitude des candidats non exclus au titre des précédents points sera effectuée après examen des documents exigés, conformément aux critères relatifs :

- à leurs capacités économiques et financières,
- à leurs capacités professionnelles et techniques eu égard à l'objet du contrat

5.3 Dispositions pour la vérification des offres

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de l'offre. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à le rectifier. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non-cohérente.

5.4 Choix de l'offre attributaire – critères de jugement des offres

L'offre retenue sera l'**offre, conforme au cahier des charges, économiquement la plus avantageuse** appréciée au vue des éléments fournis dans le dossier de réponse, en fonction des critères et selon la pondération ci-dessous :

Critères et sous-critères	Base d'évaluation	Note max pondérée
CRITERE FINANCIER 30%	30%	30%
TOTAL NOTE FINANCIERE / 30		
CRITERE FONCTIONNEL 60%		50 %
<u>Sous-critères</u>		
Couverture fonctionnelle		25 %
Ergonomie de la solution et simplicité de prise en main		25 %
TOTAL NOTE FONCTIONNELLE / 50		
CRITERE TECHNIQUE 10%	20 %	20 %
TOTAL NOTE TECHNIQUE / 20		

ARTICLE 6 : Modalités d'attribution du contrat

Seul le candidat retenu devra fournir dans les 7 jours suivants la date de réception de l'acte d'engagement :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;
- S'il emploie des salariés, une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-11 du code du travail.

La non production de ces documents entraînera le rejet de l'offre ; le candidat arrivé immédiatement après dans le classement sera alors désigné titulaire du marché.

Ces documents seront transmis par le titulaire du marché, sans rappel préalable de la part du pouvoir adjudicateur, tous les 6 mois.