

**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  
[www.eivp.fr](http://www.eivp.fr)



**Règlement de consultation**

**Objet : Fourniture d'ouvrages pour l'école d'ingénieur de la ville de Paris**

**Référence marché : 2019-001**

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE A BONS DE COMMANDE**

E2n application du code des marchés publics issu du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 (Articles 27,78 et 80) publié au JORF n°0074 du 27 mars 2016.

**Date limite de remise des réponses : 01/03/2019 à 17h00**

**Contacts : Houria Domblides** (Service des achats)

Ce document comporte 8 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

- Fourniture d'ouvrages pour le Centre de Documentation de l'Ecole d'Ingénieurs de la Ville de Paris (EIVP).
- Lieu d'exécution : Centre de Documentation de l'EIVP – 80 rue REBEVAL – 75019 PARIS

Les prestations feront l'objet d'un marché à bons de commande, sans minimum et avec un maximum, passé en application de l'article 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de ses besoins.

Classification CPV : 22100000-1

Classification CPV : 22110000-4

Classification CPV : 22121000-4

### 1.2 : Allotissement

Ce marché ne comporte pas de lots.

### 1.3 : Forme, durée et montant du marché

Le marché est conclu pour une période d'un an (12 mois), renouvelable trois fois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans (4 ans).

Le marché sera un marché à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 10 000 euros HT (dix mille euros HT) par an.

### 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'article 4 de 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 **60 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

Cf. article 4 du CCP

## **ARTICLE 3 : Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)**

### 3.1: Demande de renseignements concernant le marché

Les demandes doivent parvenir via :

- Le site Maximilien <http://www.maximilien.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 : <http://www.eivp-paris.fr> et à l'adresse suivante : <http://www.maximilien.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 :

- L'Acte d'Engagement
- Le Règlement de Consultation,
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCAP)

## **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 **6 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 22/02/2019.

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

*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.*

### 4.3. Date clés de la procédure

**Les offres devront être transmises au plus tard le 01/03/2019 17h00 (heure GMT Paris).**

Les réponses parvenues après ce délai seront rejetées.

La notification du contrat devrait intervenir aux alentours du **18/03/2019**.

### 4.4 : Modes et formes de transmission

- **Par voie dématérialisée sur l'adresse suivante :**
  - o Le site Maximilien <http://www.maximilien.fr>

### 4.5 Prérequis 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>, 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"><b>EIVP</b> <b>Service des achats</b> <b>Houria DOMBLIDES</b> <b>80 rue Rébeval</b> <b>75019 Paris</b></p> <p style="text-align:center"><b>MAPA – NE PAS OUVRIR AVANT LE 01/03/2019 17h00</b></p> <p style="text-align:center"><b>OBJET : FOURNITURE D'OUVRAGES POUR L'Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris</b></p> <p style="text-align:center"><b>NOM ET ADRESSE DU CANDIDAT</b></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

Les soumissionnaires devront produire les documents suivants :

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)

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 »

### 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

#### 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.

### **- Transmission électronique avec le formulaire "MPS" :**

Ce marché est conforme au dispositif MPS (Marché Public Simplifié) et permet aux entreprises de candidater sur la base de leur seul numéro SIRET. Dans ce cas, le mode de transmission des éléments de la candidature et de l'offre est dématérialisé. La réponse électronique est alors indispensable, mais aucune signature n'est exigée (la signature sera demandée a posteriori à la seule entreprise retenue).

En se connectant à l'adresse <http://maximilien.fr>, les candidats peuvent transmettre certains éléments standards de leur candidature. Le formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET permet de :

- Bénéficiaire d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva intracommunautaire, adresse) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe, etc.) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes n'aient pas à renseigner tous les exercices).

Attention : le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne sont pas prévus dans le formulaire MPS. Toutefois, certaines exigences (signature de l'offre, attestations d'assurance) ne seront demandées qu'au candidat retenu.

L'utilisation du formulaire « MPS » est fortement préconisée.

## 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 attributive – 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
<b>CRITERE FINANCIER 40%</b>	<b>40%</b>	<b>40%</b>
<b>TOTAL NOTE FINANCIERE / 40</b>		<b>40%</b>
<b>CRITERE TECHNIQUE 60%</b>	<b>60 %</b>	<b>60 %</b>
Sous critère : <b>Qualité de gestion :</b> -De la livraison de la commande -Livraison en cas d'urgence -Conditions de reprise des documents en cas d'erreur ou défectueux -Gestion des reliquats pour les livres non fournis	<b>35%</b>	<b>35%</b>
Sous critère : <b>Relation prestataire / acheteur public :</b> -Interlocuteur identifiés - expérience	<b>20%</b>	<b>20%</b>
Sous critère : <b>Qualité de fonds :</b> -Nombre de livres numériques disponibles en téléchargement	<b>5%</b>	<b>5%</b>
<b>TOTAL NOTE TECHNIQUE / 60</b>		<b>60%</b>

## 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.**