



ENSAPLV EAFLV - UP6

Ecole Nationale Supérieure
d'**Architecture**
de Paris La Villette

Mise en concurrence pour une Prestation d'audit organisationnel et fonctionnel du service informatique de l'ENSAPLV

En application des articles 28 et 76 du code des marchés publics
(Décret n° 2006-975 du 1 août 2006
portant code des marchés publics)
NOR: ECOM0620003D

Règlement de la consultation

**Date limite de réception des offres :
12 Avril 2013 – 12h00**

REF MARCHÉ N° AUDIT-72150000-1-2013

**La procédure de passation est celle des marchés passés selon une procédure
adaptée en application de l'article 28, 30 du code des marchés publics**

Sommaire

Article 1 - Objet de la consultation	3
Article 2 - Nature de la consultation	3
Article 3 - Durée du marché	3
Article 4 - Conditions de présentation des plis	3
4.1 - Modalités de présentation et de transmission des propositions.	3
4.2 - Date limite de réception	4
4.3 - Délai de validité des propositions	4
4.4 - Contenu des enveloppes	4
4.4.1 - Contenu de l'enveloppe:	4
4.4.2 - Pour le « Titulaire »	5
Article 5 - Déroulement de la consultation-sélection	6
5.1 - Sélection du titulaire du MAPA	6
5.2 - Critère de sélection du titulaire :	7
Article 6 - Renseignements complémentaires	7

Article 1 - Objet de la consultation

La présente consultation consiste à la désignation de prestataire (s) pour une Prestation d'audit organisationnel et fonctionnel du service informatique de l'ENSAPLV

N° de référence principal de la nomenclature:

72150000-1 - 72550000-5- 74121200-5 - 74121220-1

selon la nomenclature CPV (Common Procurement Vocabulary, Vocabulaire commun pour les marchés publics de l'Union Européenne)

Article 2 - Nature de la consultation

La présente consultation est menée en application de l'article 28 du Code des Marchés publics (Décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006), il s'agit d'un marché à procédure adaptée MAPA.

Article 3 - Durée du marché

3.1 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à environ 50 jours à compter de la notification soit au plus tard le 10 juin 2013

Article 4 - Conditions de présentation des plis

4.1 - Modalités de présentation et de transmission des propositions.

Téléchargement des dossiers de consultation

Le dossier complet est disponible sur le site de l'ENSAPLV :

<http://www.paris-lavillette.archi.fr/cms1.9.3/index.php?page=marches-publics>

Les offres devront exclusivement parvenir à la personne publique par courrier.

Afin d'éviter tout rejet, le candidat doit veiller à respecter scrupuleusement les conditions d'envoi des offres détaillées ci-dessous.

Les candidats transmettent leur proposition sous pli cacheté à l'adresse suivante :
Ecole nationale supérieure d'Architecture de Paris la Villette – Service Financier –
144 Avenue de Flandre 75019 Paris.

Sur ce pli cacheté figurent les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR - OFFRE POUR MARCHE PUBLIC

Mise en concurrence pour une
Prestation d'audit organisationnel et fonctionnel du service informatique de
l'ENSAPLV

ENS d'Architecture de Paris La Villette -
REF MARCHE N° **AUDIT-72150000-1-2013**

Les propositions doivent être rédigées en **langue française** conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994.

4.2 - Date limite de réception

Les plis contenant les propositions sont transmis par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposés contre récépissé à l'adresse suivante :

ENS d'Architecture de Paris La Villette – Service Financier
144 Avenue de Flandre 75019 Paris.

Les réceptions sont assurées du **lundi au vendredi de 09h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h00**

**Les offres devront impérativement parvenir avant le :
12 Avril 2013 – 12h00**

4.3 - Délai de validité des propositions

Le délai de validité des offres est de 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres prévue à l'article 4.2 du présent règlement.

4.4 - Contenu des enveloppes

4.4.1 - Contenu de l'enveloppe:

le candidat fournira une lettre de candidature

DC1 « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants »
(ancien DC4)

Ce document est téléchargeable sur le site ;

http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/DC/imprimés_dc/dc1.rtf

Ainsi que le **DC2** « déclaration du candidat» (Ancien DC5) dûment signée et datée, pour justifier du chiffre d'affaire des trois derniers exercices et précisant les pièces à fournir en accompagnement de la candidature (extrait Kbis, copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, etc.) ;

Ce document est téléchargeable sur le site ;

http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/DC/imprimés_dc/dc2.rtf

Une notice explicative des documents contractuels est téléchargeable sur le site :

<http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/DC/Fiche-nouveaux-formulaires-DC.pdf>

Ou à défaut établira une attestation sur l'honneur:

- qu'il n'a fait aucune interdiction de concourir aux marchés publics ;

Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris la Villette

- qu'il 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. 324-9, L. 324-10, L. 341-6, L. 125-1 et L. 125-3 du code du travail

- qu'il a satisfait à l'ensemble des obligations fiscales et sociales telles qu'elles résultent du code des marchés publics (à l'issue du choix des offres, l'ENSAPLV demandera au candidat retenu de fournir les documents fiscaux et sociaux obligatoires pour l'attribution du marché).

Pour les candidats employant des salariés :

J'atteste que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 143-3 et L. 620-3 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

Pour les candidats employant au moins 20 salariés et soumis à l'article L. 323-1 du code du travail (obligation d'emploi de travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés): j'atteste avoir souscrit la déclaration visée à l'article L. 323-8-5 du code du travail ou avoir, le cas échéant, versé la contribution visée à l'article L. 323-8-2.

Avec

- L'accord cadre (CPG valant acte d'engagement et CCAP) complété et signé.
- Le détail des modalités, et des frais éventuels
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Tout élément que le candidat jugera utile à l'analyse de son offre

4.4.2 - Pour le « Titulaire »

Le candidat(s) retenu à l'issue de la présente procédure devra fournir en plus des documents du marché, dans un délai de 30 jours après notification par l'ENSAPLV Les pièces mentionnées à l'article R.324-4 du code du travail

Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;

ou

NOTI2 Etat annuel des certificats reçus (certificats fiscaux et sociaux) - Ancien DC7 - 2010 2011

Ce document est téléchargeable sur le site ;

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/NO_Tl/imprimes_noti/noti2.rtf

il trouvera une notice explicative sur le site ;

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/NO_Tl/notices_noti/notice_noti2.pdf

- Une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers

Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris la Villette

Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant, à la date de signature du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 320, L. 143-3 et R. 143-2.

Article 5 - Déroulement de la consultation-sélection

5.1 - Sélection du titulaire du MAPA

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers à l'article 4 du présent règlement ; s'il constate que des pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des dispositions du code des marchés publics ou qui ne présentent pas les garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises par le pouvoir adjudicateur.

Les enveloppes contenant les offres des candidats éliminés ne seront pas ouvertes

Le pouvoir adjudicateur désigne le titulaire du présent marché en fonction des critères de sélections suivants

5.2 - Critère de sélection du titulaire :

Les offres économiquement les plus avantageuses seront déterminées en fonction des critères de jugement suivant (par ordre de priorité décroissant en fonction des pondérations indiquées)

- Performance sur le prix (pondération 40)
- Expériences et compétences dans le domaine de l'audit organisationnel en secteur public (pondération 30)
- Adéquation de l'offre (moyens, méthode) au présent cahier des charges (pondération 30)

Article 6 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement administratif, veuillez contacter :

Morgane Steimetz (morgane.steimetz@paris-lavillette.archi.fr)

01 44 65 23 07 ou

Marlena Gorge (marlena.gorge@paris-lavillette.archi.fr)

01 44 65 23 06

Pour tout renseignement technique, veuillez contacter :

Claude Lebrun (claude.lebrun@paris-lavillette.archi.fr)

01 44 65 23 80 ou

Patrick Bottier (patrick.bottier@paris-lavillette.archi.fr)

01 44 65 23 87