

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

2024-006

PRESTATIONS INTELLECTUELLES LIÉES AUX
TRAVAUX DE DÉSAMANTAGE

Marché public de service à
procédure adaptée, passé en
application des articles L.2123-
1.1°, R.2123-1.1°, R.2123-4,
R.2123-5, et l'article L.2125-1

1°, R.2162-2 al 2, R.2162-4,
R.2162-13 et

ATTENTION !

Par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le contrat dans les conditions de son offre, que celui-ci soit signé ou non, et s'il était retenu à l'issue de la procédure à signer ledit contrat sans pouvoir le modifier.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Vendredi 17 mai 2024 – 12h00 (heure de Paris)

SOMMAIRE

Article 1. OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ	5
1.1 Objet de la prestation	5
1.2 Procédure de passation.....	5
1.3 Décomposition en lots (Allotissement).....	5
1.4 Tranches	6
1.5 Variantes	6
1.6 Nomenclature communautaire CPV	6
Article 2. Durée et délai d'exécution de l'opération	6
2.1 Durée du marché.....	6
2.2 Délai d'exécution des prestations.....	6
2.3 Lieux d'exécution.....	7
Article 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	8
3.1 Délai de validité des offres	8
3.2 Ouverture des plis	8
3.3 Forme juridique du groupement.....	8
3.4 Sous-traitance	9
Article 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	9
4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises	9
4.2 Modalités de retrait du DCE	10
4.3 Modification du dossier de consultation et questions des candidats.....	10
Article 5. CONDITIONS DE REMISE OFFRES	11
5.1 Date et heure limite de remise des offres.	11
5.2 Dépôt obligatoire sous format électronique sur la plateforme.....	11
5.3 Format des fichiers	11
5.4 Lutte contre les programmes informatiques malveillants.....	12
5.5 La réception des fichiers (Horodatage).....	12
5.6 Dispositions relative à la copie de sauvegarde.....	12
Article 6. CONTENU DE L'OFFRE	13
6.1 Pièces relatives à la candidature	13
6.2 Pièces relatives à l'offre.....	14
Article 7. LANGUE DE RÉDACTION DES OFFRES.....	16
Article 8. UNITÉ MONÉTAIRE.....	16
Article 9. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	16

9.1	Ouverture des plis	16
9.2	Examen des candidatures	16
9.3	Jugement des offres	16
9.4	Critères d'attribution du marché.....	17
9.5	Renseignements complémentaires	18
Article 10.	<u>NEGOCIATION</u>	18
Article 11.	<u>ECHANGES DEMATERIALISES.....</u>	19
Article 12.	<u>PIECES A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE.....</u>	19
12.1	Documents et informations à remettre par l'attributaire	19
12.2	Suite à donner si l'attributaire ne produit pas les documents exigés	20
Article 13.	<u>PROCEDURES DE RECOURS.....</u>	21
Article 14.	<u>ANNEXE 1.....</u>	21

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ

1.1 Objet de la prestation

Le présent marché a pour objet les prestations intellectuelles liées aux travaux de désamiantage

Les CCTP propre à chaque lot ont pour objet de définir les prestations ainsi que leurs spécifications techniques et les modalités de réalisation de ces missions.

Le présent Règlement de la consultation (RC) communs aux lots a pour objectif de définir l'ensemble des prescriptions communes aux lots en définissant à la fois les objectifs à atteindre et les livrables à fournir, ceci afin de permettre :

- **La réalisation des repérages des Matériaux et Produits Contenant de l'Amiante (MPCA) avant travaux**
- **Les mesures environnementales à la charge du Donneur d'Ordre lors d'une opération de retrait de Matériaux et Produits Contenant de l'Amiante (MPCA)**
- **Les contrôles visuels à la charge du Donneur d'Ordre lors d'une opération de retrait de Matériaux et Produits Contenant de l'Amiante (MPCA) afin de détecter la présence de résidus.**

1.2 Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure **adaptée ouverte**, en application des articles L.2123-1.1°, R.2123-1.1°, R.2123-4, R.2123-5 du Code de la Commande Publique (« CCP »).

Forme du marché

La présente consultation est un **marché de prestations intellectuelles conclu sur la base de l'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire**, passé en application des articles, **L.2125-1 1°, R.2162-2 2°, R.2162-4 3°, R.2162-5, R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14** du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande. Les bons de commandes sont émis au fur et à mesure des besoins, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité dans l'hypothèse où des bons de commandes ne lui seraient passés.

En application de l'article R.2162-4 du code de la commande publique, l'accord cadre est conclu sans montant minimum et avec un maximum de 89 999 € HT pour toute somme d'exécution.

1.3 Décomposition en lots (Allotissement)

N°du Lot	Intitulé du lot
Lot 1	Diagnostic amiante avant travaux (RAT)
Lot 2	Contrôle visuel

Chaque candidat peut présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

1.4 Tranches

Le présent marché n'est pas décomposé par tranches.

1.5 Variantes

En application de l'article R. 2151-8 du Code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées

1.6 Nomenclature communautaire CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) correspondante à tous les lots est :

Code principal	Description
71335000-5	Etudes techniques

ARTICLE 2. DUREE ET DELAI D'EXECUTION DE L'OPERATION

2.1 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période de douze (12) mois, à compter de sa date de notification au titulaire.

Il pourra être reconduit trois (3) fois pour une période de douze (12) mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

La reconduction est tacite, le titulaire ne pouvant s'y opposer.

L'Université peut cependant décider de ne pas reconduire le marché. La décision de non reconduction du marché est notifiée au titulaire, au moins un (1) mois avant la date d'expiration du marché.

Toutefois, le titulaire sera tenu de ses obligations contractuelles, jusqu'à la date d'expiration du marché et /ou du dernier bon de commande émis.

Le délai d'exécution des prestations commandées sera précisé sur les bons de commande.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché. Leur durée d'exécution ne saurait excéder trois (3) mois la durée de validité du marché.

2.2 Délai d'exécution des prestations

Lot	Délais	Délais maximums exigés par le Maître D'Ouvrage
Lot n°1 - Rapport de	Entre la demande de devis du Maître d'Ouvrage et la visite du titulaire	5 jours

repérage avant travaux	Entre la visite sur site et l'envoi du devis par le titulaire	5 jours
	Entre la réception du bon de commande et le démarrage de l'intervention sur site	5 jours
	Entre le démarrage de l'intervention sur site et la remise du rapport Rapport de repérage avant travaux (lot 1)	20 jours
Lot n°2 - les contrôles visuels à la charge du Donneur d'Ordre lors d'une opération de retrait de Matériaux et Produits Contenant de l'Amiante (MPCA)	Entre la demande de devis du Maitre d'Ouvrage et la visite du titulaire	5 jours
	Entre la visite sur site et l'envoi du devis par le titulaire	5 jours
	Entre l'intervention sur site et la fin des travaux de désamiantage (avant dépose du confinement) 1er examen visuel	2 jours
	Entre l'intervention sur site et l'établissement du rapport	2 jours
	Entre l'intervention sur site et la fin des travaux de désamiantage (après dépose du confinement) 2nd examen visuel	2 jours
	Entre l'intervention sur site et l'établissement du rapport	2 jours

2.3 Lieux d'exécution

Les prestations ont lieu :

Site principal

Université PARIS NANTERRE
Bâtiment Charlotte DELBO (anciennement BSL) – Direction du Patrimoine
200, avenue de la République
92001 Nanterre Cedex

Site de Ville d'Avray

50 Rue de Sèvres
92410 Ville-d'Avray

Site de Saint-Cloud

11 Avenue Pozzo Di Borgo
92210 Saint-Cloud

Attention : Il est toutefois précisé que la liste des immeubles à expertiser n'est pas limitative.

En effet, l'Université Paris Nanterre peut, au cours du contrat, acquérir des immeubles complémentaires, comme elle peut en vendre ou en décider la démolition, tout comme elle peut décider de la quantité et la nature des travaux à engager sur un quelconque bâtiment de son patrimoine.

Article 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

3.2 Ouverture des plis

Le soumissionnaire (ou le cas échéant son groupement) transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

3.3 Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement.

Les candidats peuvent présenter une offre soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement. Cependant, ils ne peuvent pas cumuler ces deux qualités.

En outre, un même candidat ne peut pas participer à plus d'un groupement pour un même marché.

Si cette situation venait à se produire, l'Université retiendra le premier groupement ayant remis son offre.

Le groupement peut être solidaire ou conjoint. Il est conjoint lorsque chacun des prestataires, membre du groupement, n'est engagé que pour la partie du marché qu'il exécute. Il est solidaire lorsque chacun des prestataires est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires.

La nature du groupement est précisée dans l'acte d'engagement ainsi que la répartition des prestations et leurs montants.

L'un des prestataires, membres du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement.

Dans ce cas, les compétences du Titulaire du marché pourront éventuellement faire l'objet d'un groupement mais seront exercées sous l'entière responsabilité du titulaire du présent marché (en groupement solidaire). Le titulaire a l'obligation de s'entourer des compétences nécessaires au bon déroulement de sa mission.

Le Titulaire assumera également les responsabilités professionnelles relatives aux dites fonctions dans la mesure de ses fautes professionnelles ou de sa carence sans aucune solidarité ni obligation in solidum. De ce fait, le contrat crée à la charge de l'opérateur de repérage, une obligation de moyens.

3.4 Sous-traitance

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt par une déclaration de sous-traitance (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). Elle devra indiquer les prestations et leurs montants, dont la sous-traitance est envisagée exécuter, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Selon l'article L.2193-3 CCP, le titulaire peut uniquement sous-traiter l'exécution d'une partie du marché.

Attention de bien utiliser la nouvelle déclaration de sous-traitance.

Article 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement et ses annexes :
 - ✓ Le Bordereau de Prix unitaires (BPU) pour le lot 1;
 - ✓ Le Bordereau de Prix Unitaires(BPU) pour le lot 2;
 - ✓ Le cadre réponses délais pour le lot 1;
 - ✓ Le cadre de réponses délais pour le lot 2 ;
 - ✓ Le bouquet type tous les lots.
- Le Cahier des Clauses administratives Particulières (CCAP) communs à tous les lots;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (CCTP) propre à chaque lot.

Il est rappelé aux candidats que par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le contrat dans les conditions de son offre et que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Si la signature n'est pas intégrée dans l'offre, elle sera exigée avant la signature du contrat par la personne responsable du marché.

4.2 Modalités de retrait du DCE

Le DCE est mis à disposition des entreprises dans les conditions suivantes :

Les candidats doivent télécharger gratuitement le dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il contient la totalité des informations utiles aux candidats pour élaborer une offre.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, rtf, doc, xls, pdf.

Le retrait des documents par cette voie n'oblige pas le candidat à déposer une offre.

En cas de difficulté de téléchargement du DCE, le candidat contactera l'assistance téléphonique du profil acheteur les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 au 01 76 64 74 07.

4.3 Modification du dossier de consultation et questions des candidats

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Ces modifications sont mises en ligne sur le profil acheteur www.marches-publics.gouv.fr.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Par mesure d'équité, les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées par écrit via la plateforme PLACE et communiquées au pouvoir adjudicateur. Les candidats pourront poser des questions relatives au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Après cette date, le pouvoir adjudicateur restera silencieux face aux questions envoyés.

Si la demande de renseignement complémentaire apporte au candidat demandeur des précisions supplémentaires (et non pas une simple confirmation d'un élément explicitement décrit dans le dossier de consultation) une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les renseignements administratifs et techniques sont à formuler auprès du Service Achat marchés sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

L'Université Paris Nanterre se réserve le droit d'apporter, au plus tard cinq (5) avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir formuler aucune réclamation à ce sujet.



: Lors du retrait du dossier, les candidats sont fortement invités à s'identifier en communiquant une adresse courriel valide, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, ajouts de document, report de dates limites ou réponses faites aux questions relatives à la consultation en cours. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme, ou s'étant procuré le dossier en dehors de l'Université Paris Nanterre ne pourront être destinataires des modifications de dossiers. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil acheteur de l'Université si le dossier a fait l'objet de modification.

ARTICLE 5. CONDITIONS DE REMISE OFFRES

5.1 Date et heure limite de remise des offres.

Vendredi 17 mai 2024 – 12h00 (heure de Paris)

5.2 Dépôt obligatoire sous format électronique sur la plateforme

Au sens des articles L.2132-2, R.2132-3 et R.2132-7, la transmission par support papier est interdite.

Les candidats doivent envoyer leur réponse par voie électronique dans un pli comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre et dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat lorsque celle-ci est nécessaire.

Le contenu du pli est défini à l'article « Contenu de l'offre » du présent règlement de la consultation.

La transmission dématérialisée ne pourra être exécutée que sur le site internet suivant : www.marches-publics.gouv.fr

Les dépôts des plis (candidatures et offres) donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception. Tous dépôts qui parviennent après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

5.3 Format des fichiers

Les formats des documents compatibles avec le système informatique de l'Université sont les suivants : doc ; open office ; xls ; pdf ; rtf ; tar ; gnuzip ; html.

Ces formats peuvent être compressés (Zip) pour faciliter la transmission. De préférence, le candidat exclut de son offre les .exe et les macros.

AVERTISSEMENT

L'Université se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité à moyen et à long terme.

5.4 Lutte contre les programmes informatiques malveillants

Avant la constitution de son pli, le candidat s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant. Cependant, tout pli qui comporterait un programme informatique malveillant est considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est informé, par conséquent, tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

5.5 La réception des fichiers (Horodatage)

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt est considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des offres sont celles données par la plateforme de dématérialisation ([Plateforme PLACE](#)) à réception des documents envoyés par les candidats.

La date et l'heure retenues pour contester la réception des fichiers relatifs à la candidature et à l'offre sont celles correspondantes à la fin du téléchargement sur la plateforme dématérialisée.

Ainsi, la transmission complète desdits fichiers devra intervenir avant la date et l'heure limites de remise des offres sous peine d'être considérée comme tardive.

5.6 Dispositions relative à la copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du CCP, la transmission électronique des candidatures et des offres pourra être accompagnée d'une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (numérique).

La copie de sauvegarde ne sera recevable que si les deux conditions suivantes ont été cumulativement remplies :

- Elle est parvenue à l'Université dans le délai de remise des offres
- Elle a été placée dans un pli scellé portant les mentions lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés à l'article relatif au « **Contenu de l'offre** » du présent règlement et portera les mentions suivantes :

2024-006

**MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES LIEES AUX TRAVAUX DE
DESAMIANPAGE
« NE PAS OUVRIR »**

(NOM DE L'ENTREPRISE)

Elle sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception :

- Soit transmis par courrier avec accusé de réception postal,
- Soit déposés en main propre contre récépissé,

À l'adresse suivante :

**Université Paris Nanterre
Bât Simone Veil (ancien bât. F)
DF - Service Achat Marchés Bureau R01**

200, avenue de la République 92001 NANTERRE

La réception des copies de sauvegarde est assurée du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 13h30 à 17h00 sauf les jours fériés. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite de remise des offres, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs expéditeurs.

Il est à noter que les dispositions relatives aux articles « Format des fichiers, Lutte contre les programmes informatiques malveillants, et Signature électronique » s'appliqueront en cas de transmission de la candidature et de l'offre par voie d'un support physique électronique (CD, DVD, clé USB...).

ARTICLE 6. CONTENU DE L'OFFRE

6.1 Pièces relatives à la candidature

Capacité juridique

- La Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 disponible sur le portail du ministère de l'économie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou document équivalent) ;
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2 disponible sur le portail du ministère de l'économie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou document équivalent) ;
- Si le candidat (ou l'un des membres du groupement) est en redressement judiciaire :
Copie du ou des jugements prononcés ;
Preuve de l'autorisation de poursuite de son activité durant la période correspondant à la durée du présent marché ;
Si le candidat est établi hors de France : documents correspondant délivrés par les administrations du pays d'origine.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction aux obligations fiscales et sociales
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité
- Pouvoir du signataire sur l'ensemble des documents, si ce dernier n'est pas le représentant légal du candidat.

Capacité économie et financière

- Déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les prestations de travaux objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles, sans exigence minimale.
- Une déclaration appropriée de banque (pour les sociétés de création récente) ou assurance contre les risques professionnels.

Capacités technique et professionnelle

- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons ou les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- **Habilitations et agréments nécessaire pour l'exercice des missions correspondantes** : Une présentation du candidat et de ses moyens d'action notamment ses moyens humains et techniques, les CV de personnel ayant les formations d'opérateur de repérage et de contrôle visuel, une liste et CV de l'ensemble du personnel affecté à l'opération faisant apparaître leur expérience de mission équivalente. et un CV du personnel Technicien prouvant qu'ils sont réellement Techniciens de la Construction,
- Accréditation COFRAC

Selon Le Lot : Le prestataire devra obligatoirement fournir :

LOT 1 : Repérage amiante Avant Travaux (RAT)

- Le prestataire devra obligatoirement justifier d'une qualification valide de diagnostiqueur immobilier en recherche d'amiante délivrée par un organisme certifié COFRAC.

LOT 2 : Contrôle visuel des travaux de retrait des MPCA et MCA

- Certification agréé par un organisme de l'état pour les missions de repérage amiante, avoir également une expérience en contrôle visuel
- Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle. Les candidats doivent fournir notamment :
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

6.2 Pièces relatives à l'offre

Ce dossier doit comprendre obligatoirement les pièces contractuelles suivantes sous peine de rejet :

L'offre financière

- L'acte d'engagement **dûment complété, daté et signé par une personne habilitée.**

En cas de groupement, il peut être signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire commun, à condition que ce dernier justifie des habilitations nécessaires.



Il n'est pas obligatoire que l'acte d'engagement soit signé dès le dépôt de l'offre. Le Pouvoir adjudicateur ne disposant pas de la signature électronique, l'attributaire devra signer l'Acte d'Engagement (AE) de manière manuscrite au moment de l'attribution.

- L'annexe financière du lot concerné – Le bordereau de prix unitaire (BPU) (Toutes les cases du BPU doivent dûment être remplies).

L'offre technique

- **Une Note méthodologique (Note de maximum de 20 pages)** comprenant :
 - L'organisation du bureau de contrôle pour les prestations, son fonctionnement ;
 - L'identification précise du rôle de chacun des membres de l'équipe (CV) et ladésignation d'un interlocuteur unique dédiés au suivi de la mission ;
 - Les modalités de communication entre les prestataires et le MOA ;
 - Une trame de rapport de repérage amiante avant travaux (devant respecter lesprescriptions techniques énoncées dans le CCTP du lot 1) ;
 - Une trame de stratégie d'échantillonnage et une trame de rapport de mesure (lot 2) ;
 - Une trame de rapport de visite suite au contrôle visuel (lot 3).
- **Modèle de livrable**
- **Le cadre de réponse-délais du lot concerné** daté et signé (**Toutes les cases doivent dûment être remplies**).

Autres documents administratifs

- Un RIB
- En cas de sous-traitance : Présentation d'un sous-traitant ou acte spécial (formulaire DC4 disponible sur le portail du ministère de l'économie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)ou document équivalent ;

Régularisation des offres : Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse. Dans tous les cas, cette régularisation ne peut pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

ARTICLE 7. LANGUE DE RÉDACTION DES OFFRES

Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les offres doivent être par conséquent rédigées en langue française.

ARTICLE 8. UNITÉ MONÉTAIRE

L'Université Paris Nanterre, conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : **euro**.

ARTICLE 9. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

9.1 Ouverture des plis

Tout pli arrivé postérieurement à la date et à l'heure limite de remise des plis conduira à l'élimination systématique des candidatures et offres pour non-conformité.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de marché et dans le présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres reçues hors délais sont éliminées en application des dispositions de l'article R2143-2 du code de la commande publique

L'Université examine les candidatures avant d'examiner les offres.

9.2 Examen des candidatures

Le Pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché public. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché public.

Le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures qui, en application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, sont déclarés irrecevables.

9.3 Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur pourra éliminer les offres non conformes à l'objet de la présente consultation.

Pourront être éliminées, sans être étudiées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
- irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

- inacceptable, une offre dont les prix excèdent les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- Conformément à l'article R2152-2, l'Université se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières.

9.4 Critères d'attribution du marché

L'Université attribuera le marché au candidat ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse par application des critères d'attributions énoncés ci-dessous :

Le critère valeur technique, sera jugé au regard du mémoire technique du candidat

Les candidats devront détailler dans le mémoire technique remis à l'appui de l'offre, les moyens qu'ils entendent mettre en œuvre pour l'application des critères de jugements des offres.

Critère	Pondération (%)
Critère n°1 : Note méthodologique (30%):	30 %
Organisation du bureau de contrôle pour les prestations, son fonctionnement durant les missions, identifications précise du rôle de chacun des membres de l'équipe et désignation d'un interlocuteur unique dédiés au suivi de la mission (60%)	50%
Sous-critère 2 : Modalité de communication mises en place entre les prestataires et le MOA (40%)	30%
Critère n°4 : Qualité des exemples de livrables pondéré à hauteur de 20 %	20%
Critère n°2 : Prix des prestations	50%
Sous-critère 2.1 : prix global du BPU (70%)	70%
Sous-critère 2.2 : Prix du bouquet de travaux présent à l'annexe à l'acte d'engagement (30%)	30%
Critère n°3 : Délais d'intervention pondéré à hauteur de 10 % tels que renseigné par le candidat dans l'annexe à l'acte d'engagement	10%

Critère N°4 : Qualité des exemples de livrables (10%)	10%
--------------------------------------------------------------	-----

Si plusieurs candidats arrivent premiers ex-aequo, le marché sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note au critère du prix des prestations.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement (total général) prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant signature. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

Il est rappelé au candidat qu'il pourra être fait application de l'article R.2185-1 du CCP, l'acheteur peut, à tout moment, déclarer une procédure sans suite.

9.5 Renseignements complémentaires

Aucun renseignement complémentaire relatif au contenu du DCE ne sera donné par téléphone.

Les candidats pourront poser des questions relatives au dossier de consultation au plus tard **7 jours** avant la date limite de réception des offres.

Après cette date, le pouvoir adjudicateur restera silencieux face aux questions envoyées.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Les demandes de renseignements administratifs et techniques sont à formuler auprès du Service Achat marchés sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses seront transmises à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 10. NEGOCIATION

Conformément à l'article R. 2123-5 du CCP, l'Université de Nanterre pourra recourir à la négociation.

Les négociations techniques et/ou financières pourront être menées auprès des trois premiers candidats ayant présenté les meilleures offres à l'issue d'une première analyse au regard des critères de jugement des offres énoncés ci-dessus.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre (prix, qualité, délai, garanties de bonne exécution ...).

Le cas échéant, l'invitation à négocier est à envoyer aux candidats par courriel à l'adresse laissée dans le dossier par le candidat. Les modalités de la négociation seront décrites dans la lettre d'invitation à négocier.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut également décider d'attribuer le marché sans cette phase de négociation à l'issue de la première analyse. Les candidats sont donc invités à présenter leur meilleure offre possible dès la remise initiale des plis.

ARTICLE 11. ECHANGES DEMATERIALISES

Les modifications du DCE et les réponses aux questions des candidats se feront par voie dématérialisée, via le profil acheteur PLACE : www.marches-publics.gouv.fr. Un courriel du profil acheteur sera envoyé à l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE.

Les demandes de compléments et de précisions, les demandes de certificats sociaux et fiscaux, les courriers aux candidats non retenus et la notification du marché se feront par voie dématérialisée, via le profil acheteur www.marches-publics.gouv.fr. Un courriel du profil acheteur sera envoyé à l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE.

Pour être informés des échanges avec l'acheteur, le candidat recevra un courriel de *'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr'* C'est pourquoi, il devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE *'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr'* soit accessible en l'intégrant dans sa liste de contacts.

ARTICLE 12. PIECES A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

12.1 Documents et informations à remettre par l'attributaire

Avant l'attribution du marché, l'Université invitera, par voie électronique le soumissionnaire retenu à produire, dans un délai maximum de **5 jours** dans l'invitation, les documents suivants :

Les documents à fournir au titre de l'attribution sont :

- **L'original de l'acte d'Engagement (AE) daté et signé de manière manuscrite;**

NB : Le Pouvoir adjudicateur ne disposant pas de la signature électronique, l'attributaire devra signer l'Acte d'Engagement (AE) de manière manuscrite.



Même si son offre à la présente procédure du marché public a fait l'objet d'une transmission électronique, le titulaire potentiel s'engage dans tous les cas à en accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à la signature manuscrite de tous ces documents sans procéder à la moindre modification de ceux-ci (attention à bien conserver la date initiale des documents) et les renvoie à la personne publique sous cette forme dans un délai qui ne devra pas excéder cinq jours à compter de la réception de la demande de rematérialisation.

● **Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'attributaire ou la délégation de pouvoir de signature ;**

- Si l'attributaire est une personne morale, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager, (statuts ou K-bis ou équivalent et, le cas échéant, pouvoirs internes signés)
- Si l'attributaire est un groupement d'entreprises, le mandataire doit fournir, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation et notamment l'autorisation donnée au mandataire de signer l'offre au nom du (des) cotraitant (s). A défaut de transmission de ce document d'habilitation du mandataire, il sera demandé au(x) cotraitant(s) n'ayant pas remis ce document de signer l'acte d'engagement du marché public en original de manière manuscrite ou électronique.

● **En cas de redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés ;**

● **Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction aux obligations fiscales et sociales à savoir :**

- Certificats du service des impôts des entreprises attestant être à jour à ses obligations en matières fiscales (Attestation de régularisation fiscale)
- En cas d'emploi plus de 20 salariés : certificat social (obligation d'emploi des travailleurs handicapés)
- Attestation de l'URSSAF, énonçant avoir bien rempli à ses obligations sociales
- En cas de détachement de salariés : copie de la déclaration de détachement et de la désignation du représentant sur place
- En cas de détachement de salariés : liste des salariés étrangers employés

● **Une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité** (avec les montants et garanties conformes aux exigences du marché) ou à défaut un ou (des) justificatif(s) émanant d'un assureur garantissant que le l'attributaire obtiendra les couvertures pour l'(les) assurances requise(s) à l'acte d'engagement ;

● **Des éléments de preuve que le titulaire n'entre pas dans l'un des motifs d'exclusion de la procédure.**

12.2 Suite à donner si l'attributaire ne produit pas les documents exigés

Le marché ne peut être attribué aux candidats retenus que sous réserve que ceux-ci produisent dans un délai de **5 jours francs** à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus aux articles R2144-3 et R2144-4 et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

Le défaut de présentation de ces documents par le ou les candidats retenus, dans le délai imparti, entraîne le rejet de son offre. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires.

ARTICLE 13. PROCEDURES DE RECOURS

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2-4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 Cergy-Pontoise cedex

Téléphone : 01 30 17 34 00

Télécopie : 01 30 17 34 59

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

ARTICLE 14. ANNEXE 1

Le plan d'accès

Accès pour la remise des copies de sauvegarde

Service Achat Marchés au 200, avenue de la République Nanterre

Plan du campus de Nanterre - Université Paris Nanterre

