

## MARCHE PUBLIC DE SERVICES

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION COMMUN A TOUS LES LOTS (RC)

#### *Pouvoir adjudicateur*

L'État, par le biais de certains services et établissements publics constitués en groupement de commandes permanent par convention constitutive du 23 décembre 2021

#### *Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) et coordonnateur du groupement de commande*

Monsieur le Préfet de la Réunion ou son représentant

#### *Objet du marché*

Réalisation de prestations de vérifications réglementaires et de contrôles réglementaires de bâtiments au profit d'un groupement de commande constitué par les services de l'État et ses établissements publics

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : **Lundi 3 février 2025 à 11h00**  
(heure locale de l'adresse du RPA)

Version n°1 du 16/12/2024

# Table des matières

<b>ARTICLE 1. DÉFINITION.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
4.1. DÉFINITION DE LA PROCÉDURE.....	5
4.2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS.....	5
4.3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	6
4.4. COMPLÉMENTS À APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES.....	6
4.5. VARIANTES.....	6
4.6. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES.....	6
4.7. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	7
4.8. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
4.9. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	7
4.10. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTÉRESSANT LA DÉFENSE.....	7
4.11. APPRÉCIATION DES ÉQUIVALENCES DANS LES NORMES ET LES LABELS.....	7
4.12. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	7
<b>ARTICLE 5. SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>8</b>
6.1. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS.....	9
6.2. COMPOSITION DE L'OFFRE À REMETTRE PAR LES CANDIDATS.....	9
6.2.1. Dans un sous-dossier relatif à la candidature.....	9
6.2.2. Dans un sous-dossier relatif à l'offre.....	12
<b>ARTICLE 7. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>13</b>
7.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	13
7.2. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	14
7.2.1. Notation sur le critère n°2 : VALEUR TECHNIQUE.....	14
7.2.2. Méthode de notation sur le critère Prix.....	15
7.2.3. Notation finale.....	15
<b>ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</b>	<b>16</b>
8.1. OFFRES REMISES OBLIGATOIREMENT PAR ÉCHANGE ÉLECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DE DÉMATÉRIALISATION.....	16
8.2. COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT "PAPIER" OU SUR SUPPORT PHYSIQUE ÉLECTRONIQUE.....	17
8.2.1. Remise de la copie de sauvegarde.....	17
8.2.2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde.....	17
<b>ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 10. VISITES DE SITE.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 11. PROCÉDURES DE RECOURS.....</b>	<b>19</b>
11.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS.....	19
Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Saint-Denis.....	19
11.2. PRÉCISION CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS.....	19

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Dans la suite du présent document le terme de "marché" désigne un "accord-cadre à bons de commande"*

### ARTICLE 1. DÉFINITION

Le pouvoir adjudicateur est l'État.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État dans la région Réunion est le secrétaire général de la préfecture assisté du service interministériel de l'achat public.

En application de la convention constitutive de groupement, il est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'État et de certains établissements publics dans le département de La Réunion mentionnés à l'article 2 du CCAP (dispositions générales).

**Les services et établissements publics de l'État membres du groupement dits « services bénéficiaires » sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs.**

Le Service interministériel de l'achat public (SIAP) au sein du Secrétariat Général Commun (SGC) est le service acheteur, qui par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des opérateurs de l'État à la Réunion. Le SIAP est habilité à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.

Le service ordonnateur : un service disposant d'un budget propre concluant un bon de commande en application du présent accord-cadre.

**Le service bénéficiaire** est, par dérogation à l'article 3.3 du CCAG de référence, l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services et établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites pour la gestion du présent accord-cadre.

**Le titulaire** est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec le préfet de La Réunion avec les services bénéficiaires.

**Le représentant du titulaire** est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier la compétence et la qualification du personnel mis en place par le titulaire, d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement des agents n'ayant pas la qualification ou la compétence suffisante pour l'exécution du marché.

Le titulaire est responsable de son personnel, en toutes circonstances, et pour quelque cause que ce soit.

**Accord-cadre mono-attributaire** : contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et un seul opérateur économique, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée.

**Le responsable de site** : interlocuteur du titulaire, désigné par les services et établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites. Le responsable de site est chargé de la gestion du présent accord-cadre, et émettra toutes directives concernant l'exécution des prestations.

## ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations, objet du présent marché, concernent la **réalisation de prestations de vérifications réglementaires et de contrôles réglementaires de bâtiments au profit d'un groupement de commande constitué par les services de l'État et ses établissements publics à La Réunion**. Les membres du groupement sont:

1. Le secrétariat général commun de la Réunion agissant pour le compte des services suivants :
  - La préfecture et les sous-préfectures à La Réunion,
  - La direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL),
  - La direction de la mer du sud de l'océan Indien (DMS-OI),
  - La direction des affaires culturelles de La Réunion (DAC),
  - La direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF),
  - La direction départementale de l'emploi, du travail et la solidarité (DEETS)
2. Le secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP),
3. La direction territoriale de la police nationale (DTPN),
4. La Gendarmerie Nationale,
5. La direction régionale des douanes et droits indirects de La Réunion (DRDDI),
6. L'agence régionale de santé de l'océan Indien (ARS-OI),
7. Le service de la navigation aérienne Océan Indien (SNA OI),
8. La direction de la sécurité de l'aviation civile service océan Indien (DSAC OI),
8. Le rectorat de l'académie de La Réunion,
9. Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de La Réunion et de Mayotte (CROUS)
10. La direction régionale des finances publiques (DRFIP),
11. La direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse (DTPJJ),
12. Établissements pénitentiaires :
  - Le centre de détention du Port,
  - La maison d'arrêt de Saint Pierre,
  - Le service pénitentiaire d'insertion et de probation de la Réunion (SPIP),
13. Les services judiciaires, cour d'appel de Saint-Denis,
14. Le Tribunal Administratif de la Réunion,
15. Le parc national de La Réunion,
16. La direction régionale de l'institut national de la statistique et des études économiques de La Réunion-Mayotte (INSEE).

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Département de La Réunion

Les prestations feront l'objet d'un **accord-cadre à bons de commande** conformément aux dispositions des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

### ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

Type de marché :	Services
Classification CPV :	71631300 - Services de contrôle technique de bâtiments
Lieu d'exécution :	La Réunion – 974 / Code NUTS : FRY40
Lieu de livraison :	Sur les sites de tous les membres du groupement de commandes
Fractionnement :	NON
Allotissement :	OUI
Durée du marché :	<b>48 mois fermes</b>
Date début prestation :	A la notification du marché
Financement :	Sur les crédits des budgets ordonnancés par chaque membre du groupement de commandes. Le règlement financier des sommes dues est assuré par les comptables assignataires de chaque membre du groupement qui effectuent le paiement par virement administratif, suivant les règles de la comptabilité publique. Les sommes dues sont payées dans un délai de 30 jours maximum
Montant du marché	<b>Sans minimum, avec maximum (cf. Article 4.2 supra – décomposition en tranches et lots)</b>
Prix indiqué :	Prix unitaires HT et TTC, établis en chiffres et comportant s'il y a lieu deux chiffres après la virgule. Les prix sont révisables.
Langue utilisée :	Français
Marché réservé :	Non
Clause sociale :	OUI
Clause environnementale :	OUI

### ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

#### 4.1. DÉFINITION DE LA PROCÉDURE

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** en application des articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2 du code de la commande publique.

#### 4.2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Le besoin homogène de services est alloti, la consultation porte sur 4 lots désignés ci-après qui seront traités par **marchés à lots séparés**.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum dont le détail figure ci-dessous :

Lots	Désignation des lots	Maximum € HT
<b>LOT 1</b>	<b>ÉLECTRICITÉ</b>	<b>1 500 000,00</b>
<b>LOT 2</b>	<b>SÉCURITÉ INCENDIE</b>	<b>400 000,00</b>
<b>LOT 3</b>	<b>FERMETURES AUTOMATIQUES ET SEMI-AUTOMATIQUE</b>	<b>1 200 000,00</b>
<b>LOT 4</b>	<b>ASCENSEUR ET MONTE CHARGE</b>	<b>500 000,00</b>

Remarque : Pour chacun des lots, le montant maximum correspond au montant estimatif pour chaque type de contrôle à réaliser sur 4 ans plus les aléas éventuels estimé à 30% de la valeur estimative du marché.

### 4.3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

### 4.4. COMPLÉMENTS À APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### 4.5. VARIANTES

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.  
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

### 4.6. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Sans objet.

#### 4.7. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

La durée de validité du marché est de **48 mois fermes** à compter de sa notification. Le marché n'est pas reconductible. Les délais d'exécution des bons de commandes sont fixées dans les pièces du marché.

#### 4.8. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard **10 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

#### 4.9. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **120 jours**; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### 4.10. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTÉRESSANT LA DÉFENSE

Sans objet.

#### 4.11. APPRÉCIATION DES ÉQUIVALENCES DANS LES NORMES ET LES LABELS

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

#### 4.12. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

##### S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'acheteur a décidé de faire application des dispositions des articles L.2112-2 et R.2111-10 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable aux lots suivants qui composent le présent marché :

Lots	Désignation des lots
<b>LOT 1</b>	<b>ÉLECTRICITÉ</b>
<b>LOT 2</b>	<b>SÉCURITÉ INCENDIE</b>
<b>LOT 3</b>	<b>FERMETURES AUTOMATIQUES ET SEMI-AUTOMATIQUE</b>
<b>LOT 4</b>	<b>ASCENSEUR ET MONTE CHARGE</b>

Pour l'exécution de ces lots, chaque entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'objectif exprimé en heures d'insertion est indiqué à l'annexe 2 du CCAP- cahier des charges des clauses sociales.

L'acheteur a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, le facilitateur de la clause sociale se tient à la disposition des entreprises pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

**MAISON DE L'EMPLOI DU NORD**  
12, rue Champ Fleuri - 97490 Sainte-Clotilde  
Tel : 02 62 93 72 63 / [asr@mden-reunion.fr](mailto:asr@mden-reunion.fr)

### **S'agissant de la clause environnementale**

Conformément à l'article 16.2 du CCAG, les conditions d'exécution des marchés comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Le titulaire doit dans la mesure du possible adopter les pratiques favorables à la réduction de l'émission de gaz polluants ou à effets de serre, en particulier le CO<sub>2</sub>, par exemple en formant son personnel à l'écoconduite. Le matériel proposé devra être performant sur le plan énergétique et participer à la réduction des consommations énergétiques. Les paquetages des agents sont constitués d'équipements durables, résistants et dotés éventuellement de filières de recyclage ou de réemploi. Le titulaire fournit une fois par an aux représentants de l'administration la preuve de la collecte des vêtements de travail par un organisme spécialisé en mesure d'assurer leur valorisation ou recyclage.

Ces dispositions sont valables pour tous les lots.

## **ARTICLE 5. SOUS-TRAITANCE**

Le candidat présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant

lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du soustraitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur

économique pour l'exécution du marché;

- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner

aux marchés publics;

- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

## **ARTICLE 6. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du pouvoir adjudicateur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire



communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

## **6.1. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- **L'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication ;**
- **Le présent règlement de la consultation (RC)** et son annexe :
  - Annexe 1 du RC - Cadre de réponse du mémoire technique ;
  - Annexe 2 du RC – Coordonnées pour les visites des sites ;
  - Annexe 3 du RC – Attestation de visite ;
- **L'acte d'engagement** et ses annexes :
  - Annexes 1 à l'AE : Bordereaux des prix unitaires (BPU) ;
  - Annexe 2 à l'AE : Détails quantitatifs et estimatifs (DQE) ;
  - Annexe 3 de l'AE - Engagement à l'Action d'insertion ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) :**
  - Annexe 1 du CCAP – Condition d'accès ;
  - Annexe 2 du CCAP – Cahier des charges des clauses sociales ;
- **Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes éventuelles (CCTP) :**
  - Annexes 1 du CCTP - Inventaire des équipements ;
  - Annexe 2 du CCTP - Déroulement des étapes d'une Vérification contrôle réglementaire ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)** approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (NOR : ECOM2106868A).

## **6.2. COMPOSITION DE L'OFFRE À REMETTRE PAR LES CANDIDATS**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

### **6.2.1. Dans un sous-dossier relatif à la candidature**

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat comprenant les pièces suivantes :

#### **Situation juridique - références requises :**

##### Si le candidat utilise le DUME :

\* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français :

- l'inscription sur le registre professionnel ou le registre du commerce (partie IV A 1)

##### Si le candidat n'utilise pas le DUME :

\* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du code de la commande publique, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaires - Marchés publics) ;

\* La forme juridique du candidat ;

\* En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;

\* Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché

\* l'inscription sur le registre professionnel.

\* Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du code de la commande publique seront exclus;

\* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique pourront être exclus;

### **Capacité économique et financière - références requises :**

#### Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français avec :

- le chiffre d'affaires annuel des 3 derniers exercices (partie IV B 1a)
- le chiffre d'affaires annuel des 3 derniers exercices dans le domaine d'activités couvert par le marché (partie IV B 2a)
- Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité (partie IV-B-3)
- le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels (partie IV B 5)
- une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (partie IV B 6)

#### Si le candidat n'utilise pas le DUME :

\* Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;

\* lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité ;

\* Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 ;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur.

**Capacité économique et financière - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) : Sans objet**

### **Référence professionnelle et capacité technique - références requises :**

#### Si le candidat utilise le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français.

- les informations concernant l'opérateur économique (partie II à remplir en totalité)

- une liste des prestations exécutées sur les 3 dernières années (partie IV C 1b)

- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché (Partie IV-C-6)

- Les effectifs moyens annuels de l'opérateur économique et le nombre de cadres de l'entreprise pendant les 3 dernières années (Partie IV-C-8)

- L'outillage, le matériel et l'équipement technique mis à la disposition pour l'exécution du marché (Partie IV-C-9)

- L'indication de la fraction du marché (pourcentage) que l'opérateur économique envisage de sous-traiter. (Partie IV-C-10)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

**A - Expérience :**

La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

**B - Capacités professionnelles :**

\* L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;

\* Copie des éventuels certificats de qualification professionnelle,

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

**C - Capacités techniques :**

\* Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;

\* Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;

\* L'indication de la fraction du marché (pourcentage) que l'opérateur économique envisage de sous-traiter.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs (groupement ou sous-traitants), il justifie des capacités professionnelles, techniques et financières de ce ou ces opérateurs quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). Le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

**Référence professionnelle et capacité technique - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :**

- Agrément(s) ou accréditation(s) exigé(s) par la réglementation (article 1.3 – obligations du titulaire) pour les lots suivants:

- Lot 1 : Electricité
- Lot 2 : Sécurité incendie
- Lot 4 : Ascenseur

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

**Justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Si, pour une raison justifiée, le candidat 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.

### **Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les justificatifs et moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement 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 figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

#### **6.2.2. Dans un sous-dossier relatif à l'offre**

Le dossier à remettre par chaque candidat **concernant le lot** pour lequel il remet une offre comprendra les pièces suivantes :

- **Un projet de marché** comprenant :

- **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 7.2 du CCAP (avances), ils doivent le préciser à l'article B4 de l'acte d'engagement.

- Les **bordereaux des prix unitaires (BPU) et les Détails Estimatifs et Quantitatifs au format Libre Office ou Excel** : à compléter sans modification ;

La présentation des offres sous la forme d'un catalogue électronique est refusée.

- **Les documents explicatifs**

Au projet de marché sera joint :

- Le **cadre de réponse du mémoire technique au format Word ou Libre Office (Annexe 1 du RC)** dûment complété (un document par lot). Il est demandé aux candidats un effort de rédaction, notamment par des indications concises et synthétiques. **L'analyse technique s'appréciera sur seule la base du cadre de réponse aux critères qualifiants (aucun renvoi à un "autre mémoire technique" ne sera accepté).** En cas de non réponse à l'un de ses items, celle-ci recevra la plus mauvaise note, sans préjudice d'un classement comme offre irrégulière. Par ailleurs, un cadre de réponse du mémoire technique non exploité ou absent rendra l'offre irrégulière.

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi. Dans tous les cas, les documents détenus par le pouvoir adjudicateur et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

### **Auditions**

Après la remise des plis, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à l'ensemble des soumissionnaires de faire une présentation technique de leur offre.

Dans cette hypothèse, chaque candidat sera individuellement informé par le profil acheteur des modalités pratiques d'organisation des auditions (date, lieu, heure et durée).

Chaque candidat disposera du même temps. Cette présentation pourra se faire par visioconférence.

Les candidats dont l'offre aura été rejetée ne seront pas invités à participer aux auditions. Ni modification de l'offre, ni négociation ne pourront avoir lieu durant cette présentation.

Aucune indemnité de déplacement ou de compensation ne sera versée aux candidats dans le cadre de cette présentation.

Il est porté à la connaissance des soumissionnaires que l'acheteur accepte les offres sans signature manuscrite ou électronique. Cette signature sera demandée ultérieurement au candidat retenu lors de l'attribution du contrat.

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion
- ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.
- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement ( par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

## **ARTICLE 7. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**

Le pouvoir adjudicateur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

### **7.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique sont éliminées par l'acheteur.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

## 7.2. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du Code de la commande publique. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du Code de la commande publique.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du Code de la commande publique.

Si les éléments produits par le candidat ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le candidat se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152- 4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'acheteur examinera l'offre des candidats pour établir un classement unique.

Après classement par ordre décroissant des offres **de chaque lot** conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

Critère d'attribution pour tous les lots		Pondération
1) Prix des prestations		55,00 %
2) Valeur technique		45,00 %

### 7.2.1. Notation sur le critère n°2 : VALEUR TECHNIQUE

Une **note sur 100** ( $N_{\text{Technique}}$ ) sera attribuée à la valeur technique sur la base des critères qualifiants affectés de leurs coefficients respectifs:

Critères Qualifiants		Coefficient
<b>CQ 1</b>	Les <b>moyens humains et matériels</b> dont l'entreprise dispose pour l'exécution des prestations.	2
<b>CQ 2</b>	La <b>méthodologie mise en œuvre</b> pour l'exécution des prestations.	4
<b>CQ 3</b>	La <b>Qualité et lisibilité du rapport à travers un exemple de rapport.</b>	1
<b>CQ 4</b>	La <b>politique de développement durable</b>	2

Chaque critère qualifiant sera noté selon le barème suivant :

- 0** : Mauvais ou non précisé
- 1** : Moyennement satisfaisant
- 2** : Satisfaisant
- 3** : Très satisfaisant
- 4** : Excellent

La note technique est d'abord calculée sur 4 points en faisant la moyenne pondérée des critères qualifiants :

$$N_{\text{Technique sur 4}} = \frac{\sum_{i=1}^4 CQ_i \times Coef_{CQ_i}}{\sum_{i=1}^4 Coef_{CQ_i}}$$

Cette note technique est ensuite ramenée sur 100 points par la formule suivante :

$$N_{\text{Technique}} = N_{\text{Technique sur 4}} * \frac{100}{4}$$

### 7.2.2. Méthode de notation sur le critère Prix

**Le critère prix (noté sur 100 points) sera apprécié au vu du Devis Quantitatif et Estimatif fourni par le pouvoir adjudicateur et valorisé par le candidat :**

*Le montant financier pris en compte correspond au total DQE.*

*L'attribution des points du critère prix s'effectuera selon la formule suivante :*

$$N_2 = \frac{Prix_{Mini}}{Prix_n} * 100$$

**100** : nombre de points attribués au critère prix

$Prix_n$  : est le prix TTC de l'offre étudiée.

$Prix_{Mini}$  : est le prix TTC de l'offre la moins disante (après élimination des offres irrégulières, inacceptables, incomplètes et anormalement basses).

Les candidats sont classés par ordre décroissant de points. L'offre la moins-disante se voit attribuer la note maximum.

### 7.2.3. Notation finale

La note finale sur 100 points est obtenue après application de la formule :

$$N_{\text{Finale}} = N_{\text{Prix}} * 55 \% + N_{\text{Technique}} * 45 \%$$

**L'offre ayant obtenu le plus de points au final sera déclarée comme offre économiquement la plus avantageuse. À égalité de points, le critère prix sera privilégié.**

Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans cette liste des prix seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la liste des prix qui sera pris en compte.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas dans les délais impartis les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.



## ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

### 8.1. OFFRES REMISES OBLIGATOIREMENT PAR ÉCHANGE ÉLECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DE DÉMATÉRIALISATION

**L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.**

Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel le cas échéant, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde, prévue à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ». Les conditions de transmission de la copie de sauvegarde sont prévues à l'article 8.2. du présent règlement.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation <http://www.marches-publics.gouv.fr>, le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **SGC974-SIAP-2024-05**.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 6.2 du présent règlement (composition de l'offre à remettre par les candidats), devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du Code de la commande publique. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document



pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

- Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de cette malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

## 8.2. COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT "PAPIER" OU SUR SUPPORT PHYSIQUE ÉLECTRONIQUE

### 8.2.1. Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté. **L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

**Secrétariat Général Commun (SGC)**

Service Interministériel de l'Achat Public (SIAP)  
6, rue des Messageries - CS 51079, 97404 SAINT-DENIS CEDEX RÉUNION  
Mme Marianne THOMAS , responsable du SIAP

**Copie de sauvegarde pour** : Accord-cadre pour la réalisation de prestations de vérifications réglementaires et de contrôles réglementaires de bâtiments au profit d'un groupement de commande constitué par les services de l'État et ses établissements publics

Référence consultation : **SGC974-SIAP-2024-05**

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat\* : .....

**« NE PAS OUVRIR »**

(\*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique, les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du Code de la commande publique. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

### 8.2.2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 8.2.1 supra :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique

- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

## ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 8 du présent règlement .

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 10. VISITES DE SITE

**Les visites de certains sites sont obligatoires pour les lots 1 – électricité et 2 – incendie.**

Les candidats désirant se rendre sur ces sites devront s'adresser aux contacts figurant en [annexe 2 du règlement de la consultation \(Coordonnées visite de site\)](#) pour convenir d'une date.

Les candidats pourront notamment prendre connaissance lors de ces visites :

- des matériels à contrôler ;
- de la nature, de l'emplacement des matériels et de la difficulté des prestations ;
- des dispositions à prendre pour leur réalisation et notamment du point de vue de la mise en sécurité des travailleurs;
- des conditions particulières d'exécution ;
- des risques éventuels ;
- des contraintes qualitatives liées aux prestations à effectuer ;
- autres contraintes ou conditions d'exploitation.

Tous ces renseignements doivent permettre aux candidats de proposer la meilleure offre possible.

Les candidats apprécieront les difficultés inhérentes au site (conditions d'accès, situation, permanence de l'occupation, horaires de travail, risques particuliers, etc.).

Les contraintes spécifiques seront évaluées par le candidat, répertoriées et comprises dans le prix de la prestation. Il ne pourra se prévaloir à aucun titre de prestations supplémentaires ayant une incidence financière non prévue et dus à la méconnaissance des prestations demandées.

Une attestation de prise de connaissance du matériel installé ([annexe 3 au Règlement de Consultation](#)) sera renseignée, datée et signée par le candidat et joint à l'offre de prix. **L'absence de ce document entraînera le rejet de l'offre.**

## ARTICLE 11. PROCÉDURES DE RECOURS

### 11.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Saint-Denis

Adresse : 27 rue Félix Guyon, CS 61107

Code postal : 97404 Ville : Saint-Denis Cedex

Pays (autre que France) : REUNION

Téléphone : 02 62 92 43 60 Télécopieur : 02 62 92 43 62

Courriel : [greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr](mailto:greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr)

Adresse Internet (URL) : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr/>

### 11.2. PRÉCISION CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS

#### Référé pré-contractuel :

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé pré-contractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public.

#### Référé contractuel :

Le candidat qui n'a pas formé un recours pré-contractuel peut, s'il le souhaite, exercer un référé contractuel au plus tard le 31<sup>ème</sup> jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat (ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat).

#### Recours pour excès de pouvoir contre un acte faisant grief :

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre une décision faisant grief (déclaration sans suite, etc.), devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de ma notification du présent courrier.

#### Recours de pleine juridiction :

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours de pleine juridiction devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.