

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur

Ministère de la Transition écologique et solidaire

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Le Directeur Régional de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement
Grand-Est (Arrêté préfectoral .2020-378 du 05/10/2020)

Objet de la consultation

Marché de contrôle technique relatif à la rénovation énergétique du bâtiment Blum à
Châlons-en-Champagne

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **10 mai 2021 à 12h00**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
---	-----------------

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

L'opération concerne la rénovation du bâtiment "Blum" situé à Châlons-en-Champagne en vue de réduire la consommation en énergie.

Le présent marché a pour objet de confier au titulaire une mission de contrôle technique dans les conditions définies à l'article L.111-23 du Code de la Construction et de l'Habitation. La mission sera exécutée conformément à la norme NF P 03-100.

Le contenu de la mission confiée au contrôleur technique est de type L + S + P1 + F + TH + Hand + LE + GTB + HYS + attestation accessibilité handicapée fin de travaux.

Les droits patrimoniaux (de représentation et de reproduction) attachés à la propriété intellectuelle feront l'objet d'une concession (option A) selon les modalités précisées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

Site Blum - 1 rue du Parlement - 51000 Châlons-en-Champagne

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

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

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, 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 CCP, 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.

2-4. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes ne seront pas autorisées.

2-5. Cadre de la négociation

Sans objet.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2-7. Délai de réalisation

Le(s) délai(s) d'exécution est/sont fixé(s) dans l'acte d'engagement.

A titre purement indicatif, il est prévu un démarrage des travaux pour novembre 2021 et une fin de travaux pour le 31/12/2022.

2-8. 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 **06** 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.

2-9. 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.

2-10. Propriété intellectuelle

L'option A du CCAG est retenue dans les conditions définies à l'article 6 du CCAP.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Clauses sociales et environnementales

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

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Sans objet.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le mode de retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil 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 de la personne publique. 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.

La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée au stade de la remise de l'offre.

Avant attribution du marché, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra signer électroniquement l'acte d'engagement.

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- L'acte d'engagement ;

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le programme
- Le planning prévisionnel

3-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

dans un sous dossier :

- **Les justifications à produire quant aux capacités techniques professionnels du candidat** qui sont précisées dans l'avis de marché ;

dans un autre sous dossier :

- **Un projet de marché** comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter 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 ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article 1-7.4 du CCAP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- La décomposition du prix forfaitaire : cadre ci-joint à compléter sans modification. Seuls les montants seront contractualisés

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

- **Les documents explicatifs**

Au projet de marché sera joint le **mémoire justificatif et explicatif** précisant :
- **l'organisation opérationnelle** précisant notamment :

- les moyens humains affectés à l'opération et la désignation de l'unité opérationnelle concernée (adresse, adresse électronique, téléphone, fax...)
- les compétences des personnels affectés à la mission telles que attestations de compétence, formations, curriculum vitae...

- la liste des différentes catégories de personnels techniques qu'il est prévu d'affecter à la réalisation des prestations
- les moyens matériels affectés à l'opération
- les moyens mis en oeuvre pour suppléer aux congés annuels du responsable d'affaire et notamment la gestion des absences et les modalités de remplacement et d'intérim.

- **une notice méthodologique de travail du candidat** précisant notamment :

- la description des dispositions retenues pour assurer la qualité des prestations
- le modèle d'avis technique dactylographié qui sera rendu dans le cadre de l'opération ainsi qu'un modèle de rapport dactylographié mensuel précisant l'ensemble des avis techniques du mois.
- l'indication d'un temps global d'intervention minimum
- le nombre de participations prévu :
 - à des réunions de mises au point techniques
 - à des visites de chantier
 - à des rencontres avec l'équipe de conception et/ou les équipes de réalisation.

3-1.3. Fourniture de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-14. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, 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 des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP et notamment satisfait aux obligations d'emploi de travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail.

-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

- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K-bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-7.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. A défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

3-2. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

4-1. Sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

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

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Jugement et classement des offres

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

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Le RPA examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique notée sur 10, au regard de la pertinence du contenu du mémoire technique, notamment la méthodologie proposée et la qualité de l'/des intervenant(s) désigné(s).	40 %
Le prix des prestations noté sur 10 selon la formule : $N = 10 \times (\text{montant de l'offre la moins élevée} / \text{le montant de l'offre})$	60%

Critère d'attribution	Pondération
considérée) ²	

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

A l'issue de l'éventuelle négociation, les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées par le RPA.

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 les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP, 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 pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

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

L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur 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.

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 **DREALGECTBLUM**.

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 3-1.2 ci-dessus, 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'arrêté du 22 mars 2019. 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.

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. La trace de malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 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 CCP, 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» et comporter exclusivement les mentions suivantes :

- la raison sociale du candidat *
- « **copie de sauvegarde pour Mission de contrôle technique pour la rénovation énergétique du bâtiment Blum.** »
- la mention «ne pas ouvrir» (inscription en rouge)

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

Cette enveloppe sera glissée à l'intérieur de l'enveloppe de transmission qui portera l'adresse suivante :

**DIRECTION REGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'AMENAGEMENT ET DU LOGEMENT Grand-Est
SG/ Stéphanie Baudry
1 rue du Parlement BP 80556
51000 Châlons-en-Champagne**

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 (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 22 mars 2019. 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.

5-2-2 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 5-2-1 :

- 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.

Si la copie de sauvegarde comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

ARTICLE 6. 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 10 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 5-1.

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 06 jours avant la date limite de remise des offres.