



OPERATION :
CHATEAU D'ECOUEN
Restauration des façades sur cour - 95440 ECOUEN

REGLEMENT de la CONSULTATION

- RC -

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE OUVERT

Objet : Mission de contrôle technique

Remise des offres fixée au *04 novembre 2021* à *12h00*

SOMMAIRE

<i>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION</i>	3
<i>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</i>	3
2.1 - MODE DE LA CONSULTATION	3
2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	3
2.3 - COMPLEMENTS AU CCTP	4
2.4 - VARIANTES	4
2.5 - DELAIS D'EXECUTION	4
2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
<i>ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</i>	4
3.1 - COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :	5
<i>ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</i>	7
4.1 - CRITÈRES DE JUGEMENT	7
4.2 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT	8
4.3 - NEGOCIATIONS	8
<i>ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</i>	8
<i>ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</i>	10
6.1 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	10
6.2 - VISITE DES LIEUX	10

REGLEMENT de la CONSULTATION

PREAMBULE

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur offre sous la forme dématérialisée (et non plus par voie papier) uniquement sur le profil acheteur PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une copie de sauvegarde présentée sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB ou support papier) peut être envoyée dans les mêmes délais par voie postale ou remise contre récépissé en main propre.

Les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation PLACE.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou de contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC, en « dernière minute ». Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Opération : **Château d'ECOUEN – Restauration des façades sur cour .**

La présente opération porte sur la restauration des façades sur cour, porche Est, et toitures associées sur la cour d'honneur du château d'Ecouen classé Monument Historique en 1862.

Le programme des travaux est défini en 3 tranches optionnelles (Aile Sud, Ailes Est et Ouest, Aile Nord) selon la morphologie du bâtiment classé Monument Historique, et les aspects prioritaires et fonctionnels.

Les missions qui sont confiées au titulaire comprennent la mission de base:

- Mission L : *(Solidité des ouvrages et éléments d'équipements indissociables)*
- Mission S : *(Sécurité des personnes)*

et les missions complémentaires :

- Mission LE : *(Solidité des existants, compatibilité des travaux avec l'existant)*
- Mission P1 : *(Solidité éléments d'équipements non indissociablement liés)*

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - MODE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique.

2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES

2.1 - Décomposition en tranches

Le présent contrat comprend quatre tranches dont une tranche ferme qui porte sur la phase études architecturales et trois tranches optionnelles qui portent sur la phase réalisation des ouvrages.

- La tranche ferme correspond aux éléments de missions de l'ACMH des phases APS, APD, PRO et ACT sur l'ensemble de l'opération de restauration des façades sur cour et toitures associées.
- La tranche optionnelle n°1 correspond aux éléments de missions de l'ACMH des phases VISA , DET et AOR pour la façade sur cour Aile Sud.
- La tranche optionnelle n°2 correspond aux éléments de missions de l'ACMH des phases VISA, DET et AOR pour les façades sur cour Ailes Ouest et Est.
- La tranche optionnelle n°3 correspond aux éléments de missions de l'ACMH des phases VISA, DET et AOR pour la façade sur cour Aile Nord.

2.3 - COMPLEMENTS AU CCTP

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

2.4 - VARIANTES

Sans objet

2.5 - DELAIS D'EXECUTION

Les stipulations relatives aux délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement, et ne peuvent en aucun cas être changées.

2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6** jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à la page 3 de l'acte d'engagement.

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 - COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- Le cadre d'Acte d'Engagement valant cahier des clauses particulières - (AE- CCP) et ses annexes.
 - o annexe 1 : Décomposition du prix global et forfaitaire
 - o annexe 2 : Diagnostic plomb avant travaux L3a (22/03/21)
 - o annexe 3 : Rapport amiante avant travaux L3a (22/03/21)

- annexe 4 : Calendrier prévisionnel des études et des travaux
- annexe 5 : Programme de l'opération / Etude de Diagnostic du maître d'œuvre avril 2020
- annexe 6 : Système informatique de gestion financière des marchés

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation de l'OPPIC :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plate-forme. Une assistance en ligne y est accessible.

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plate-forme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

Les candidats ont à produire un dossier comprenant une candidature et une offre. Elles seront entièrement rédigées en langue française.

3.2.1 - Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin;
- Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.
Le candidat devra justifier de l'agrément des contrôleurs techniques prévu par l'article L.111-25 du Code de la construction et de l'habitation délivré par le ministère chargé de la construction.
- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>);
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>);

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Par ailleurs, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **DUME** (document unique de marché européen) électronique, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type (en lieu et place des documents mentionnés au 3.2.1).

Le DUME électronique peut être rempli sur le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
Le DUME doit être rédigé en français.

Avertissement

Le marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit à l'acheteur les documents administratifs ci-après (s'il ne les a pas déjà fournis à l'appui de sa candidature), dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de la demande de l'acheteur :

- une attestation conforme aux exigences et conditions fixées par le CCAP (article assurances) ;
- afin de démontrer qu'il ne rentre pas dans les interdictions de soumissionner obligatoires et générales listées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, les documents prévus aux articles R. 2143-5 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

3.2.2 – Dossier offre - Projet de marché

Le projet de marché est constitué par :

- Un Acte d'Engagement (AE-CCP) – cadre à compléter
 - o Annexe 1 : DPGF
 - o Annexe 2 : Mémoire technique

Seul l'attributaire du marché devra signer son acte d'engagement.

Les documents à remettre par les candidats :

- La DPGF cadre à compléter.
- Un mémoire technique présentant :
 - 1/ La qualité (expérience et compétences) des personnes amenées à intervenir au niveau des études et des travaux pour les différentes missions.
 - 2/ L'organisation et les moyens (techniques, matériels) envisagés par le candidat pour la réalisation de la mission de CT dans le cadre spécifique de l'opération objet de cette consultation ainsi que tout élément permettant d'explicitier la proposition.

La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée non conforme en cas d'absence de remise du mémoire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à l'article 4.1.2 du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 - CRITÈRES DE JUGEMENT

4.1.1 - Critères de jugement des candidatures

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats déclarés recevables sera établie en tenant compte de la pertinence des références ainsi que des garanties professionnelles et financières présentées.

Régularisation des candidatures :

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes, la personne publique pourra demander aux candidats concernés de régulariser leurs dossiers de candidatures, en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique. Cette régularisation des candidatures sera effectuée dans un délai approprié fixé par la personne publique. Or, si à l'issue du délai imparti pour régulariser leurs dossiers de candidature, les opérateurs économiques n'ont toujours pas produit les documents demandés, ou si la personne publique décide de ne pas demander la régularisation des candidatures, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées.

4.1.2 - Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions suivantes :

Concernant les critères permettant de juger de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants énoncés ci-dessous avec leur pondération.

1 – Le prix, noté sur 10 (coefficient de pondération 40%)

a) – cohérence des éléments constitutifs du prix portés dans la DPGF notée sur 5

Les candidats dont les offres financières seront jugées incohérentes pourront être questionnés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

b) – prix global noté sur 5

L'offre financière conforme la plus basse se verra affecter la note maximale. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre selon la formule suivante :

Note = Montant de l'offre moins disante x 5 / Montant de l'offre notée

2 – La valeur technique, notée sur 10 (coefficient de pondération 60%)

La valeur technique est appréciée selon le mémoire technique du candidat. Elle est appréciée sur les 2 sous-critères suivants, notés individuellement sur 6 et 4 maximum afin d'obtenir la note technique générale sur 10 :

a) 1^{er} sous critère noté sur 6 : La qualité (expérience et compétences) des personnes amenées à intervenir au niveau des études et des travaux pour les différentes missions.

b) 2^{ème} sous critère noté sur 4 : L'organisation et les moyens envisagés par le candidat pour la réalisation de la mission dans le cadre spécifique de l'opération objet de cette consultation ainsi que tout élément permettant d'explicitier la proposition.

Afin qu'une notation homogène des candidats soit possible, les éléments correspondant aux sous critères devront être intégrés dans le cadre de mémoire.

Classement final

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par comparaison des notes finales résultant des notes attribuées à la valeur technique et au prix pondérés des coefficients indiqués.

Examen des offres :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, 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 cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non cohérente.

Régularisation des offres :

En vertu de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, et dans le cas où des négociations ne sont pas menées avec les candidats, la personne publique se réserve la possibilité d'autoriser les candidats à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, dans le cas où les offres n'ont pas été jugées comme anormalement basses.

Lorsqu'elle use de cette faculté, la régularisation des offres n'a pas pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques des offres.

A défaut, les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables sont éliminées.

4.2 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure le marché en EURO.

4.3 - NEGOCIATIONS

En application de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Après examen des offres, des négociations avec les candidats pourront avoir lieu, avec les 3 candidats les mieux placés (évaluation des offres initiales selon les critères de jugement du paragraphe 4.1.2 du présent règlement de consultation). Ces négociations seront conduites dans de strictes conditions d'égalité. Les négociations pourront avoir pour objet de permettre aux candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables de les rendre régulières ou acceptables, dans le cas où ces offres n'ont pas été considérées comme anormalement basses.

Les candidats pourront être invités par le représentant du pouvoir adjudicateur à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au cahier des charges. Au terme de ces négociations, le représentant du pouvoir adjudicateur désigne un attributaire à titre provisoire. Le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat s'il ne produit pas dans le délai imparti à l'article 3.2.1 (« Avertissement ») les documents visés à ce même article.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres seront obligatoirement remises par voie électronique sur la plateforme du profil acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une assistance en ligne y est accessible.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-avant ne seront pas retenus.

Prérequis : les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation susmentionnée.

Le dépôt du pli électronique de réponse à la présente consultation n'est possible que si le candidat s'est inscrit sur la plateforme de l'OPPIC (profil acheteur PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise...).

Ce compte pourra servir pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc / .rtf./ .pdf / .xls ou tableur/ image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;

- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;

- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 500 mégas octets) ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou de contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC, en « dernière minute ».

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

En complément de l'offre sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que la remise de l'offre. L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération.

L'enveloppe extérieure portera **impérativement** la mention :

« ECOUEN Façades sur cour / MAPA ouvert/ CT – Copie de sauvegarde – **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

OPPIC
Département des marchés et des affaires juridiques
30 rue du château des rentiers
CS 61336
75647 Paris cedex 13.

Ou remis contre récépissé à la même adresse, bureau 358 3^{ème} étage de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16 heures le vendredi.

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

La notification du marché au titulaire se fera par le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le titulaire recevra un lien actif/hypertexte lui permettant d'accuser réception du message de notification de son marché sur la plateforme PLACE. Il sera invité à cliquer sur ce lien pour que la plateforme prenne en compte la notification.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **10** jours calendaires avant les date et heure limites, une demande via PLACE, la plateforme de marchés de l'OPPIC : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur, via la plateforme de l'OPPIC (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) **6** jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

6.2 - VISITE DES LIEUX

Sans objet.

Rappel : remise des offres fixée au 04 novembre 2021 à 12h00