

Marché de Contrôle Technique des Opérations de Construction de la Ville de Ris-Orangis

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2024-13

Date limite de remise des plis

06/05/2024 à 12:00

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Mairie de Ris-Orangis

Service des Marchés Publics

Représentant : Stéphane RAFFALLI Maire

Adresse : Place du Général de Gaulle

91130 Ris-Orangis

Téléphone : 0169025256

Courriel : marches.publics@ville-ris-orangis.fr

Télécopie : 0169025254

SIRET : 21910521000013

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Marché de Contrôle Technique des Opérations de Construction de la Ville de Ris-Orangis.**

Le présent marché est un accord cadre à bons de commande de missions de contrôle technique, à exécuter pour les travaux neufs, l'entretien, les grosses réparations et les améliorations aux bâtiments, ouvrages y compris de génie civil, édifices, espaces verts et autres constructions appartenant à la ville de Ris-Orangis. Les missions pourront porter, notamment, sur des opérations de bâtiments, d'infrastructures (sportives, voiries, équipements d'éclairage public et de signalisation, de postes électriques, chaufferies...) de VRD et d'espaces verts, réseaux aériens et enterrés, d'assainissement, autres.

Il pourra être également ponctuellement demandé au titulaire des avis techniques. Les missions confiées concernent :

- Principalement les missions de base de contrôle Technique de Construction

- Des missions ponctuelles portant sur les prestations complémentaires types telles que définies dans le décret n°99-443 du 28.05.1999. Ponctuellement, des avis techniques sur un point particulier et des missions de type attestation telles que décrites dans le CCH.

Code CPV	Libellé CPV
71356100-9	Services de contrôle technique
71631300-3	Services de contrôle technique de bâtiments
71356200-0	Services d'assistance technique

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Marché de Contrôle Technique des Opérations de Construction de la Ville de Ris-Orangis
 Acheteur	Mairie de Ris-Orangis
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Territoire communal
 Durée	3 ans
 Développement durable	Clause environnementale
 Variation des prix	Révisables (formule)
 Nature des prix	Prix unitaires

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Déroulé et planning indicatif de la consultation :**

	Publication de la consultation	avril 2024
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	mai 2024
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	mai 2024
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	mai 2024
	Classement des offres et attribution du contrat	mai 2024
	Information des candidats non retenus	mai 2024
	Signature et notification du contrat	mai 2024
	Démarrage des prestations	juin 2024

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <http://www.mairie-ris-orangis.fr/les-marches-publics/>

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- Les deux BPU
- CCAP
- CCTP

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <http://www.mairie-ris-orangis.fr/les-marches-publics/>

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Autres justificatifs	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc2.rtf)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc1.rtf)</i>
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>
Certificats / habilitations	Agrément COFRAC

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder

aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement
BPU	Les deux Bordereaux de prix unitaires
Mémoire technique	Mémoire technique comprenant notamment : <ul style="list-style-type: none">- Les CV de l'équipe qui sera dédiée l'exécution du marché<ul style="list-style-type: none">• Minimum à avoir : 1 chargé d'affaire et un suppléant, un spécialiste ELEC, un spécialiste ascenseur, un spécialiste thermicien, 1 assistante administrative• Formation et qualification de l'équipe : chargé d'affaire avec un bac+5 minimum, les spécialistes licence minimum, l'assistante un BTS minimum• Faire apparaître les références et réalisation : références vérifiables de projets antérieurs réalisés similaires aux projets de la ville (liste des types d'établissements de la ville détaillée dans le CCTP)- Une méthodologie et des documents en lien avec les études de cas jugés dans la valeur technique

L'ensemble des pièces listées ci-dessus doit être remis en version de type PDF.

■ **Transmission électronique :**

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

L'article R2132-7 du code de la commande publique dispose que toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à concurrence envoyé à la publication depuis le 1er octobre 2018.

Dès lors, il n'est plus possible de déposer une candidature par voie papier et tous les échanges entre l'acheteur et les candidats se déroulent désormais par le biais de la plateforme de dématérialisation de la collectivité :

- Demandes d'informations complémentaires des candidats sur le dossier de consultation des entreprises (DCE) et réponses de l'acheteur ;
- Demandes adressées aux candidats par l'acheteur pour compléter leur dossier de candidature et réponses des candidats ;
- Négociations éventuelles ;
- Demandes d'informations complémentaires et réponse des candidats ;
- Information des candidats non-retenus ;
- Notification du marché...

Ces nouvelles modalités de communication permettent aux candidats un gain de temps important, non seulement dans la constitution de leur candidature et de leur offre mais également lors des dépôts.

Recommandations :

Identification :

Il est indispensable que, lors du retrait du dossier de consultation des entreprises, le soumissionnaire renseigne le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique. Seule cette adresse électronique sera utilisée par l'acheteur pour échanger avec le soumissionnaire.

Signature électronique :

Le candidat doit s'assurer de disposer d'une signature électronique.

La signature électronique est l'équivalent de la signature manuscrite. La personne qui signe électroniquement est celle qui aurait signé le même document de manière manuscrite, c'est-à-dire la personne habilitée à engager l'entreprise qu'elle représente (le représentant légal ou toute personne titulaire d'une délégation de pouvoir).

La signature électronique comprend un certificat de signature et un logiciel de signature qui permet d'apposer sa signature. Le certificat est attribué à une seule personne physique.

Attention : L'obtention d'un certificat de signature électronique est payante. Il faut compter en pratique entre 15 jours et un mois pour l'obtenir.

Les certificats de signature électronique sont commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés, que vous retrouverez via le lien ci-après : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

En cas de groupement, soit tous les membres signent électroniquement la lettre de candidature, soit les membres du groupement habilite le mandataire à les représenter pour signer la candidature. Dans les deux cas, chaque membre du groupement doit être muni d'un certificat de signature électronique.

En cas de sous-traitance déclarée au stade de la candidature, le formulaire de déclaration de sous-traitance doit être signé électroniquement des deux parties (l'entrepreneur principal et le sous-traitant).

Dépôt du pli :

Au moment du dépôt dématérialisé, le candidat doit prévoir un temps suffisant pour déposer son pli. En effet, c'est l'enregistrement de la date et l'heure de réception sur la plateforme qui fait foi. Les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limites mais s'est achevé hors délai peuvent être acceptés par les plateformes mais l'acheteur est tenu de les rejeter.

Le candidat doit également être vigilant quant aux formats de fichiers acceptés par l'acheteur.

Conseils pratiques :

- Lire attentivement le règlement de la consultation ;
- Se doter d'un certificat de signature électronique au niveau de sécurité adapté, le paramétrer à un ordinateur et le tenir à jour ;
- Se former à la réponse électronique sur les portails de dématérialisation ;
- Mettre à jour régulièrement et par anticipation les systèmes d'exploitation et navigateurs pour qu'ils soient compatibles avec les plateformes de dématérialisation ;
- Vérifier sa connexion internet ainsi que la compatibilité du format et de la taille de ses pièces, du pare-feu et des logiciels avec les plateformes de dématérialisation ;
- Déposer son pli électronique a minima la veille ou l'avant-veille de la date limite de remise des offres afin de se prémunir contre les aléas informatiques.

Signature électronique à l'attribution :

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé

d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format CAdES ou PAdES.

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être adressées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <http://www.mairie-ris-orangis.fr/les-marches-publics/>.

Les copies de sauvegarde ainsi que les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être envoyés exclusivement à l'adresse postale suivante :

Mairie de Ris-Orangis
Service Marchés Publics
Place du Général de Gaulle
91130 Ris-Orangis

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 %)	<p>La valeur technique est répartie de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none">- Les CV de l'équipe qui sera dédiée l'exécution du marché : 30 Points<ul style="list-style-type: none">• Minimum à avoir : 1 chargé d'affaire et un suppléant, un spécialiste ELEC, un spécialiste ascenseur, un spécialiste thermicien, 1 assistante administrative• formation et qualification de l'équipe : chargé d'affaire avec un bac+5 minimum, les spécialistes licence minimum, l'assistante un BTS minimum• faire apparaître les références et réalisation : références vérifiables de projets antérieurs réalisés similaires aux projets de la ville (liste des types d'établissements de la ville détaillée dans le CCTP)- Première étude de cas : 15 Points<ul style="list-style-type: none">• Méthodologie de gestion de projet : présentation d'un plan détaillé identifiant les outils et les techniques utilisés pour assurer un suivi efficace des réserves et un suivi efficace des levées de réserves (ex : outils informatiques permettant à la maîtrise d'ouvrage d'avoir une fiche récapitulative des réserves d'une manière autonome) : 5 Points• Contrôle des travaux réalisés Explication des procédures prévues pour assurer un contrôle optimal de la qualité des travaux réalisés : 5 points• Valeur ajoutée du bureau de contrôle technique dans la préparation de la CCS (commission blanche par exemple) 5 points- Deuxième étude de cas : 15 points<ul style="list-style-type: none">• Capacité à documenter et suivre les réserves : Aptitude à fournir une documentation détaillée sur les observations préalables à l'arrêt du chantier et à maintenir un suivi précis des réserves émises après le redémarrage du chantier : 7.5 Points• Maîtrise des inspections post-arrêt : Compétence à effectuer des inspections

Critère et pondération	Descriptif
	post-arrêt du chantier pour évaluer l'état du bâtiment et des installations de manière approfondie et aptitude à formuler un avis objectif et étayé sur l'état du chantier après la reprise des travaux, en identifiant les éventuelles non-conformités : 7.5 Points
2. Prix (40 %)	Prix sur la base des prix du BPU – simulation de commande

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec l'ensemble des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Versailles

56 avenue de Saint-Cloud

VERSAILLES CEDEX

78010

Téléphone : 0139205400

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Télécopie : 0139205487

Site internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr/Demarches-procedures>

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : DPD Ris-Orangis ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Prestations intellectuelles du 30 mars 2021](#)