Accord-cadre multi-opérations à bons de commande

Référence marché : SPL_2026_050

Prestations de géomètre expert, topographie, et géodétection de réseaux

Relatives aux opérations de la SPL Résilience & Innovation

REGLEMENT DE CONSULTATION (RDC)

Procédure de passation du marché :

Procédure d'appel d'offres ouvert (art L2124-2 du code de la commande publique)

Maître d'ouvrage :

SPL Résilience et Innovation

OBJET DE L'ACCORD-CADRE :

Prestations de géomètre expert, topographe, et géodétection de réseaux

Maître d'ouvrage : SPL Résilience et Innovation

Adresse : Tour Urban, 14 boulevard Chanzy, 93100 Montreuil

Représenté par sa directrice générale : Isabelle Deluc-Charles

Organisme chargé des paiements : SPL Résilience et Innovation

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés à l'organisme désigné ci-dessus

Date limite de réception des offres : 21 décembre 2026 - Heure : 12h30

Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE 4
1.1 Nature et étendue de la prestation 4
1.2 Mode de dévolution de l'accord-cadre 4
1.3 Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution 4
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA PROCEDURE 4
2.1 Procédure de passation 4
2.2 Liste des documents composant le DCE 5
2.3 Variantes 5
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles 5
2.5 Modifications de détail au dossier de consultation 5
2.6 Délai de validité des offres 5
ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER 5
ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6
4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures 6
4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre 7
ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE 7
5.1 Critères de jugement des offres 7
5.2 Vérification de la situation de l'attributaire 8
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 10

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1 Nature et étendue de la prestation

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre tel que réglementé par les articles R.2162-1 et suivants du code de la commande publique.

L'accord-cadre a pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande qui seront émis pour la réalisation des prestations suivantes : prestations de géomètre expert, topographie, et géodétection des réseaux.

Lieu d'exécution des prestations : Bondy, Montreuil, Noisy-le-Sec, Romainville

L'accord-cadre est conclu avec un maximum (sans minimum) :

Lot 1 : 650 000 € HT

Lot 2 : 850 000 € HT

1.2 Mode de dévolution de l'accord-cadre

L'accord-cadre est divisé en 2 lots définis ci-dessous faisant chacun l'objet d'un accord-cadre distinct.

Lot 1 : Prestations de géomètre-expert

Lot 2 : Prestations topographiques et géodétection des réseaux

Chaque accord-cadre sera conclu soit en entreprise générale, soit en entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire

Dans le cadre d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter une offre pour l'ensemble des lots

Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Chaque lot constitue un accord-cadre distinct conclu avec un seul opérateur économique.

1.3 Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre figure à l'article 7 de l'accord-cadre. L'accord-cadre pourra être reconduit. Les modalités de la reconduction figurent à l'accord-cadre.

Les délais d'exécution propres à chaque bon de commande seront précisés dans chaque bon de commande

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA PROCEDURE

2.1 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé, dans le respect des dispositions du code de la commande publique selon la procédure suivante :

L'accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L. 2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

2.2 Liste des documents composant le DCE

- La convention d'accord-cadre et ses annexes
- Le présent RDC
- Le CCTP
- Le cadre du BPU/DQE

2.3 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle

2.5 Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours (CENTRE QUATRE VINGT jours) à compter de la date imite de réception des offres.

ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur https://marches.maximilien.fr/entreprise

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordpercfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, …)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner 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, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1 / Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

2 / Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3 / Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle : pour le lot 1 est exigée l'attestation d'inscription à l'ordre des géomètres-expert
- Capacité économique et financière : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- Capacités techniques et professionnelles :
    - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
    - Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux **2/** et **3/** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.3.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **dossier "Offre" :**

Un projet de marché comprenant :

- L'accord-cadre dûment complété pour valoir offre de prix
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- Le bordereau des prix unitaires selon le cadre joint en annexe
- Le détail estimatif selon le cadre joint en annexe
- Une note méthodologique précisant les éléments précisés dans le CCTP sur le critère environnemental

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1 Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

1. Prix (40%)
Sur la base du DQE selon le calcul suivant : offre du candidat / offre la moins disante*40%

2. Valeur technique (55%)	
Qualité de l'approche méthodologique (30 points)	Moyens humains et matériels affectés à l'exécution des prestations, et expérience de l'équipe (30 points)
Disponibilité et réactivité à l'exécution des missions (25 points)	Délai d'établissement d'un devis (5 points) Délais pour le traitement et la réalisation des prestations (20 points)
3. **Valeur environnementale (5%)**	
Réponse au critère environnemental (5 points)	

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

5.2 Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies dans un délai de 10 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur Maximilien **.**

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

6.1 - Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les candidats sont informés qu'il est nécessaire d'anticiper le dépôt de leur réponse à la consultation afin d'éviter tout aléa lié au téléchargement des pièces sur la plateforme de dématérialisation. Il est en conséquence recommandé de procéder au dépôt des pièces visées au présent règlement de consultation au plus tard 24 heures avant la date limite de réceptions des offres.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2 - Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation Maximilien et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le

consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- 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.

6.3 - Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées. Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

ARTICLE 8 – INSERTION PROFESSIONNELLE

Conformément aux articles L2111-1 et L2112-2 du Code de la Commande Publique, cette consultation comporte des clauses visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Le détail des conditions d'exécution à caractère social est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.