

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

AMÉNAGEMENT D'UN MULTI-ACCUEIL DANS L'ÉCOQUARTIER COTEAUX-BEAUCLAIR MISSION DE CONTRÔLE TECHNIQUE

Procédure adaptée passée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique
(Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018).

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Date limite de réception des offres : **le lundi 13/05/2024 à 17h00**

REMISE DES OFFRES UNIQUEMENT DÉMATÉRIALISÉE

Vu le code de la commande publique (Ccp)

Vu l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI)

Vu la Délibération n° 7 du 4 juillet 2020 portant délégation du Conseil municipal de Rosny-sous-Bois au Maire en application de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Nom et coordonnées de l'acheteur public :

Mairie de Rosny-sous-Bois
Service de la Commande Publique
20 rue Claude Pernès
93111 ROSNY-SOUS-BOIS cedex
Tél. : 01 49 35 37 00

Table des matières

ARTICLE 1 – TYPE ET OBJET DE MARCHÉ	3
1.1 – TYPE DE MARCHÉ PUBLIC.....	3
1.2 – OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2 – LA CONSULTATION	3
2.1 – LA PROCEDURE DE PASSATION	3
2.2 – TRANCHES.....	3
2.3 – DECOMPOSITION DU MARCHÉ	3
2.4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.5 – CODE CPV NOMENCLATURE	3
ARTICLE 3 – DESCRIPTION DU MARCHÉ	3
3.1 – DUREE DU MARCHÉ.....	3
3.2 – PRIX DU MARCHÉ.....	4
3.3 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
ARTICLE 4 – VISITE DES LIEUX	4
ARTICLE 5 – LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	4
5.1 – CONTENU.....	4
5.2 – MODE D’OBTENTION	4
5.3 – MODIFICATION DU DCE.....	4
ARTICLE 6 – PRESENTATION DE LA REPOSE	4
6.1 – CONTENU DE LA CANDIDATURE.....	4
6.2 – CONTENU DES OFFRES	5
ARTICLE 7 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	6
7.1 – LANGUE	6
7.2 – COPIE DE SAUVEGARDE	6
7.3 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	6
ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
8.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES	6
8.2 – EXAMEN DES OFFRES	7
ARTICLE 9 – NEGOCIATION	8
ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ	8
ARTICLE 11 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE	9

ARTICLE 1 – TYPE ET OBJET DE MARCHE

1.1 – Type de marché public

Il s'agit d'un marché public de services et plus exactement de prestations intellectuelles.

1.2 - Objet du marché

La présente consultation concerne une mission de contrôle technique pour la création d'un multi-accueil de 60 berceaux dans l'éco-quartier Coteaux-Beauclair d'une surface intérieure brute de 617m² et de 205m² en extérieur.

Lieu d'exécution

Ville de Rosny-sous-Bois.

ARTICLE 2 – LA CONSULTATION

2.1 – La procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

2.2 – Tranches

Le présent marché comprend deux tranches optionnelles. La première tranche porte sur la mission P1 pour assurer la solidité d'équipements dissociables, la deuxième porte sur l'assistance du bureau de contrôle lors de la visite de la commission de sécurité.

2.3 – Décomposition du marché

La proposition de variantes n'est pas autorisée dans le présent marché.

Le présent marché n'est pas alloté du fait de la nature du marché.

2.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres (DLRO).

2.5 – Code CPV nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code CPV principal	71335000-5 - Études techniques
Code CPV secondaire	79311000-7 - Services d'études

ARTICLE 3 – DESCRIPTION DU MARCHE

3.1 – Durée du marché

La durée de validité du marché s'étend de sa notification jusqu'au parfait achèvement de la mission.

La durée du marché ne saurait cependant excéder 4 ans.

Les délais d'exécution sont indiqués à l'article VI de l'acte d'engagement.

3.2 – Prix du marché

Le marché est conclu à prix forfaitaire, ferme pour toute la durée du marché.

3.3 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Le paiement se fera par mandat administratif. Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global maximal de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

Le financement sera assuré par les ressources du budget communal.

ARTICLE 4 – VISITE DES LIEUX

Aucune visite des lieux n'est prévue.

ARTICLE 5 – LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

5.1 – Contenu

Pièce	Présente dans le DCE	Nombre d'exemplaire
➤ Le présent Règlement de la Consultation (RC)	<input checked="" type="checkbox"/>	1
➤ L'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP)	<input checked="" type="checkbox"/>	1
➤ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	<input checked="" type="checkbox"/>	1
➤ Pièces techniques : Note de présentation générale , note technique détaillée, note de qualité environnementale , le calendrier prévisionnel global , le plan des masses , les plans d'aménagement , l'axonométrie	<input checked="" type="checkbox"/>	1

5.2 – Mode d'obtention

Il peut être obtenu en téléchargeant gratuitement le dossier en le téléchargeant sur la plateforme Maximilien accessible à l'adresse : www.maximilien.fr

Il est fortement conseillé aux candidats de s'inscrire au moyen d'un login et d'un mot de passe, afin de pouvoir être informés automatiquement des éventuels rectificatifs et précisions qui peuvent être apportés au DCE.

5.3 – Modification du DCE

Aucune modification ne peut être apportée au DCE par les candidats.

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 6 – PRESENTATION DE LA REPONSE

6.1 – Contenu de la candidature

6.1.1- Renseignements sur la situation juridique

- Une lettre de candidature (ou DC1) ;
- Un document habilitant la personne signataire du marché si celle-ci ne peut, de droit, engager la société en matière contractuelle ;

6.1.2- Renseignements relatifs aux capacités économiques et financières

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objets du marché réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou DC2).

6.1.3 – Renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles

La candidature devra également comprendre :

- Une liste **des principaux services de même nature que ceux objet du marché, exécutés au cours des trois dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (ou DC2).
Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (annexé au DC2) ;
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant chacune des trois dernières années** (ou DC2).
- Déclarations appropriées des banques ou, le cas échéant preuve d'une assurance des risques professionnels.

Pour les nouvelles entreprises, il est demandé de justifier de leur capacité financière et technique et de leurs références professionnelles par tout moyen

Afin de remplacer certains documents les candidats ont la possibilité d'utiliser les formulaires :

- DC1 « Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses cotraitants
- DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »

Disponibles sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

6.2 – Contenu des offres

L'offre du candidat est présentée de la manière suivante :

- **L'Acte d'Engagement**, valant Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP), dûment renseigné et signé ;
- La **Décomposition de Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) dûment renseignée au format XLS non verrouillé et en pdf ;
- Le **mémoire technique** du candidat (30 pages maximum) permettant l'évaluation des critères de choix des offres conformément à l'article 8 du présent règlement de consultation. Il inclut une **note** sur la compréhension du projet et la méthodologie envisagée.
- Les **CV** retraçant l'expérience professionnelle et les titres d'études des interlocuteurs ;

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le Règlement de Consultation (RC), seul faisant foi celui détenu par l'administration.

→ **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) :**

La DPGF doit être intégralement renseignée. L'absence de chiffrage de certaines lignes pourrait entraîner le rejet de l'offre pour irrégularité.

L'ensemble des prix doit comprendre les prescriptions détaillées dans l'AE-CCP du présent marché.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Le titulaire est réputé, avant la remise des offres, avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation. A défaut de remarques, d'observations, de contestations écrites de sa part, avant la remise des offres, celui-ci est réputé avoir accepté les documents de consultation dans leur intégralité.

Conformément aux articles R2132-1 et suivants du code de la commande publique, la remise des plis aura lieu uniquement par voie dématérialisée, les offres devant obligatoirement être déposées sur la plateforme de téléchargement du DCE : <https://www.maximilien.fr/>

7.1 – Langue

La langue devant être impérativement utilisée dans l'offre du candidat y compris tous les documents associés, est le français.

Conformément à l'article R2143-16 du CCP, l'acheteur exige que les candidats joignent une traduction en français aux éléments et documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent dans le cadre de la présente consultation.

7.2 – Copie de sauvegarde

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

7.3 – Renseignements complémentaires

7.3.1 - Echanges entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs économiques

Les communications et tous les échanges qui auront lieu dans le cadre de la mise en œuvre de cette consultation entre l'acheteur et les candidats s'effectueront par voie dématérialisée (voie électronique) qu'ils s'agissent de questions, de compléments de candidatures et offres, des lettres non retenues, etc...via la plateforme Maximilien accessible à l'adresse indiquée ci-dessus conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique.

Par conséquent, les candidats devront transmettre une adresse mail valide et être attentifs aux notifications de la plateforme Maximilien en cours de consultation.

7.3.2 – Questionnements techniques et administratifs

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats sont invités à poser leurs questions sur le site www.maximilien.fr dans la rubrique "question-réponse" de le marché objet de la consultation.

Les candidats peuvent poser leurs questions sur la plateforme jusqu'à 5 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Pour les questions qui seront posées après ce délai, le pouvoir adjudicateur ne sera plus en mesure d'y répondre.

ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 – Examen des candidatures

En application de l'article R. 2144-3 du Code de la Commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de le marché.

Le pouvoir adjudicateur ouvrira et enregistrera les pièces de la candidature contenues dans les plis parvenus dans les délais requis. L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

Si l'acheteur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, celui-ci pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'acheteur pourra demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

8.2 – Examen des offres

Conformément à l'article R2152-6, les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution ci-dessous avec leur pondération.

<i>Libellé</i>	<i>Pondération (points)</i>
1- Prix, analysés sur la base du montant total HT (tranche ferme + tranches optionnelles) indiqué dans la DPGF	40
2- Valeur technique appréciée sur la base du mémoire technique et des CV demandés <ul style="list-style-type: none">• <u>Sous critère n°1</u> : les moyens humains et la présentation de l'équipe / 20 points• <u>Sous-critère n°2</u> : le nombre d'heures dédiées à l'exécution de la mission / 10 points• <u>Sous-critère n°3</u> : la compréhension du projet et la méthodologie envisagée / 30 points	60

→ La note du critère prix

Elle est attribuée au vu du montant total HT renseigné dans la DPGF (tranche ferme +tranches optionnelles)

Le "Prix" est noté selon la formule suivante :

$$- \text{ Note "Prix" } = 40 \times \left(\frac{\text{Montant total de l'offre la moins disante}}{\text{Montant total de l'offre du candidat}} \right)$$

→ **La note du critère technique**

Elle est attribuée au vu du dossier de présentation du candidat transmis à son offre sur la base des sous-critères développés ci-dessus.

ARTICLE 9 – NEGOCIATION

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires.

La négociation s'effectuera avec les trois soumissionnaires qui auront obtenu les trois meilleures notes à l'issue de l'analyse initiale (sauf si le nombre de candidats est inférieur).

La négociation portera sur toutes les pièces particulières et sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix et le programme d'exécution des études et travaux. Elle se déroulera par courriel ou audition.

La négociation pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis dans le présent règlement de consultation.

A l'issue de la phase de négociation, un compte-rendu de négociation sera établi et aura valeur contractuelle.

Pour autant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DU MARCHE

L'acheteur attribuera le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères énoncés dans le présent règlement de la consultation.

L'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner. Ainsi, l'offre la mieux classée sera retenue sous réserve des points ci-après.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir **dans les 10 jours francs** à compter de la date de réception de la demande émanant du pouvoir adjudicateur, les documents justificatifs et autres moyens de preuves tels qu'ils figurent aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique suivants :

a) Pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8227 et D8222-8 du Code du travail.

b) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (**K ou K bis**) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- c) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales de **moins de 6 mois**.
 - d) Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'est pas dans un des cas d'exclusion, des articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4, du code de la commande publique.
 - e) Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification 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 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.
 - f) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
 - g) Une attestation d'assurance responsabilité civile.
 - h) Un RIB.

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

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

Si un candidat ou un soumissionnaire ne peut pas produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, son offre n'est pas retenue et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées.

Tout candidat attributaire du marché ayant fourni des renseignements inexacts le concernant encourt la résiliation à ses torts du marché.

ARTICLE 11 – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

La juridiction compétente pour connaître de toutes contestations liées au présent marché et auprès de laquelle des informations concernant les procédures de recours peuvent être demandées est :

*Le Tribunal Administratif de Montreuil,
7 rue Catherine-Puig*

93 558 Montreuil Cedex
Téléphone : 01 49 20 20 00
Télécopie : 01 49 20 20 99
Courriel : greffe.ta.montreuil@juradm.fr
Adresse internet : <http://montreuil.tribunal-administratif.fr>

La juridiction administrative compétente peut désormais être saisie par l'application Télérecours accessible à partir du site www.telerecours.fr

Les voies de recours contentieux possibles sont celles définies par le Code de justice administrative consultable sur le site officiel « legifrance – le service public de la diffusion du droit » : <http://www.legifrance.gouv.fr> . D'une manière générale, les renseignements concernant les voies de recours sont possibles auprès du greffe du Tribunal administratif précité.