



Règlement de consultation

Marché de contrôle technique

Mission de contrôleur Technique _ lettre de consultation

Numéro de Marché : Rénovation et extension du tennis

Date limite de réception des offres :

28/01/2022 à 12:00



Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :
Mairie de Duclair
Place du Général de Gaulle
76480 Duclair
Tél : 02.35.05.91.50
Fax : 02.35.37.21.63
Courriel : contact@duclair.fr
Adresse Internet : <http://www.duclair.fr>
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :
Mission de contrôleur Technique – lettre de consultation

Le présent marché a pour objet l'intervention du contrôleur technique concrétisée par des avis dans les conditions de l'article L.111-23 du code de la construction et de l'habitation et portant sur les missions définies à l'article Mission CT pour les travaux désignés ci-après :
RÉNOVATION ET EXTENSION DU TENNIS CLUB – ERP 5ème catégorie type X

Les travaux se situent à l'adresse suivante :

« Le clos de l'ange » 76 480 DUCLAIR
76480 Duclair

Article 4 – Découpage des prestations

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.
Les prestations sont décomposées en phases comme indiqué à l'article Décomposition des prestations du CCP.

Article 5 – Etendue de l'intervention du contrôleur technique

Les missions confiées au contrôleur technique concernent les natures d'aléas techniques et domaines d'intervention suivants :

- Mission L, portant sur la solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables
- Mission S, portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les constructions
- Mission Th relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie
- Mission Hand relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées
- Mission LE relative à la solidité des existants

Article 6 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

Article 7 – Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article "Durée du marché" du CCP.

Article 8 – Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation échappe au caractère électronique des communications, car la consultation est estimée inférieure à 40 000 euros HT.

Adresse de retrait physique des dossiers : <http://www.duclair.fr/cadre-de-vie/marches-publics-et-consultations/>

Adresse électronique d'information des candidats pour obtenir les documents: secretariat-tech@duclair.fr

Le DCE est composé des documents suivants :

- Cahier des Clauses Particulières
- Acte d'engagement
- Règlement de Consultation

Article 10 – Interdiction de soumissionner

L'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 2 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

Article 11 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 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

3

Règlement de consultation - Mission de contrôleur Technique _ lettre de consultation

Duclair.fr



PLACE DU GÉNÉRAL DE GAULLE - 76480 DUCLAIR
T. 02 35 05 91 50 - contact@duclair.fr



toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment 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
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

(<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

L'acheteur exige que les opérateurs économiques signent électroniquement les formulaires DC1 et DC2.

Article 12 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 13 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant: Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers
- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.

- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans.
- Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même
- Certificats de qualifications professionnelles, et tout moyen de preuve équivalent, correspondant à : Textes de référence :
 - Décret n°99-443 du 28 mai 1999 relatif au cahier des clauses techniques générales applicables aux
 - Marchés publics de contrôle technique
 - Norme NF P 03-100
 - art. R. 111-39 du Code de la Construction et de l'Habitation
 - L'agrément en qualité de contrôleur technique, en cours de validité ou l'attestation sur l'honneur que le candidat est en cours d'obtention d'agrément ou équivalent

Article 14 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Article 15 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs candidatures, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 16 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

1. Critère Prix des prestations pondéré à 60 %.

La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :

= (offre la moins disante / offre analysée) x 60

2. Critère Valeur technique pondéré à 40 %.

Le candidat rendra un mémoire technique laissant apparaître la prise en compte des trois sous-critères.

La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :

= (addition 3 sous-critères* / 100) x 40

sous-critère "capacité d'exécution" = 50 points max

sous-critère "descriptions des moyens humains" = 30 points max

sous-critère "environnemental" = 20 points max

2.1. Sous-critère Capacité d'exécution

50 points = au-delà des attentes

40 points = très satisfaisant

30 points = satisfaisant

20 points = insatisfaisant.

2.2. Sous-critère Descriptions des moyens humains

30 points = au-delà des attentes

25 points = très satisfaisant

20 points = satisfaisant

15 points = répond tout juste aux attentes
10 points = insatisfaisant.

2.3. Sous-critère Environnemental

20 points = très satisfaisant
15 points = satisfaisant
10 points = insatisfaisant.

Règle instituant des notes éliminatoires : Les notes dites "éliminatoires" ont pour effet d'éliminer l'offre du candidat, celle-ci ne sera pas prise en compte lors du classement.

Article 17 – Contenu des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété , paraphé, daté par le candidat .Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Un mémoire justificatif tel que :
 - 1) Une copie de la décision du Ministre chargé de la construction portant agrément en qualité de contrôleur technique ou une non-opposition d'exercer cette mission pour un contrôleur technique
 - établi dans l'Union Européenne exerçant en France de manière temporaire et occasionnelle, en cours
 - de validité
 -
 - 2) Capacités économiques et financières :
 - - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires
 - du domaine d'activité faisant l'objet du marché public sur les trois derniers exercices
 - Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document considéré comme approprié par l'acheteur.
 -
 - 3) Capacités techniques et professionnelles :
 - - répondre aux 3 sous-critères techniques le plus exhaustivement

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

Article 18 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 19 – Examen des offres

Avant tout classement des offres, celles-ci sont examinées en terme de conformité. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées sans être classées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Avant tout classement des offres, celles-ci sont examinées en terme de conformité. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées sans être classées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Article 20 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 21 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation échappent au caractère électronique des communications. Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 22 – Conditions de remise des candidatures

Offre à remettre au plus tard le vendredi 28 janvier 2022 12h00 à : secretariat-tech@duclair.fr

Article 23- Signature des documents transmis par le candidat

La signature électronique n'est pas obligatoire. Les documents peuvent être signés à la main, mais il faudra les scanner pour pouvoir les transmettre par voie électronique. Cependant, cette signature ne donne pas la qualité originale aux documents, ils seront considérés comme une simple copie. Il aura une valeur juridique, mais il faudra prouver que cette copie est conforme à l'original.

L'acheteur peut exiger la signature électronique du contrat finalisé dans les documents de la consultation: Ensemble des documents élaborés par l'organisme public, dans le cadre des procédures de marchés publics, destiné aux fournisseurs et entrepreneurs intéressés par le marché, et dans lequel trouver les renseignements utiles pour élaborer sa candidature et son offre.. Cette signature électronique garantie l'intégrité du document électronique.

Cependant, si l'entreprise souhaite pouvoir utiliser la signature électronique, elle doit répondre à plusieurs conditions préalables :

Elle doit avoir acquis les certificats de signature

Elle doit avoir précisé son organisation interne

Elle doit avoir désigné les personnes habilitées à signer en son nom

Seule la signature du contrat final est obligatoire, mais l'acheteur peut exiger dans les documents de la consultation que les autres documents soient signés. Chaque document devant être signé doit l'être individuellement.

Pour signer électroniquement son offre, le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique et de l'application logicielle correspondante. Cette dernière est souvent proposée par le profil d'acheteur.

Le certificat de signature électronique est nominatif. Son titulaire doit avoir la capacité d'engager la société ou disposer d'une délégation de pouvoir. Il est délivré pour une durée de 1 à 3 ans..

Article 24- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par courriel à l'adresse secretariat-tech@duclair.fr

Article 25 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard avant le 24/01/2022, une demande écrite par courriel à : secretariat-tech@duclair.fr

Article 26 – Infirmité

En cas d'infirmité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 27 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) 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, si l'entreprise est étrangère, 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 mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

En outre, le candidat retenu devra fournir les documents suivants:

- L'attestation d'assurance décennale

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.