

Syndicat Départemental Energies et Environnement de la Gironde

Accord-cadre à bons de commandes multi-attributaire de services

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Règlement de consultation (RC)

Objet du marché

**Mission de Bureau de Contrôle Technique et de coordination du
Système de Sécurité Incendie (SSI)**

Pouvoir Adjudicateur

**SYNDICAT DEPARTEMENTAL ENERGIES ET ENVIRONNEMENT DE LA
GIRONDE (SDEEG)**

12 rue du Cardinal Richaud - 33300 - BORDEAUX

Date limite de remise des offres :

16 janvier 2025 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre à bons de commandes multi-attributaire de Services <u>Objet</u> : Mission de Bureau de Contrôle Technique et de coordination du Système de Sécurité Incendie (SSI)
	<u>Acheteur</u> : SYNDICAT DEPARTEMENTAL ENERGIES ET ENVIRONNEMENT DE LA GIRONDE (SDEEG) 12 rue du Cardinal Richaud 33300 - BORDEAUX
	Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en 2 lots.
	Profil acheteur : https://sdeeg.e-marchespublics.com/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 71356100-9 : Services de contrôle technique

SOMMAIRE

ARTICLE 1.- DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.- OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
1.2.- DECOMPOSITION DES PRESTATIONS.....	4
1.3.- CODES CPV.....	5
1.4.- DUREE	5
ARTICLE 2.- DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 3.- CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
3.1.- PROCEDURE DE PASSATION.....	6
3.2.- ALLOTISSEMENT.....	7
3.3.- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7
ARTICLE 4.- PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	7
4.1.- DOSSIER DE CANDIDATURE.....	7
4.2.- SOUS-TRAITANCE.....	9
4.3.- GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	9
ARTICLE 5.- PRÉSENTATION DE L'OFFRE	10
5.1.- PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	10
5.2.- VARIANTES	11
5.3.- PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	11
5.4.- DELAI DE VALIDITE.....	11
ARTICLE 6.- CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	11
ARTICLE 7.- MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 8.- ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	13
ARTICLE 9.- LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	14

Article 1.- Dispositions générales

1.1.- Objet de la consultation

Objet des services : Mission de Bureau de Contrôle Technique et SSI.

Le présent accord-cadre a pour objet la mission de contrôle technique du bâtiment et du Système de Sécurité Incendie lors d'opérations de construction et de rénovation de bâtiments communaux pour le compte du SDEEG.

Les prestations sont à réaliser sur les collectivités adhérentes au SDEEG. L'emplacement exact des travaux est indiqué dans chaque bon de commande.

Pour chacune des opérations, la mission du bureau de contrôle porte :

- soit sur la phase conception de l'ouvrage ;
- soit sur la phase réalisation de l'ouvrage ;
- soit sur les phases conception et réalisation.

1.2.- Décomposition des prestations

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Nature des lots et prestations	Maximum HT par lot et pour chaque année de reconduction
Lot 1 – Mission de contrôle technique du bâtiment	300 000 €
Lot 2 – Mission de coordination SSI	200 000 €

Les entreprises ont la possibilité de se voir attribuer les deux lots. Cependant, afin d'éviter tout conflit d'intérêt éventuel et avoir une solution et un suivi optimal, nous choisirons deux prestataires différents si le chantier nécessite les deux missions du présent accord-cadre.

De surcroît, si l'un des titulaires est déjà missionné pour la Mission de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé, sur le même chantier, il ne pourra effectuer l'une des deux missions de ce marché.

En d'autres termes, les missions listées ci-dessous doivent être menée, pour un même chantier, par des prestataires différents :

- Mission de bureau contrôle des bâtiments
- Mission SSI
- Mission CSPA

Lot 1 - "Mission de contrôle technique du bâtiment"

Le contrôle technique du bâtiment est rendu obligatoire par le Code de la Construction et de l'Habitation, afin de garantir la qualité et la solidité d'une construction (Article R111-39).

Cette mission, confiée à un contrôleur technique, à la demande du maître d'ouvrage, a pour objectif principal d'examiner la solidité des ouvrages et la sécurité des personnes.

Ainsi, le présent lot a pour objet de confier la mission de bureau de contrôle avec la répartition, par phase, suivante :

- P1 : Examen des documents de la phase conception avec remise au maître d'ouvrage des rapports "d'étape", se concrétisant par l'établissement du rapport initial de contrôle technique.
- P2 : Examen des documents d'exécution et formulation des avis correspondants.
- P3 : Examen sur chantier des ouvrages et éléments d'équipement soumis au contrôle et formulation des avis correspondants.
- P4 : Etablissement du rapport final de contrôle technique avant réception.
- P5 : Examen des travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Lot 2 "Mission de coordination SSI"

Le Système de Sécurité Incendie (SSI), qui correspond à l'ensemble des moyens mis en œuvre pour détecter, informer et évacuer un bâtiment en cas d'urgence et d'incendie, fait également parti des missions de contrôle technique qui incombent au maître d'ouvrage. Cette mission de coordination est obligatoire pour toute création, modification ou extension de SSI dans un établissement recevant du public (ERP).

1.3.- Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 71356100-9 - Services de contrôle technique

1.4.- Durée

L'accord-cadre prend effet à la date de notification et se termine au 31 décembre 2025. Il est renouvelable 3 fois par reconduction tacite et par période de 12 mois.

Conformément à l'article L.2125-1 du Code de la Commande Publique, la durée maximale de l'accord-cadre est de 48 mois.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de ce marché.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 30 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Article 2.- Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://sdeeg.e-marchespublics.com/>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Article 3.- Conditions de la consultation

3.1.- Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Chaque lot de l'accord-cadre sera conclu avec au maximum les 4 candidats ayant introduit les offres régulières économiquement les plus avantageuses en application des critères d'attribution.

Conformément à l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre conclu avec plusieurs opérateurs économiques sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même Code.

Après analyse des offres et classement des propositions, un maximum de 4 titulaires pourra être retenu. Les commandes sont réparties selon un système en cascade, avec les quotas annuels suivants :

- Titulaire 1 : Recevra jusqu'à 40% des commandes annuelles si ses performances sont jugées satisfaisantes.
- Titulaire 2 : Recevra 30% des commandes.
- Titulaire 3 : Recevra 20%.
- Titulaire 4 : Recevra les 10% restants.

Dans le cas où le nombre d'offres remises est insuffisant et où l'accord-cadre est attribué à 3 opérateurs économiques, alors l'émission des bons de commande auprès de chaque opérateur intervient de la manière suivante :

- Titulaire 1 : Recevra jusqu'à 50% des commandes annuelles si ses performances sont jugées satisfaisantes.
- Titulaire 2 : Recevra 30% des commandes.
- Titulaire 3 : Recevra les 20% restants.

3.2.- Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3.- Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://sdeeg.e-marchespublics.com/>

Article 4.- Présentation de la candidature

4.1.- Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.	Tous les lots
2	Indications concernant le chiffre d'affaires annuel, spécifique aux prestations objet de l'accord-cadre sur 3 ans.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Indication des techniciens ou organismes techniques, en particulier des responsables du contrôle de la qualité, auxquels peut faire appel l'opérateur économique.	Tous les lots
2	La liste des principales références aux cours des trois dernières années	Tous les lots
3	Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même.	Tous les lots
4	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.	Tous les lots

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;

- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

4.2.- Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3.- Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Dans le cas d'entreprise en groupement conjoint, le Pouvoir Adjudicateur exige que le groupement conjoint soit solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article R2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Il est important de noter que les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement, ni au sein de plusieurs groupements.

Article 5.- Présentation de l'offre

5.1.- Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
2	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
3	Le Détail Quantitatif Estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le Bordereau de Prix Unitaires , daté et signé
5	Le mémoire technique* Une note explicative et descriptive détaillée de la mission comportant notamment : - La composition de l'équipe, ainsi que les CV, des personnes qui réaliseront la mission d'expertise. - Une note sur la méthodologie définissant l'organisation des missions.

5.2.- Variantes

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

Aucune variante n'étant prévue par le maître d'ouvrage, en cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3.- Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4.- Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

Article 6.- Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères. Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Prix des prestations	60
	<i>Prix des prestations, au vu du devis quantitatif non contractuel joint au dossier de consultation : $P = 20 \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix proposé par le candidat})$</i>	
2	Valeur technique	30
	<i>Valeur technique au vu du mémoire, noté sur 20 points :</i> - Description et étendue de la mission (5 pts) - Organisation, méthodologie (8 pts) - Présentation des personnes physiques (2 pts) - Planning (5 pts)	
3	Responsabilité environnementale	10
	<i>Evaluation des entreprises sur leurs capacités à limiter l'impact des leurs activités sur l'environnement et à intégrer des pratiques écologiques dans leur fonctionnement (noté sur 20 points).</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Demande de précisions

Conformément à l'article R2161-5 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut demander des précisions aux candidats sur la teneur de leur offre si des éléments se révèlent peu clairs ou incertains.

Article 7.- Modalités de remise des plis

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://sdeeg.e-marchespublics.com/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Article 8.- Attribution de l'accord-cadre

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.
- Le Relevé d'Identité Bancaire

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé aux titulaires de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'ils respectent les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Article 9.- Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Bordeaux

Tél. : +33 556993800

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Bordeaux

Tél. : +33 556993800

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.