

Grand Verdun
Cellule Achats
11 Rue du président Poincaré
BP 80719
55107 VERDUN
☎: 03 29 83 44 22
📠: 03 29 83 44 04
✉ : grp-juridique@grandverdun.fr

**DIAGNOSTICS ET
ETUDES TECHNIQUES
DIVERS**
en vue de la rénovation complète du
THEATRE DE VERDUN

Marché en 6 lots

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de remise des offres :

23 décembre 2024 à 12H00

REGLEMENT DE CONSULTATION

1. Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet divers diagnostics et études techniques en vue de la rénovation compète du théâtre de Verdun.

1.2. Etendue de la consultation

Le marché est conclu selon une procédure d'appel d'offres ouvert aux articles L.2124-2 et R.2124-2 et suivants du Code de la Commande Publique.

1.3. Décomposition en tranche et lot

- Lot n°1 : Etudes Géotechniques (de G1 à G2PRO) avec une tranche optionnelle
- Lot n°2 : Diagnostic Acoustique
- Lot n°3 : Diagnostic structurel
- Lot n°4 : Diagnostic stratigraphique des couches picturales
- Lot n°5 : Echafaudage
- Lot n°6 : Diagnostic Faunistique avec une tranche optionnel

1.4. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Pas de PSE

1.5. Condition de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

On entend par membre de groupement la cotraitance, ceci n'inclus pas la sous-traitance.

2. Conditions de la consultation

2.1. Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa notification pour une durée de 3 mois calendaire maximum ou pour la durée stipulée à l'acte d'engagement.

2.2. 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.

2.3. Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Crédits ouverts au budget du Grand Verdun

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient :

- Le Règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun
- Les programmes propres à chaque lot
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

<https://webmarche.adullact.org/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=505148&orgAcronym=r5m>

4. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française. Elles seront exprimées en EURO.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui le cas échéant.

4.1. Candidature

4.1.1. Pièces

- **Les renseignements concernant la situation juridique de :**
 - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
 - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP (DC1 préconisé, disponible sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>);
- **Les renseignements concernant la capacité économique et financière de :**
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 préconisé disponible sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) ;
 - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
 - Attestation des administrations compétentes justifiant que le titulaire a procédé à l'ensemble des déclarations fiscales et sociales lui incombant
- **Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de :**
 - Liste de références similaires.
 - Moyens matériels et humains

4.1.2. Dispositions diverses

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Si la candidature de l'entreprise est incomplète, le pouvoir adjudicateur pourra tout de même l'accepter sans demander de complément si les pièces de candidatures demandées ont déjà été produites par le soumissionnaire pour une précédente consultation datant de moins de 6 mois à compter de la date de remise des offres. Si ces documents n'ont pas été produits, ou s'ils datent de plus de six mois, le pouvoir adjudicateur pourra demander un complément de candidature.

4.2. Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.), 1 par lot, signé
 - o un RIB
 - o le cas échéant l'annexe cotraitant
 - o Les délégations de pouvoir le cas échéant
- Le DPGF propre à chaque lot
- Une note méthodologique qui comprendra notamment : Le délai d'exécution de la mission proposée par le candidat (de la notification du marché à la restitution des études). Pour le lot 5, de la notification du marché à la livraison du Procès verbal de réception de l'échafaudage. Et une présentation de la méthode et des moyens humains et matériels mis en œuvre par le candidat pour garantir la qualité des prestations et le délai proposé pour ce marché.
- Attestation de visite pour les lots 4 et 5

Les autres pièces du DCE sont contractuelles mais n'ont pas à être remises avec l'offre. Des précisions pourront être demandées par écrit à tous les candidats ayant présentés une offre.

4.3. Sous-Traitance / Cotraitance

En cas de candidature groupée, chaque cotraitant doit produire les pièces de l'article 4.1.1 du présent RC justifiant de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

En cas de sous-traitance, le candidat devra annexer à l'acte d'engagement une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 disponible sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>). Les pièces de l'article 5.1.1 justifiant des capacités professionnelles, techniques et financières de chaque sous- traitant doivent également être produites (à l'exception du DC1).

L'article 4.1.2 est applicable à dans tous les cas.

5. Sélection des candidatures et jugement des offres

5.1. Critères

5.1.1. Candidature

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières

5.1.2. Offre

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

CRITERES	PONDERATION
1. Valeur technique de l'offre	40%
2. Prix	40%
3. Délai	20%

- **Définition et mise en œuvre du critère « valeur technique » (40%)**

Le critère « valeur technique » est décomposé en plusieurs sous-critères de la manière suivante :

1.1 Qualité de la méthode proposée pour atteindre les objectifs des cahiers des charges	20 points
1.2 Moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer la qualité des prestations et le respect des délais.	20 points

Le jugement des offres au titre du critère de la « valeur technique » se fera au regard de la note méthodologique du candidat. Le candidat s'attachera à articuler son mémoire technique autour des différents sous-critères ainsi définis, en y mettant en évidence les renseignements spécifiques éventuellement demandés, tels que précisés ci-dessus.

L'analyse de chacun des sous-critères fera l'objet d'une évaluation qualitative. Les notes seront calculées suivant le barème suivant :

Sous-critère 1.1 « Qualité de la méthode proposée pour atteindre les objectifs du cahiers des charges » Notation sur 20		= non satisfaisant	Affectation d'un coefficient de 5 (soit total sur 20 points)
		= peu satisfaisant	
		=moyennement satisfaisant	
		= satisfaisant	
		= Très satisfaisant	
Sous-critère 1.2 « Moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer la qualité des prestations et le respect des délais.» Notation sur 20		= non satisfaisant	Affectation d'un coefficient de 5 (soit total sur 20 points)
		= peu satisfaisant	
		=moyennement satisfaisant	
		= satisfaisant	
		= Très satisfaisant	

- **Définition et mise en œuvre du critère « Prix » (40%)**

Le jugement des offres au titre du critère du « prix » se fera au regard de l'offre de prix proposée par le candidat et dûment indiquée dans le cadre prévu à cet effet dans l'acte d'engagement.

Le candidat sera attentif à dater, signer et remplir intégralement le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (C.D.P.G.F.), poste par poste, sans pouvoir le modifier sous peine éventuellement de non-conformité de l'offre remise dès lors que les modifications relevées sont de nature à porter atteinte à la cohérence globale de l'offre.

Les montants pris en considération seront par principe nets de taxes. Néanmoins, la comparaison entre le prix d'un candidat assujéti à la TVA et celui d'un candidat non assujéti se fera entre le prix toutes taxes comprises (T.V.A. incluse) pour le premier et le prix net de taxes proposé par le second.

Une note de 0 à 40 sera calculée comme suit :

- La note de 40 est attribuée au candidat dont l'offre de prix est la plus basse ¹.
- Pour les autres offres, le calcul s'effectue à partir de la formule : $40 \times (\text{offre de prix la plus basse}) / (\text{offre de prix du candidat noté})$

S'il s'avère, qu'après application des critères d'analyse indiqués ci-dessus, des offres sont classées 1^{ères} *ex aequo* (= même note finale totale sur 100), le marché sera attribué à note finale égale, à l'offre financièrement la moins onéreuse.

- **Traitement des erreurs de chiffrage des offres**

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans le cadre de l'analyse des offres, seront examinées :

Selon les règles de prévalence suivantes :

- Les mentions apposées en toutes lettres sur un même document prévaudront sur les mentions chiffrées.
- Les mentions hors taxes prévaudront sur les montants toutes taxes comprises.
- Les mentions portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur celles portées sur tout autre document.
- Les prix destinés à avoir valeur contractuelle prévaudront sur les montants simulés.
- Les prix destinés à avoir valeur contractuelle prévaudront sur les mentions relatives à leur décomposition (détail des prix).

Il ne sera pas tenu compte de ces erreurs dans le jugement de la consultation.

Toutefois, dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de procéder au recalcule de la décomposition sur la base du montant total renseigné par le candidat au niveau de l'acte d'engagement. Le montant global reporté sur ce dernier sera seul pris en considération pour la comparaison des offres de prix.

En outre, le candidat concerné pourra éventuellement être invité dans un délai déterminé à rectifier ces erreurs, dans le respect des règles de prévalences énoncées ci-dessus. A défaut de réponse, le silence du candidat sera considéré comme valant confirmation tacite. En cas de refus exprès, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Quelle que soit la forme du marché, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seront examinées ne devront pas remettre en cause la cohérence de l'offre de prix global proposée.

A défaut, les conditions de traitement des erreurs, décrites ci-dessus, ne seront pas appliquées et l'offre du candidat concerné sera éliminée comme non cohérente.

Offres anormalement basses

Dès lors que l'offre de prix proposée par un candidat aura été jugée anormalement basse, le candidat sera invité, dans le délai qui lui sera imparti, à confirmer le niveau de prix proposé et à indiquer tous éléments propres à justifier ce niveau de prix.

Une réponse insuffisamment motivée sur ces deux points est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre concernée.

- **Définition et mise en œuvre du critère « Délai » (20%)**

Le jugement des offres au titre du critère du « délai » se fera au regard du délai proposé par le candidat et dûment indiquée dans le cadre prévu à cet effet dans l'acte d'engagement.

Les montants pris en considération sera la durée en jours calendaires indiquée par le candidat (de la date de notification du marché prescrivant le démarrage de la mission à la date de rendu des dossiers pour les lots 1 à 4 à la date de mise à disposition de l'échafaudage pour le lot 5.

Une note de 0 à 20 sera calculée comme suit :

- La note de 20 est attribuée au candidat s'engageant sur le délai le plus rapide.
- Pour les autres offres, le calcul s'effectue à partir de la formule : $20 \times (\text{durée du candidat le plus rapide}) / (\text{délai du candidat noté})$

S'il s'avère, qu'après application des critères d'analyse indiqués ci-dessus, des offres sont classées 1^{ères} *ex aequo* (= même note finale totale sur 100), le marché sera attribué à note finale égale, à l'offre financièrement la moins onéreuse.

5.2. Rejet automatique des offres

Les offres seront automatiquement considérées comme irrégulières si :

- L'offre arrive hors délai ou l'avis de réception automatique est émis après les date et heure limites de réception
- Les pièces contractuelles sont modifiées ou rectifiées (sauf les mentions réservées au candidat)
- Incompétence de l'entreprise pour l'exécution du marché

Les réserves éventuelles des candidats sur l'exécution du marché feront uniquement l'objet de remarques sur un document annexe spécialement créé à cet effet. Toute modification des pièces du dossier de consultation ne sera pas prise en compte.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire dans l'attente que le ou les candidats retenus produisent les documents manquants. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. En l'absence de remise de ces documents, l'offre sera rejetée et le candidat classé deuxième sera choisi.

6. Conditions d'envoi des offres – Transmission électronique

6.1. Transmission électronique

Les modalités d'utilisation du profil d'acheteur et notamment de réponse électronique sont indiquées sur le lien suivant :

<https://webmarche.adullact.org/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Depuis le 1er octobre 2018, la totalité des procédures de passation du marché public est dématérialisée. A ce titre :

- les dossiers de consultation ne pourront être retirés que sur le profil d'acheteur
- les questions et réponses en cours de procédure ne se feront que via le profil d'acheteur
- les offres devront être déposées uniquement sur le profil d'acheteur
- les lettres de rejet, notifications... se feront via le profil d'acheteur

La remise des offres se fera sur ce lien :

<https://webmarche.adullact.org/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=505148&orgAcronym=r5m>

Les offres doivent être remis avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquée en première page du présent RC.

6.2. Signature

Seul l'acte d'engagement doit être signé. Deux modalités sont possibles :

- signature manuscrite scannée
- signature électronique authentifiée selon la réglementation en vigueur (préconisé).

La collectivité ne souhaite pas rendre obligatoire la signature électronique pour le moment. Il est toutefois recommandé aux candidats d'en acquérir une car celle-ci deviendra obligatoire à moyenne échéance.

Si l'acte d'engagement n'est pas signé par le candidat, celui-ci devra être régularisé pendant la période de standstill.

ATTENTION : si une signature manuscrite est apposée sur l'acte d'engagement, ce document ne devra à aucun moment avoir été rematérialisé (imprimé et scanné), il devra demeurer digital de bout en bout de la procédure de passation.

6.3. Format des fichiers

Le candidat devra déposer les offres en format pdf ou compatible avec la suite microsoft.

6.4. Copie de sauvegarde et dépôt

Le candidat a la possibilité de transmettre, en même temps que l'offre dématérialisée, une copie de sauvegarde répondant aux conditions fixées à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde NOR : ECOM1800783A.

La copie de sauvegarde doit être remise dans les délais prévus pour la remise de l'offre dématérialisée.

Elle peut être transmise soit sous support papier soit sur un support physique électronique.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

« 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'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 »

Si une offre fait uniquement l'objet d'une copie de sauvegarde, sans dépôt électronique, l'offre est considérée comme non déposée et donc non analysée.

La copie de sauvegarde est transmise dans un pli comportant les mentions suivantes :

<p>Copie de sauvegarde Etudes techniques Théâtre : lot n° ... Ne pas ouvrir</p>

La copie de sauvegarde est transmise à l'adresse suivante :

Grand Verdun
Cellule Achats
11 Rue du président Poincaré BP 80719
55107 VERDUN Cedex

7. Renseignements complémentaires

7.1. 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 5 jours ouvrés avant la date limite de

réception des offres, une demande écrite. Cette demande devra être transmise via le profil d'acheteur.

Les demandes transmises par tout autre biais ne pourront être traitées. Une réponse sera apportée au plus tard 3 jours ouvrés avant la date de remise des offres.

Si le profil d'acheteur est indisponible, le titulaire peut utiliser l'adresse mail figurant en page de garde du RC. Il doit cependant démontrer l'indisponibilité de la plate-forme en joignant à son mail une capture d'écran montrant la défaillance de la plate-forme.

7.2. Echanges

L'intégralité des échanges se déroulera via le profil d'acheteur (questions, demandes de renseignement, rejet, notifications...). A ce titre, le titulaire doit y créer un compte lié à une adresse mail consultée fréquemment.

La notification du marché interviendra via le profil d'acheteur.

En cas d'indisponibilité du profil d'acheteur, les échanges à l'initiative de la CAGV pourront intervenir par mail à l'adresse mail figurant sur la lettre de candidature du candidat.

8. Visite

Les candidats pour les lots 4 et 5 doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché. La visite se tiendra le lundi 9 décembre 2024 à 9h30, au théâtre de Verdun situé 9 quai Général Leclerc à Verdun (55100). En raison des contraintes liées aux horaires de train l'accueil aura lieu de 9h30 à 10h30.

Les candidats devront confirmer leur présence via la messagerie du profil acheteur.

À l'issue de cette visite obligatoire : Une attestation de passage sera délivrée aux candidats des lots 04 et 05. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

La visite est facultative pour les autres lots.

9. Droit et Langue applicable

Le Tribunal Administratif de Nancy est seul compétent (5 place de la Carrière, 54 000 NANCY). Le marché pourra faire l'objet d'un référé précontractuel avant sa signature ainsi que d'un référé contractuel dans les conditions de délai prévues à l'article R551-7 du CJA.

Enfin, le recours de plein contentieux en contestation de la validité du contrat est ouvert dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

10. Négociation

Sans objet

11. Marques

Au cas où les documents techniques mentionnerait une marque les candidats sont admis à présenter des produits similaires qui répondraient à la demande tout en s'affranchissant de la marque visée.