

ACCORD CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

VILLE DE VERDUN
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND VERDUN

Cellule Achats
11 Rue du président Poincaré
BP 80719
55107 VERDUN
☎: 03 29 83 44 22
📠: 03 29 83 44 04



GRANDVERDUN
Agglomération

**MARCHÉ DE SERVICES DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
(4 LOTS)**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de remise des offres :

24 Juillet 2025 à 12H00

REGLEMENT DE CONSULTATION

1. Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations intellectuelles pour la Communauté d'Agglomération et la ville de Verdun. Ces prestations sont définies dans les CCTP inhérents à chaque lot.

1.2. Etendue de la consultation

Les prestations feront l'objet d'une procédure de l'appel d'offres ouvert en application de l'article L.2124-2 et suivant le code de la commande publique.

1.3 Décomposition en tranche et lot

Le présent marché ne se décompose pas en tranche, mais, il sera constitué de quatre lots :

Lot 1	Contrôles technique
Lot 2	Etudes Géotechniques et environnementales
Lot 3	Diagnostics Amiantes, Plomb et d'empoussièrement surfacique des sols
Lot 4	CSPS

1.4. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) et variante

La présente consultation ne fait l'objet ni d'une PSE, ni de variante.

1.5. Nomenclature communautaire CPV

71335000-5 Études techniques

2. Conditions de la consultation

2.1. Prix

La présente consultation est conclue avec un montant maximum fixé pour chaque période et applicable par lot :

Numéro	Intitulé	Maximum ville	Maximum Agglo
Lot 1	Contrôle technique	80 000 € TTC	100 000 € TTC
Lot 2	Etudes géotechniques et environnementales	150 000 € TTC	200 000 € TTC
Lot 3	Diagnostic amiante, plomb et contrôle des mesures d'empoussièrement des sols	150 000 € TTC	200 000 € TTC
Lot 4	CSPS	50 000 € TTC	80 000 € TTC

2.2. Durée du marché

Le présent marché est conclu à compter de sa notification pour une durée de trois ans. Il est conclu jusqu'au 31 décembre 2025.

Il est tacitement reconductible 1 fois pour une durée d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2028 maximum.

Le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas reconduire le marché. Il doit pour cela en aviser le titulaire par tout moyen avant le 31 octobre de l'année pour l'année suivante.

Mais, il convient de noter que la tacite reconduction ne s'applique que pour les lots n°2 et 3.

S'agissant des lots n°1 et 4, les marchés subséquents ne seront attribués qu'après mise en concurrence de tous les titulaires de l'accord-cadre.

Les parties ne peuvent apporter de modifications aux termes fixés dans l'accord-cadre lors de la passation des marchés subséquents.

2.3. 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 de la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun. Imputation en section de fonctionnement.

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) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour chaque lot ;
- Le BPU pour les lots 1 et 4 ;
- Le DQE pour les lots 1 et 4 ;
- Le DPGF pour les lots 2 et 3.

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=505396&orgAcronyme=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

- Lettre de candidature identifiant le candidat et sa structure juridique. Elle contient également les coordonnées auxquelles le candidat est joignable. En cas de groupement, le candidat indique s'il est mandataire, la nature juridique du groupement et sa composition (DC1).
- Attestation sur l'honneur indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée 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 (DCA1).
- Le cas échéant, copie du jugement si le candidat est en redressement judiciaire.
- Attestation des administrations compétentes justifiant que le titulaire a procédé à l'ensemble des déclarations fiscales et sociales lui incombant.
- 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).
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- Liste d'au moins trois prestations similaires au présent marché effectuées au cours des trois dernières années.

Pour les points 1 à 5, les formulaires nationaux standards peuvent être utilisés.

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.) signé
Un RIB
Le cas échéant l'annexe cotraitant
Les délégations de pouvoir le cas échéant

- Le bordereau de prix unitaire du lot n°
- Le détail quantitatif estimatif du lot n°
- Le DPGF du lot n°
- Le mémoire technique

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

Le jugement des offres se fera selon le critère suivant :

Critère	%
PRIX	60%
Valeur technique	40%

La valeur technique sera jugée au vu des sous critères ci-dessous :

- procédés de déroulement de la mission ;
- les moyens matériels et humains mis au bénéfice de la mission.

5.1.3. Rejet automatique des offres

Les offres seront automatiquement considérées comme irrégulières si :

- l'acte d'engagement est absent, non signé ou modifié ;
- l'offre arrive hors délai ou l'avis de réception est émis après les date et heure limites de réception ;
- une pièce de l'offre est manquante ;
- les pièces du DCE sont modifiées ;
- les délais proposés excèdent les délais minimaux d'exécution.

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.

6. Conditions d'envoi des offres – Transmission électronique

Les modalités d'utilisation du profil acheteur et notamment de réponse électronique sont indiquées sur le lien suivant : <https://webmarche.adullact.org>.

5.1. Transmission électronique

Depuis le 1er octobre 2018, la totalité des procédures de passation des marchés publics lancées après le 1er octobre 2018 sont dématérialisées.

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.

C'est pourquoi, la **remise des offres par voie dématérialisée doit être réalisée** sur ce lien :

<https://webmarche.adullact.org/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=505396&orgAcronyme=r5m>

Les offres doivent être remises avant la date et l'heure limite de réception des offres.

5.2. Signature

Seul l'acte d'engagement doit être signé.

Deux modalités sont possibles :

- signature manuscrite scannée ;
- signature électronique authentifiée selon la réglementation en vigueur.

La collectivité ne souhaite pas rendre obligatoire la signature électronique pour le moment. Il est toutefois recommandé aux candidats d'en acquérir une.

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

5.3. Format des fichiers

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

5.4. Copie de sauvegarde

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 : [E COM1800783A](#).

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><u>Copie de sauvegarde</u></p> <p>Marché de services de prestations intellectuelles (4 lots)</p> <p>NE PAS OUVRIR</p>
--

Les copies de sauvegarde doivent parvenir à l'adresse suivante :

Communauté d'Agglomération du Grand Verdun
Cellule Achats
11 Rue du président Poincaré
BP 80719
55107 VERDUN

Article 6. Renseignements complémentaires

6.1. 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 7 jours 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 4 jours 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 plateforme en joignant à son mail une capture d'écran montrant la défaillance de la plateforme.

6.2. 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. Le titulaire devra absolument accuser réception de ce mail par les moyens mis à disposition par la CAGV (retour de mail, signature attestation...)

Copie de sauvegarde
Marché de services de prestations intellectuelles (4 lots)
NE PAS OUVRIR
Prestations intellectuelles

AUCUNE PRESTATION NE POURRA INTERVENIR AVANT LE RENVOI DE L'ATTESTATION DE NOFICATION datée et signée.

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.

Article 7. 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.