

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

#### **Accompagnement à la mise en œuvre du Décret Tertiaire**

---

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 12 juin 2023 à 12:00

**Grand Besançon Métropole**

4 rue Gabriel Plançon

25043 BESANCON

Tél : 03 81 87 88 89

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes.....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation .....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
5.1 - Documents à produire.....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique .....	7
6.2 - Transmission sous support papier .....	8
7 - Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1 - Sélection des candidatures .....	9
7.2 - Attribution des marchés .....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	10
8 - Renseignements complémentaires .....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
8.2 - Procédures de recours.....	11

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 – Objet

Grand Besançon Métropole s'est engagé dans une politique d'achats responsables avec l'adoption d'un Schéma de Promotion des Achats Socialement et Ecologiquement Responsables qui comporte 3 axes :

- Prendre en compte la transition écologique, la biodiversité, les impacts environnementaux et la santé dans les achats publics,
- Favoriser la commande publique éthique, inclusive et socialement responsable,
- Simplifier et faciliter l'accès à la commande publique pour le tissu économique local.

Dans le respect de la réglementation, les consultations lancées prennent en compte le développement durable soit par des modalités d'exécution soit par un critère d'attribution. Les produits et prestations achetés doivent ainsi être respectueux de l'environnement aux différents stades de leur cycle (fabrication, usage et fin de vie) et fabriqués dans des conditions de production socialement satisfaisantes, dans le respect des conventions internationalement reconnues.

La présente consultation concerne :

**Mission d'accompagnement pour la mise en œuvre du Décret Tertiaire - Bâtiments communaux situés dans les communes de Grand Besançon Métropole (GBM).**

Lieu(x) d'exécution :25

Communes appartenant à Grand Besançon Métropole

25000

BESANCON

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse	IA36-4		

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
03000	Etudes de faisabilité et de programmation et AMO

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - 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.

### **2.2 - Forme juridique du groupement**

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

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée du contrat est fixée au CCAP.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### **3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.  
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

#### - Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

#### ➤ Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Qualification 1905 OPQIBI « Audit énergétique des bâtiments (tertiaires et/ou habitations collectives) et Mention RGE (Reconnu Garant de l'Environnement) : aptitude technique		Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

#### - Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Le mémoire présentera :  - La méthodologie appliquée à la mission jugée notamment au regard des dispositions prises pour mener à bien l'étude, les protocoles utilisés, le matériel nécessaire et le personnel en charge des opérations. - l'équipe projet : composition de l'équipe projet, de ses compétences (CV) et de la répartition des missions.	Non

-	Le détail de fonctionnement du tableau proposé et appuiera sa présentation de captures d'écrans expliquées décrivant toutes les fonctionnalités de ses solutions (par vidéo ou accès intranet de démonstration)	
---	---	--

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-securises.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Grand Besançon Métropole  
Service Accueil Courrier  
4 rue Gabriel Plançon  
25 000 Besançon

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles : Word, EXCEL, PDF,...

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 500Mo.

Le nom de chaque fichier ne doit pas excéder 15 caractères, ne pas contenir de caractères accentués ou spéciaux.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Toutefois, il est fortement préconisé de procéder à la signature (électronique ou manuscrite) de votre offre, dès son dépôt afin de gagner du temps ensuite sur le déroulement de la fin de la procédure de passation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature par les parties.

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

## **6.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.



## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	40.0
1.1.Méthodologie appliquée à la mission jugée notamment au regard des dispositions prises pour mener à bien l'étude, les protocoles utilisés, le matériel nécessaire et le personnel en charge des opérations.	25.0
1.2. Qualité de l'équipe projet évaluée au regard de la composition de l'équipe projet, de ses compétences (CV) et de la répartition des missions.	15.0
2-Prix des prestations	20.0
3-Délai d'exécution	40.0

#### Méthode d'analyse des critères :

#### 1 – VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE (40 points)

La note de valeur technique est attribuée sur la base des éléments suivants :

- Méthodologie appliquée à la mission (25 points), jugée notamment au regard des dispositions prises pour mener à bien l'étude, les protocoles utilisés, le matériel nécessaire et le personnel en charge des opérations.
- Qualité de l'équipe projet (15 points) évaluée au regard de la composition de l'équipe projet, de ses compétences (CV) et de la répartition des missions.

#### 2 – PRIX DE L'OFFRE (20 points)

La note maximale de 20 points est affectée à l'offre moins-disante. Les autres candidats obtiennent une note inversement proportionnelle à l'écart entre l'offre moins-disante et leur offre, calculée comme suit :

$$N = 20 \times (\text{montant de l'offre la moins disante} / \text{montant de l'offre du candidat concerné})$$

#### 3 – DELAI DE REALISATION DE LA MISSION (40 points), composé des 2 sous-critères suivants:

- Sous critère n° 1 : Délai pour effectuer la mission de type 1 : 60 points
- Sous critère n° 2 : Délai pour effectuer la mission de type 2 : 40 points

La note maximale de 40 points est affectée à l'offre proposant le délai le plus court (appelé ci-dessous offre la moins-disante)

Les autres candidats obtiennent une note inversement proportionnelle à l'écart entre l'offre moins-disante et leur offre, calculée comme suit :

$$N = 40 \times (\text{délai proposé par le candidat moins-disant} / \text{délai proposé par le candidat concerné})$$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier tout élément de leur proposition.

En cas de négociation, les modalités de celle-ci seront portées à la connaissance des candidats. La participation aux négociations ne donnera lieu à aucune indemnité.

A l'issue de chaque phase de négociation, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre afin de prendre en compte les modifications issues de la négociation. C'est sur la base de cette nouvelle offre que sera effectué le classement final des candidats.

En tout état de cause, une offre initiale qui serait arrivée hors délai ne fera pas partie de la négociation. Pour les candidats n'ayant pas remis d'offre négociée ou pour ceux qui l'auraient remise après la date et l'heure limites, le jugement final des offres sera effectué sur la base de l'offre remise initialement (avant négociation).

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

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Besançon

30 rue Charles Nodier

25044 BESANCON CEDEX 3

Téléphone 03:81 82 60 00

Télécopie : 03 81 82 60 01

Courriel : [greffe.ta-besancon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-besancon@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Besançon

30 rue Charles Nodier

25044 BESANCON CEDEX 3

Téléphone : 03 81 82 60 00

Télécopie : 03 81 82 60 01

Courriel : [greffe.ta-besancon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-besancon@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends

1 rue du Préfet Claude Erignac

54038 Nancy Cedex

Téléphone : 03 83 34 25 65

Télécopie : 03 83 34 22 24