Ville de CLAMART
Service Achats commande publique

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Vérifications périodiques et réglementaires des bâtiments et équipements communaux

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	26.46
Date limite de remise des plis	29 / 10 / 2026 à 12 heures
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT 2
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE 3
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS 3
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION 6
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 8

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

Ville de CLAMART
Service Achats commande publique

Adresse :
Ville de CLAMART
1 place Maurice Gunsbourg
92140 Clamart

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations de **Vérifications périodiques et réglementaires des bâtiments et équipements communaux.**

Le marché comprend deux types de missions :
- Vérifications périodiques réglementaires des bâtiments et équipements communaux ;
- Prestations complémentaires pour la vérification d'une installation électrique temporaire, l'assistance à des commissions de sécurité, l'assistance à la réception de travaux, et l'assistance à la réalisation d'études spécifiques.

Code CPV	Libellé CPV
71315400-3	Services d'inspection et de vérification de bâtiment
71631000-0	Services d'inspection technique
71631100-1	Services de contrôle de machines

- **Eléments clé du contrat :**

Objet du contrat	Vérifications périodiques et réglementaires des bâtiments et équipements communaux
Acheteur	Ville de CLAMART
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum multi-attributaires de services
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Bâtiments communaux de la Ville de Clamart et du CCAS
Durée	12 mois – 3 Reconductions tacites
Développement durable	Clause environnementale
Pénalités de retard	P = V x R / 1000
Forme des prix	Révisables – Prix unitaires

Avance	Prévue (taux 5 %)
Délai de paiement	30 jours

- **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots car il est impossible d'identifier des prestations distinctes.

Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet	Délais
Poste	Période initiale - montant maximum 220 000,00 € HT	12 mois
Poste	Reconduction 1 - montant maximum 220 000,00 € HT	12 mois
Poste	Reconduction 2 - montant maximum 220 000,00 € HT	12 mois
Poste	Reconduction 3 - montant maximum 220 000,00 € HT	12 mois

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur AWS : https://www.marches-publics.info

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC
- Acte d'engagement
- BPU-DQE
- CCAP
- CCTP et ses annexes 1 et 2
- Cadre de réponse

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur AWS à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info

- **Sans suite :**

A tout moment l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

- **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

- **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	*Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)*
Lettre de candidature (DC1)	*Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)*
Formulaire DUME	*Document unique de marché européen au format .xml remis de manière dématérialisée lors du dépôt de pli sur le profil acheteur*
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	*Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années*
Moyens techniques	*Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature*
Qualifications professionnelles	*- Accréditation COFRAC selon la norme ISO/CEI 17020, en tant qu'organisme d'inspection de type A.* *- Agrément ministériel ERP (Etablissement recevant du public), catégorie A, B, C, D.*
Références fournitures et services	*Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique*
Autres justificatifs	
Egalité homme-femme	*Déclaration sur l'honneur relative à la promotion de l'égalité homme-femme et à la non-discrimination (cf. loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes)*

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	*Acte d'engagement dûment complété et signé*
BPU	*BPU dûment complété*
Cadre de réponse	*Cadre de réponse dûment complété*
DQE	*DQE dûment complété, document non contractuel servant uniquement à l'analyse comparative des offres, ce document ne constitue pas un engagement de commande de l'acheteur*

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur AWS : https://www.marches-publics.info

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Ville de Clamart
Service Achats commande publique
1 place Maurice Gunsbourg
92140 Clamart

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs, le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont

rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance
https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique

- **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

- **Diligences raisonnables :**

Dans le cadre de la mise en œuvre de la certification ISO 37001 " Systèmes de management anti-corruption ", le pouvoir adjudicateur informe les candidats qu'il se réserve la possibilité de procéder à des contrôles de " diligence raisonnable " avant l'attribution du marché.

Ces contrôles sont réalisés via un organisme extérieur au pouvoir adjudicateur recensant notamment les éléments relatifs à la réputation des entreprises et leurs dirigeants et actionnaires.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas attribuer le marché à un candidat en cas de suspicion importante de risque d'atteinte à la probité, après qu'une procédure de contradictoire ait été conduite.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du cadre de réponse
- Note méthodologique (20 %)	Note méthodologique de 10 pages maximum *(tout élément indiqué au-delà des 10 pages ne sera pas pris en compte dans l'analyse)* comprenant : - La description de l'organisation prévue pour l'exécution des vérifications, détaillant l'ensemble des procédures proposées pour assurer la veille réglementaire et le suivi de conformité dans le respect des obligations réglementaires en vigueur ; - La description des rapports (modèles des rapports) et des moyens de transmission (logiciel…).
- Moyens matériels et humains (20 %)	Descriptif des moyens dédiés à l'exécution des prestations et à la continuité de la mission en cas d'absence comprenant : - Les moyens humains : effectifs, rôles, qualifications et expérience de l'équipe dédiée ; - L'organisation de l'entreprise pour assurer la continuité en cas d'absence (notamment pendant les vacances scolaires).
- Cohérence du calendrier et des délais (20 %)	Calendrier prévisionnel et dispositifs mis en œuvre pour assurer une visite en cas d'urgence comprenant : - Le calendrier prévisionnel annuel de chacune des vérifications périodiques faisant apparaître les moyens humains associés ; - Les moyens mis en œuvre par l'entreprise pour assurer une visite en cas d'urgence.
2. Prix TTC (30 %)	Le critère prix est analysé au regard du montant TTC du DQE
3. Performances en matière de protection de l'environnement (10 %)	Les performances en matière de protection de l'environnement sont appréciées au regard du contenu du cadre de réponse
	Note présentant les dispositions du candidat pour limiter l'impact environnemental dans l'exécution des prestations, notamment : - L'organisation des déplacements et la réduction des émissions associées ; - Les mesures de dématérialisation et de réduction des consommations de ressources ; - Les moyens de suivi et les engagements permettant d'améliorer la performance environnementale pendant l'exécution du marché.

Modalités de calcul des notes :

Calcul du critère prix : (prix le plus bas / prix proposé) x 30

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération**.
Les critères sont notés : **Sur la pondération**.
La note totale est notée : **Sur 100**.

La **note méthodologique**, annexes et illustrations comprises, est limitée à 10 pages « recto » maximum. Seul les **modèles de rapport** peuvent être fournis en complément de cette limite.
En cas de dépassement du nombre maximal de pages autorisé, **seules les 10 premières pages de la note méthodologique seront prises en compte** dans le cadre de l'analyse et de la notation de l'offre. Les pages excédentaires ne seront ni examinées ni prises en considération pour l'évaluation de l'offre.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

- **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

- **Multi-attribution :**

Le contrat est attribué à plusieurs fournisseurs dans les conditions suivantes :

Sous réserve de disposer d'un nombre d'offres suffisant, le contrat sera attribué à 3 opérateurs économiques maximum, dont les offres sont les plus économiquement avantageuses et donc les mieux classées à l'issu de l'analyse des offres.

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre multi attributaires en cascade, attribué à un maximum de 3 attributaires et exécuté à bons de commande au fur et à mesure des besoins du pouvoir adjudicateur

- **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Attestation de salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **12 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur AWS : https://www.marches-publics.info
La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

- **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
sis 2-4 boulevard de l'Hautil, B.P. 30 322,
95027 Cergy-Pontoise cedex
France
Téléphone : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : dpo@clamart.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021