RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉGION ACADÉMIQUE MAYOTTE
Liberté Égalité Fraternité

UNIVERSITÉ DE MAYOTTE

ADDITION D'UN ETAGE SUR UN BATIMENT MODULAIRE A L'UNIVERSITE DE MAYOTTE

MARCHE DE **CONTROLE TECHNIQUE DE LA CONSTRUCTION**

NUMERO MARCHE

				U	M	A	Y	-	2	0	2	4	-	0	2			

RDC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PASSE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE

Pouvoir Adjudicateur : Rectorat de la Région académique de Mayotte
Représenté par : Monsieur Jacques MUKILOVIC, Recteur de la Région académique de Mayotte
Rectorat de la Région académique de Mayotte
B.P. 76 - 97600 MAMOUDZOU

Maître d'ouvrage : Université de Mayotte
Représenté par : Monsieur Abal-Kassim CHEIK-AHMED, Président de l'Université de Mayotte
Adresse : 8, rue de l'Université - Iloni - BP 53, 97660 DEMBENI

Date limite de réception des offres : **26 Mars 2025**

Heure : **12 heures (heure de Mayotte)**

Modalités de publicité et de mise en concurrence: **publication depuis la plateforme PLACE** **www.marches-publics.gouv.fr**

GRILLE DE RÉVISION

INDICE	ÉTABLI PAR	DATE	LIBELLE
00	UMAY / DPL	12/02/2025	Création du document

FEVRIER 2025

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE 4
1.1 Nature et consistance de l'ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel 4
1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire 4
1.3 Décomposition en tranches 5
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution 5
1.5 Compétences exigées du titulaire 5
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION 6
2.1 Procédure mise en œuvre 6
2.2 Mode de dévolution 6
2.3 Variantes 7
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles 7
2.5 Délai de validité des offres 7
2.6 Prime versée aux candidats 7
2.7 Réalisation de prestations similaires 7
2.8 Modifications de détail au dossier de consultation 7
2.9 Visite des lieux d'exécution du marché 7
ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 7
3.1 Contenu du dossier de consultation 7
3.2. Modalités de retrait et de consultation des documents 8
ARTICLE 4 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS 8
4.1 Date et heure limites de réception des plis 8
4.2. Conditions de transmissions des plis 8
4.3. Présentation des dossiers et formats des fichiers 9
4.4. Signature des documents 10
4.5 Renseignements complémentaires 11
4.6 Compléments à apporter aux documents particuliers du marché 11
ARTICLE 5- DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS 12
5.1 Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) 12
5.2 Une déclaration sur l'honneur 12
5.3 Pièces justificatives d'aptitude à executer le marché 12

5.4 Présentation des éléments de candidature 13
5.5 Projet de marché 14
ARTICLE 6 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE 14
6.1 Dossier complet 14
6.2 Dossier incomplet 15
6.3 Dossier irrégulier 15
6.4 Offre anormalement basse 16
6.5 Critères de jugement des offres 16
6.6 Conditions d'attribution 17
ARTICLE 7 – VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHE 17
ARTICLE 8 - DROITS DE PROPRIETE DES PRESTATIONS 18

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE

1.1 Nature et consistance de l'ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel

a - Caractéristiques techniques :
La présente consultation a pour objet, **la réalisation d'une mission de contrôle technique de la construction pour la construction d'un étage au-dessus d'un bâtiment modulaire existant à l'Université de Mayotte**.

Cette mission va s'exercer dans le cadre d'un marché de conception-réalisation.

b – Lieu d'exécution :
Université de Mayotte

8, rue de l'Université - Iloni - BP 53, 97660 DEMBENI

c - Enveloppe prévisionnelle des travaux :
L'estimation des travaux s'élève à : 495 000,00 € HT

d – Planning prévisionnel :

- Démarrage du présent contrat : dès notification
- Démarrage des travaux : 01 avril 2025
- Réception des travaux : 15 octobre 2025

Nota : les particularités du présent marché

La présente mission de contrôle technique de la construction s'exerce dans le cadre d'un marché global de performance de type « conception-réalisation » confiée à l'entreprise PROSERVICES ayant réalisé le rez-de-chaussée du bâtiment existant en 2018 et bénéficiant d'un contrat d'exclusivité sur le territoire de Mayotte avec le fournisseur (ALGECO) sur la commercialisation de la technique constructive existante employée. Ainsi, ce marché global de performance a été confié à PROSERVICES sans publicité ni mise en concurrence sur fondement de **l'article R2122-3 du code de la commande publique.**

Suivant les articles L2431-1 et L2171-2 du code de la commande publique les études de conception d'avant-projet par le maître d'œuvre nécessaires à la consultation des entreprises de conception-réalisation, ont été exécutées lors de la réalisation du rez-de-chaussée conçue à l'époque pour accueillir l'étage faisant l'objet du présent marché. Cependant, malgré cette particularité, le présent titulaire dispose d'un droit de regard sur cette préconception dans le cadre de sa présente mission.

e – Nomenclature communautaire :

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	*Classification complémentaire*
71000000-8 (Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection)	71700000-5 (Services de surveillance et de contrôle)

1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire

Les missions de base sont:

- mission L : relative à la solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables ;
- mission S : relative à la sécurité des personnes dans les constructions.

Le présent marché de contrôle technique comprendra des missions complémentaires à savoir :

- LP : mission relative à la solidité des ouvrages et éléments d'équipement indissociables et dissociables
- LE : mission relative à la solidité des existants
- PS : mission relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme
- ELE : mission relative à la conformité des installations électriques
- HAND : mission relative à l'accessibilité des personnes à mobilité réduite

1.3 Décomposition en tranches

Sans objet.

1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

1.4.1 Durée du marché

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.
Le marché ne sera pas reconduit.

1.4.2 Date prévisible de démarrage de la prestation

A compter de la notification du présent marché, vers le 15 mars 2025 (date donnée à titre indicatif)

1.5 Compétences exigées du titulaire

1.5.1 Profil des candidats

Les opérateurs économiques, bureaux de contrôle technique de la construction en Tout Corps d'Etat (TCE) ou spécialisés en : structure, électricité, climatisation, constituent parmi les compétences exigées pour l'exécution de la présente mission. Ils sont donc autorisés à se porter candidats sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences et qualifications réclamées ou d'un groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En tout état de cause, le profil doit disposer des exigences de qualifications et de certifications tel que définies dans les textes règlementaires en vigueur et selon les dispositions des articles 1-1-1, 1-1-2 et 1-2-2 du CCAP.

1.5.2 Particularités aux constitutions des équipes de candidatures

Un bureau dde contrôle peut se présenter dans plusieurs groupements suivant **l'article R. 2142-21 du code de la commande publique**. Il n'y a pas d'exclusivité de réponse pour les bureaux de contrôle.

Toutefois, comme le stipule, **l'article R2142-23 du Code de la Commande Publique (CCP):** *« (…) Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.»*

La composition et la forme du groupement doivent être conformes à l'acte d'engagement et au CCAP.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure mise en œuvre

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions du code de la commande publique et selon les modalités particulières suivantes :

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée avec possibilité de négociation

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les candidats avec lesquels il négociera.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Mode de dévolution

Le marché est unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera passé pour la réalisation des prestations. Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement :

- Dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement conjoint.
- Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements : **Oui.**

2.3 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.5 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 finales.

2.6 Prime versée aux candidats

Sans objet

2.7 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application **de l'article R 2122-7 du CCP**, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

2.8 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **8 jours avant la date limite** fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.9 Visite des lieux d'exécution du marché

Visite non obligatoire.

ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- l'acte d'engagement,
- la DPGF à compléter obligatoirement telle qu'elle,
- le CCAP,
- le CCTP,
- le programme avec ses annexes,
- le présent RDC,

3.2. Modalités de retrait et de consultation des documents

Le dossier de consultation des entreprises est accessible gratuitement à chaque candidat.

Le dossier de consultation reste téléchargeable uniquement sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

Aucun envoi du dossier sur support physique électronique ne sera effectué, ni autorisé.

Afin de pouvoir décompresser et/ou lire certains documents diffusés par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels ou applications permettant de lire les formats suivants :

Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip ou Winrar par exemple)

Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)

Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordpercfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)

.doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)

Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, …)

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE depuis la plateforme dématérialisée, le candidat est invité à informer le pouvoir adjudicateur depuis la messagerie de ladite plateforme.

Le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible sur support papier.

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

4.1 Date et heure limites de réception des plis

La date et l'heure limite de réception des plis sont indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

NOTA: chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+2:00) Paris. Décalage avec Paris : 2 heures d'avance (Lorsqu'il est midi à Paris, il est déjà 14h à Mamoudzou.)

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des candidatures et des offres.

4.2. Conditions de transmissions des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante: https://www.marches-publics.gouv.fr

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence : **UMAY-2024-02**

Si une offre est déposée uniquement sur support physique (papier, télécopie, CD-ROM, clé usb, ...), elle sera déclarée irrégulière. Les soumissionnaires sont informés qu'aucune régularisation ne sera acceptée pour ce motif.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (http://www.marches-publics.gouv.fr), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

NOTA: l'adresse électronique (boîte mail) que le candidat aura utilisé sur le profil acheteur pour le dépôt de son offre, sera automatiquement et exclusivement cellle utilisée par l'administration pour la correspondance en phase analyse de son offre (demande de compléments ou précisions éventuels, information sur le rejet ou l'attribution, notification du contrat). Cette adresse électronique doit donc être active, valide et consultée régulièrement par le candidat. Les corespondances par courriel se feront directement depuis la messagerie de la plateforme dématérialisée.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr, un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme :

¤ Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;

¤ Assistance téléphonique ;

¤ Module d'autoformation à destination des candidats ;

¤ Foire aux questions ;

¤ Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

4.3. Présentation des dossiers et formats des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants:

* .pdf,.dxf, .ppt, .doc, .xls, .sxw, .sxc, .sxi, .sxd, .odt, .ods, .odp, .odg ainsi que les formats .jpg, .png et les documents au format .htlm.

Ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip.

Leurs noms devront être suffisamment explicites.

Les candidats sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments de dossier, etc.) et en assument l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.
Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde :

Lorsque le candidat souhaite accompagner le dépôt électronique de sa candidature d'une copie de sauvegarde ; celle-ci sera transmise de 2 manières possibles suivant **l'arrêté n°ECOM2308848A du 14/04/2023** modifiant les **articles 2-I et 4 de l'annexe 6 du code de la commande publique** « fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde ».

Les 2 manières possibles sont les suivantes :

- **Sur support physique (disque dur, CD, clé USB, carte mémoire,…)** envoyée avec accusé-réception par voie postale à l'adresse citée ci-dessous ou remise en mains propres contre une attestation de remise. Cet envoi devra se faire, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et identifié comme copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté
- si la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.
- Le pli sera sous enveloppe cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

- Monsieur le Président de l'Université de Mayotte - Adresse : 8, rue de l'Université - Iloni - BP 53, 97660 DEMBENI - Offre pour : **Mission de contrôle technique pour l'addition d'un étage au modulaire M11** - Candidat : …….. - **NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

- **Au format électronique** envoyée avec accusé-réception par courrier électronique à l'adresse mail : secretariat@univ-mayotte.fr ou depuis un lien de téléchargement dont l'émetteur demeure responsable du site de la garantie d'accès au site hébergeur dudit lien.

Nota : Quel que soit le mode de transmission de la copie de sauvegarde choisi, celui-ci doit respecter les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique et la réglementation européenne (annexe IV de la directive 2014/24/UE), notamment :

- **l'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;**
- **les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées ;**
- **l'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;**
- **un accusé réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.**

La copie de sauvegarde n'est pas obligatoire et ne dispense pas du dépôt de candidature depuis les plateformes dématérialisées.

Le dépôt de son offre par l'opérateur économique sur le profil d'acheteur reste la règle. La copie de sauvegarde est un pli de secours qui n'est ouvert que dans les conditions limitativement énumérées à **l'article 2 de l'annexe 6 du code de la commande publique.**

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit ou retourné au candidat par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

4.4. Signature des documents

Les candidatures et offres n'ont pas à être signées électroniquement.

Le marché sera signé par le candidat attributaire soit manuellement soit au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du **Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics**. Ils sont ensuite chiffrés.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être **conformes au Référentiel Général de Sécurité** défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et **référencés sur une liste** établie :
Pour la France : par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (http://references.modernisation.gouv.fr)
Ou, pour les autres Etats-membres : par la Commission Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)
Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature. De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi. Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

4.5 Renseignements complémentaires

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant répondra aux questions adressées depuis la messagerie de la plateforme dématérialisée.

Les réponses seront adressées à tous les prestataires ayant retiré le dossier de consultation sous forme d'un envoi unique depuis la même messagerie de la plateforme dématérialisée.

Il ne sera répondu à aucune question orale, envoyée par courriel ou par voie postale.

4.6 Compléments à apporter aux documents particuliers du marché

Les candidats n'ont pas à apporter de complément aux documents particuliers du marché transmis sous leur format original (fichier source) sous peine de nullité dudit document.

NOTA : En cas d'envoi des documents originaux (word, excel, power point,...) dans le dossier de consultation, les candidats ne peuvent y apporter que des renseignements qui leur sont demandés dans la présente consultation. La mention des renseignements en couleur et en caractère gras est autorisée. Ces documents originaux ne peuvent ni être modifiés dans leur forme ni dans le fond hormis l'apport des mentions et renseignements demandés.
Leur transmission devra se faire en conformité avec les formats cités ci-dessous (le format Adobe® Acrobat®.pdf étant privilégié).
Si la complétude et le remplissage des fichiers originaux entraînent le changement de la forme ou du fond du document, alors l'entrepreneur devra y apporter les informations de façon manuscrite. En cas de non-respect du cadre initial du document contractuel, le document sera jugé irrégulier.

ARTICLE 5- DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1 Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)

Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

5.2 Une déclaration sur l'honneur

Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies **aux articles L 2141-1 à L 2141-4 du CCP** et 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. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

5.3 Pièces justificatives d'aptitude à executer le marché

Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économiques et financières, de leurs capacités techniques et professionnelles :

Cette note d'aptitude à exercer et à exécuter le marché sera établie sur 6 pages maximum au format A4 hors pages de garde, fiche de synthèse, certificats, attestations, CV,...

- **Capacités professionnelles :**

Qualifications, Certificats de capacités ou équivalents, moyens humains et techniques affectés à la présente opération notamment la représentation locale.

- **Capacité économique et financière** : Chiffre d'affaires des 3 derniers exercices

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2 et 3 ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

5.4 Présentation des éléments de candidature

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires **DC1 et DC2** qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la **déclaration sur l'honneur** attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies **à l'article L 2141-1 à L 2141-4 du CCP.**
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément **aux dispositions de l'article R2143-13 du décret du 3 décembre 2018.** La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus **dans un délai de 5 jours** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent **absolument** préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
    - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
    - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises (numéro du marché indiqué par le maitre d'ouvrage dans les pièces du contrat, objet du marché,…).
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition

administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent **absolument** indiquer dans leur dossier de candidature,
  - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
  - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

5.5 Projet de marché

Un projet de marché comprenant :

- Un cadre **d'acte d'engagement (A.E.) et la DPGF** (annexe) dûment complétés pour valoir offre de prix

Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement sera signé par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci.

- **Un mémoire technique** établi sur **6 pages A4 au maximum** hors pages de gardes et portant sur les moyens et organisation proposés par le candidat, la méthodologie envisagée et les orientations qu'il souhaite donner dans la prise en compte des besoins de l'opération :
  - Note méthodologique et organisationnelle
  - Note sur la perception et mise en œuvre des prescriptions du programme

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

6.1 Dossier complet

Un dossier sera jugé complet s'il contient l'ensemble des pièces ci-dessous :

- L'offre du candidat ou du groupement (projet de marché) :
  - Acte d'engagement (AE) complété et signé
  - Annexe de l'acte d'engagement (DPGF) complété et signé sans modification de son format
  - Relevé d'identité bancaire (RIB) complété dans l'acte d'engagement et en pièce jointe
  - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
  - Mémoire technique comprenant une note d'aptitude à exercer et à exécuter le marché sur 6 pages A4 maxi. hors pages de garde, CV, certifications, qualifications,… comprenant à minima:
    - La fiche de synthèse des références en équipements publics ou privés d'envergure similaire,
    - Les capacités professionnelles en adéquation avec les spécificités techniques de l'opération,
    - Les capacités économique et financières
    - La présentation de l'équipe et son organisation dans l'exécution du marché
    - La méthodologie générale détaillant chaque phase
    - La gestion d'une opération immobilière en site occupé

- L'acte de candidature :
  - Déclaration sur l'honneur signée (DH),
  - Lettre de candidature signée (DC1),
  - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement signée (DC2),
  - Déclaration de sous-traitance signée (DC4)
  - Attestation d'assurance (AA)
  - Attestation de régularité fiscale (ARF)
  - Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales (AFDS)
  - Extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés (Extrait Kbis)
  - Attestation de lutte contre le travail dissimulé (ALTD)
  - Déclaration de chiffres d'affaires (DCA)
  - Certifications (Certif.)
  - Qualifications (Qualif.)
  - Curriculum-Vitae des internevants (CV)

Nota : Afin de réduire la taille des noms des fichiers des offres dématérialisées, les candidats sont amenés à nommer les fichiers avec les initiales citées ci-dessus précédées du numéro de marché umay-2024-02.

6.2 Dossier incomplet

Conformément aux dispositions de la règlementation sur la commande publique, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à **cinq jours francs.**

Il en informera les autres candidats qui auront alors la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de la règlementation sur la commande publique ou qui, le cas échéant produiront des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées dans le présent reglément de consultation, ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

L'absence de signatures, la présence d'erreurs et/ou l'absence des autres pièces citées à **l'article 5.1 du présent reglément** rendront les offres juste incomplètes.

6.3 Dossier irrégulier

Tout dossier transmis par une autre voie qu'élctronique depuis la plateforme dématérialisée sera jugée irégulière.

L'absence ou l'incomplétude de l'acte d'engagement et/ou son annexe (DPGF) rendront l'offre irrégulière donc refusée.

Tout document à compléter et à joindre à l'offre dont le maintien de son format initial est exigé (format figé) ne devra pas subir des modifications sur son format. Dans le cas contraire, le document sera jugé irrégulier.

En plus des conditions ci-dessus, le présent paragraphe est soumis aux dispositions des **articles R. 2151-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique.**

6.4 Offre anormalement basse

Le pouvoir adjudicateur exigera qu'un soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse eu égard aux prestations demandées dans le présent marché y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

Pour cela, le pouvoir adjudicateur pourra exiger de la part du candidat des justifications sur le prix de son offre.

Le pouvoir adjudicateur rejette l'offre comme anormalement basse dans les cas suivants :

1° Lorsque les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ;

2° Lorsqu'il établit que celle-ci est anormalement basse parce qu'elle contrevient en matière de droit de l'environnement, de droit social et de droit du travail aux obligations imposées par le droit français, de qualité des ouvrages ou prestations visées par le présent marché y compris la ou les conventions collectives applicables, par le droit de l'Union européenne ou par les stipulations des accords ou traités internationaux mentionnées dans un avis qui figure en annexe du code de la commande publique.

En plus des conditions ci-dessus, le présent paragraphe est soumis aux dispositions des **articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du CCP.**

6.5 Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants et conformément aux dispositions **des articles L 2152-1 à L 2152-4, R 2152-1 et R 2152-2 du CCP.** De plus, l'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse s'opèrera en fonction des critères suivants :

Les offres seront notées sur **100 points en note globale** avec la répartition ci-dessous :

- Prix de l'offre : noté sur 40 points
- Valeur technique : noté sur 60 points

➢ **Analyse selon le critère PRIX (40 points) :**

Les prix des offres seront notées sur 40 points selon la formule suivante :

$$\textbf{Note N1 sur 40} = 40 \times \frac{\textbf{Prix moins disant}}{\textbf{Prix de l'offre}}$$

➢ **Analyse selon le critère de la VALEUR TECHNIQUE (60 points)**

Qualité du mémoire présentant l'organisation de l'équipe, son fonctionnement, la coordination entre ses membres au regard des différentes phases de mission à réaliser et la conformité des compétences des membres de l'équipe à celles exigées dans le présent reglément.

La valeur technique, **Note N2** sera notée sur 60 points comme suit :

✓ **Présentation de la capacité de l'entreprise à mener à bien sa mission (40 points)**

✓ **La méthodologie du candidat (20 points)**

L'addition des deux notes donnera la note finale permettant de déterminer le classement des candidats ; la plus haute étant classée 1ère.

6.6 Conditions d'attribution

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat:

- produise l'un ou les documents manquants à l'acte de cadidature et listés à **l'article 5.1 du présent reglément**, conformément au 2ème de **l'article D 8222-5 du Code du travail**,
- signe les documents non signés à la remise de l'offre,
- fournisse tout autre document manquant ayant rendu le dossier incomplet ou jugé nécesaire par le pouvoir adjudicateur

Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans **un délai** qui ne pourra être supérieur à **5 jours** à compter de la réception de la demande présentée par l'autorité adjudicatrice. Si les documents ne sont pas produits dans le délai imparti l'offre sera rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité.

Si ce **délai de 5 jours** est jugé contraignant pour le respect du délai global de la passation du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de le réduire. Pour cela, dans sa requête, il en avertira le candidat concerné et lui précisera le délai de réponse.

ARTICLE 7 – VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de **10 jours** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces visées **aux articles R 2143-7 à R 2143-10 du CCP** à savoir notamment :
  - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
  - Les pièces prévues aux articles **R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail**
  - Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
  - Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.
  - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Dans le cadre d'une procédure restreinte, les pièces visées ci-dessus seront exigées à l'issue de la phase candidature et non à l'attribution du marché.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale :

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 8 - DROITS DE PROPRIETE DES PRESTATIONS

L'étendue de la cession des droits patrimoniaux de l'attributaire du marché est définie dans le marché au CCAP.

Les prestations des autres candidats ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le pouvoir adjudicateur sans accord de leurs auteurs.