MARCHÉ PUBLIC RELATIF À UNE MISSION DE CONDUITE D'OPÉRATION

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur
Direction de la Mer

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)
M. le directeur de la Mer de la Région Martinique

Maître d'ouvrage
Direction de la Mer - service des phares et balises

Objet du marché
Mission de maîtrise d'œuvre

Remise des offres
Date limite de réception : vendredi 13 novembre à 12 h 00 (heure locale de l'adresse du RPA)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné « Maître d'ouvrage ».

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché concerne une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre de la réfection du Phare de la Pointe-des-Negres qui est une tour métallique ajourée de type Eiffel haute de 28 mètres à Fort de France

Cette mission de maîtrise d'œuvre, au sens des articles L.2431-1 du Code de la commande publique couvre le déroulement de cette opération de réfection pour les phases PRO, ACT, DET, OPC, AOR

Lieu(x) d'exécution des prestations :

141 rue du petit-Pavois 97200 Fort-De-France

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 150 000 € valeur janvier 2026.

À titre indicatif, les travaux commenceront, au cours du 1er trimestre 2027.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Le marché n'est pas alloti et n'est pas décomposé en tranches.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

2-4. Variantes imposées

Sans objet.

2-5. Durée du marché et délais d'exécution

La durée du marché est fixé à un an à partir de la notification du titulaire.

Les règles concernant les délais d'exécution sont fixées dans le cahier des clauses particulières (voir article 11 du cahier des clauses particulières).

2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"

Sans objet.

2-9. Clauses sociales et environnementales

Voir article 2 des clauses techniques du CCP

2-10. Exigences minimales de la négociation

Sans objet.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation de la maîtrise d'œuvre est constitué par :

- Le présent règlement ;
- Le Cahier des Clauses Particulières incluant Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement : à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s). Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. ;

Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.
En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

- Le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :
  - Une note relative aux méthodes, à l'organisation et aux moyens que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission ;

- Une note justifiant la cohérence des honoraires demandés au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux et leur complexité ;

Un devis estimatif détaillé (décomposition du Prix Global et Forfaitaire) faisant apparaître la décomposition du prix global pour chaque mission et chacune des phases des interventions (en annexe au CCP) ;

3-2.1 Conditions de participation

Situation juridique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

- L'inscription sur le registre professionnel ou le registre du commerce (partie IV A1).

Si le candidat n'utilise pas le DUME

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site http://www.economie.gouv.fr (DAJ / Formulaires - Marchés publics) ;
- La forme juridique du candidat ;
- En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché ;
- La composition de l'équipe, répartition des tâches et compétences des différents intervenants.

* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus;
* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus.

Capacité économique et financière - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

- le chiffre d'affaires annuel des 3 derniers exercices (partie IV B 1a) ;
- le chiffre d'affaires annuel des 3 derniers exercices dans le domaine d'activités couvert par le marché (partie IV B 2a).

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaire concernant les prestations similaires à l'objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- Des bilans ou extraits de bilans, concernant les 3 dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :
    - les informations concernant l'opérateur économique (partie II à remplir en totalité) ;

- la présentation d'un dossier de références pertinentes, indiquant la nature de l'opération, l'identité du maître d'ouvrage, la mission de conduite d'opération et le rôle tenu par le candidat, l'importance de l'opération et la date de sa réalisation. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur. (partie IV C 1b)

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

Expérience :

La présentation d'un dossier de références pertinentes, indiquant la nature de l'opération, l'identité du maître d'ouvrage et la date de sa réalisation.

Capacités professionnelles :

- L'indication des titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables et des exécutants de la prestation de service envisagée.
- Les certificats de qualifications professionnelles.

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Capacités techniques :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 3-2 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

Les attestations d'assurance seront remises avant la notification du marché.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

4-1. Examen des offres

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres. Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP. Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

Le RPA se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières conformément à l'article R.2152-2 du CCP.

Le RPA prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Le RPA pourra sélectionner les candidats amenés à négocier.

Le RPA examinera les offres des soumissionnaires.

Après classement final des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est retenue par le RPA.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

1 - la valeur technique de la prestation (40%) et se déclinant selon les sous-critères suivants :
- pertinence de la notice méthodologique : 20 % ;
- compréhension du besoin, qualité du candidat : 20 %.

2 - le prix de la prestation affecté d'un coefficient : 60 %.

À l'issue de l'éventuelle négociation, les offres inacceptables sont éliminées par le RPA.

Le représentant du pouvoir adjudicateur autorise les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières après la remise des offres finales.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique VIA PLACE, par le représentant du maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, 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 candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

Direction de la Mer
M. Aristide BLEZES
Adjoint du service des Phares et Balises
Hydrobase – 97200 Fort-de-France
Mobile : 0696.85 44 60

Copie de sauvegarde pour : Marché public concernant une mission de maîtrise d'œuvre

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités

de l’annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu’il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

5-2-2 Modalités d’ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu’elle soit remise dans les conditions précisées à l’art 5-2-1 :

- lorsqu’un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique

- 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.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres via PLACE.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant reçu le dossier de consultation, au plus tard 3 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats désirant visiter le site des travaux devront s'adresser à :

Direction de la Mer
M. Aristide BLEZES
Adjoint du service des Phares et Balises
Hydrobase – 97200 Fort-de-France
Mobile : 0696.85 44 60
aristide.blezes@mer.gouv.fr