

REGLEMENT DE CONSULTATION

R.C.

MAITRE DE L'OUVRAGE /
POUVOIR ADJUDICATEUR

Commune de COZZANO
20148 COZZANO

MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE :

Sans objet

CONDUCTEUR D'OPÉRATION :

Sans objet

MAITRE D'OEUVRE :

Philippe GROSSI - Architecte DPLG
Résidence Impériale
Bâtiment A - CANDIA
20090 AJACCIO
Tél : 04 95 10 11 75
Fax : 04 95 10 11 32
E-Mail : pgrossi @wanadoo.fr

OBJET DU MARCHÉ :

Extension du cimetière communal
Suite à première procédure déclarée sans suite pour motif
d'intérêt général

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

..... 2017 - 12H00

Unité monétaire choisie par le Maître d'Ouvrage : l'EURO

Article n° 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne : Le marché de travaux. Il s'agit des travaux d'extension du cimetière communal sur la commune de COZZANO (Corse du Sud).

Article n° 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Maîtrise d'oeuvre

La maîtrise d'oeuvre est assurée par :

Philippe GROSSI - Architecte DPLG
Résidence Impériale
Bâtiment A - CANDIA
20090 AJACCIO
Tél. : 04 95 10 11 75
Fax : 04 95 10 11 32
E-Mail : pgrossi@wanadoo.fr

2.2 Définition de la procédure

Le marché sera passé par recours à la PROCEDURE ADAPTEE conformément à l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics suite à une première procédure déclarée sans suite pour motif d'intérêt général.

Le pouvoir adjudicateur indique se réserver la possibilité de recourir à la négociation avec les candidats ayant présenté une offre.

2.3 - Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Les travaux font l'objet d'un lot unique "VRD / Maçonnerie / Divers".

2.4 - Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- > soit avec une entreprise unique
- > soit avec un groupement d'entreprises solidaires.

Nota: L'entrepreneur général, ou l'entrepreneur mandataire d'un groupement, devra indiquer dans l'acte d'engagement inclus dans son offre, outre les noms des sous-traitants ou co-traitants, la décomposition du montant global du marché entre les divers entrepreneurs qui participeraient à l'exécution des travaux.

2.5 Compléments à apporter au CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.6 Variantes

Les variantes sont interdites.

2.7 Prestations Supplémentaires Eventuelles = PSE (Ex options) :

Des "Prestations Supplémentaires Eventuelles" (PSE) sont prévues dans le présent DCE.

2.8 Délai d'exécution

Le délai d'exécution maximum précisé dans l'acte d'engagement est évalué par le Maître d'Oeuvre à : 4 mois y compris période de préparation.

2.9 Modifications de détail au dossier de consultation

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 8 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.

2.10 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (180) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.11 Propriété intellectuelle

Sans objet

Article n° 3 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Dans le cadre du développement durable, le pouvoir adjudicateur souhaite que le retrait du dossier de consultation se fasse de préférence par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Le dossier de consultation est remis à chaque candidat en un seul exemplaire.

Le mode de retrait du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission de l'offre.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées 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.

L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du / des candidat(s). Les autres pièces particulières constitutives du marché seront signées par l'attributaire du marché.

3.1.1 Composition de l'offre à remettre par les candidats

Les soumissionnaires ont à fournir un dossier COMPLET rédigé en LANGUE FRANCAISE et exprimé en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles devront être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le dossier sera constitué comme suit :

1 - Les documents administratifs concernant les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

- > Une lettre de candidature" (Modèle DC1 ou équivalent) unique pour mandataire et sous-traitants ou co- traitants

Pour le mandataire et tous les sous traitants :

- > Une déclaration du candidat" (Modèle DC2 ou équivalent)

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.minefi.gouv.fr.

- > Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcé(s) à cet effet

- > Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas concernant les interdictions de soumissionner

- > Un descriptif des **capacités professionnelles** de l'entreprise (Certificat de qualification genre QUALIBAT ou équivalent, attestations ou certificats de capacité chiffrés émanant d'architectes et délivrés pour des travaux analogues ou de même importance exécutés au cours des 2 dernières années, références pour des opérations similaires ou de même importance réalisées au cours des 2 dernières années), **techniques** (effectif, équipement,...), **financières** (Chiffre d'affaires des 3 dernières années) et des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à l'engager

- > Une liste de références identifiables pour les prestations équivalentes, au cours des 3 dernières années

En cas de groupement d'entreprises, chacun des membres du groupement devra obligatoirement fournir tous les justificatifs et attestations demandés. Ces mêmes conditions sont applicables aux sous-traitants.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces 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 de 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

2 - L'offre constitué des pièces suivantes :

> L'Acte d'Engagement, daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant du formulaire 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 mêmes renseignements que ceux exigés pour le mandataire par les articles 44 et 48 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils souhaitent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

> La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F), (A compléter sans modification hormis dans la colonne des quantités qui sont fournies à titre indicatif)

NOTA : Le chiffrage des Prestations Supplémentaires Eventuelles est OBLIGATOIRE.

> Le C.C.A.P. et le C.C.T.P. paraphés et signés

> Le mémoire technique comprenant les informations suivantes :

. Exécution :

- * Moyens en personnel propres à l'entreprise affectés à l'encadrement pour cette opération
- * Moyens en personnel propres à l'entreprise affectés à ce chantier
- * Moyens en matériels et engins affectés au projet

. Technique :

- * Fiches techniques des produits envisagés
- * Mode opératoire / phasage des interventions
- * Plans de contrôle interne et externe mis en place
- * Délai prévisionnel d'intervention par tache
- * Contraintes identifiées et dispositions envisagées

. Hygiène et sécurité :

- * Moyens mis en oeuvre pour la signalisation, la protection du chantier et du personnel de chantier
- * Dispositions prises pour l'élimination ou le recyclage des déchets de chantier.

3.1.2 Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

> Si le candidat n'a pas déjà fourni le NOTI2 ou les pièces demandées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, elles lui seront demandées par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) au moyen du formulaire NOTI 1 (Information au candidat retenu).

> Ces pièces seront transmises au RPA dans le délai fixé à la rubrique E du formulaire NOTI 1.

3.1.3 Documents à fournir par l'attributaire du marché

Si l'offre a été remise par voie électronique ou sur support physique électronique, celle-ci pourra être re-matérialisée sous forme "papier" et devra être retournée signée par l'attributaire.

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

Pour l'application des articles D.8254-2 à 5 du Code du travail, la liste nominative des salariés étrangers sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

Article n° 4 - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

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 de chaque candidat sélectionné seront analysées et celles inappropriées éliminées.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Sélection des candidatures :

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- > Capacités **professionnelles** appréciées sur la base des qualifications ou références fournies,
- > Capacités **techniques** au regard des moyens en personnel et matériel,
- > Capacités **économiques** et financières au regard des chiffres d'affaire des 3 dernières années.

Choix des offres :

Les offres non conformes à l'objet du marché sont éliminées.

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, le jugement des offres s'effectuera dans les conditions prévues à l'article 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics selon les critères définis ci-après.

A la suite de cet examen, le RPA se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les candidats ayant remis une offre.

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

Les critères d'attribution des marchés seront pondérés comme suit :

- > 1 - Valeur technique de l'offre (40%) appréciée au regard des informations fournies dans le mémoire technique et organisationnel du candidat, et en particulier :
 - . Exécution : 40%
 - * Moyens en personnel propres à l'entreprise affectés à l'encadrement pour cette opération
 - * Moyens en personnel propres à l'entreprise affectés à ce chantier
 - * Moyens en matériels et engins affectés au projet
 - . Technique : 30%
 - * Fiches techniques des produits envisagés
 - * Mode opératoire / phasage des interventions
 - * Plans de contrôle interne et externe mis en place
 - * Délai prévisionnel d'intervention par tâche
 - * Contraintes identifiées et dispositions envisagées
 - . Hygiène et sécurité : 30%
 - * Moyens mis en oeuvre pour la signalisation, la protection du chantier et du personnel de chantier
 - * Dispositions prises pour l'élimination ou le recyclage des déchets de chantier,
- > 2 - Prix (40%),
- > 3 - Délai de réalisation (20%).

Modalités de la notation :

> Critère 1 “Valeur technique” :

La valeur technique de l’offre est appréciée au regard des informations fournies dans le mémoire technique du candidat.

Sa non présentation aura pour conséquence d’attribuer la note ZERO (0) aux critère(s) non renseigné(s).

Les différentes rubriques du mémoire seront notées de la manière suivante :

- > Traité conforme au cahier des charges avec évocations spécifiques au chantier : 3 points,
- > Traité et conforme au cahier des charges : 2 points,
- > Traité mais éloigné du problème posé : 1 point,
- > Non traité ou non conforme : 0 point.

Les notes de chaque entreprise seront ramenées à une note sur 20 de la manière suivante :

$$\frac{\text{Nombre de points "mémoire technique" obtenus} \times 20}{\text{Nombre de points obtenus par le meilleur mémoire technique}}$$

Les candidats se verront attribuer une note finale qui sera pondérée par le pourcentage du critère correspondant.

> Critère 2 “Prix” :

Les offres de prix des candidats seront classées selon la formule suivante :

Note = (Montant de l’offre la moins disante du lot / Montant de l’offre du candidat) x 20.

La note obtenue sera multipliée par le coefficient pondérateur correspondant.

Il est à noter que dans le cas d’erreur de multiplication, d’addition ou de report qui seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire figurant dans l’offre du candidat, il ne sera tenu compte que du montant total de l’offre figurant à l’acte d’engagement. Toutefois, si l’entrepreneur concerné est sur le point d’être retenu, il sera invité à les rectifier dans le cadre de la mise au point des marchés. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

> Critère 3 “Délai” :

Le critère “délai” est évalué comme suit :

- > Aucune information fournie dans l’acte d’engagement
ou dans le mémoire technique / planning /
ou en dehors du délai contractuel / ou délai anormalement court 0 point,

Pour mémoire : délai contractuel = 4 mois y compris période de préparation

Il est attribué à l’offre dont le délai d’exécution est cohérent et le plus court, la note maximale de 3 points. Il est ensuite attribué aux autres offres la note N définie par la formule :

$$\text{Note N obtenue par l'offre} = (\text{Durée cohérente la plus courte} / \text{durée de l'offre}) \times 3$$

Les notes de chaque entreprise seront ramenées à une note sur 20 de la manière suivante :

$$\frac{\text{Nombre de points "délai" obtenus} \times 20}{\text{Nombre de points obtenus par le meilleur délai}}$$

La note obtenue sera multipliée par le coefficient pondérateur correspondant.

Jugement des offres au regard des critères : De l'analyse des offres effectuée selon les critères pré-cités, le classement final des offres des opérateurs économiques est obtenu en totalisant pour chaque offre les notes définitives affectées des pourcentages respectifs de pondération. L'offre de l'opérateur économique affectée du plus grand total de points après pondération des critères sera jugée la mieux disante.

Les candidats classés ex aequo sont départagés en prenant en compte l'offre la mieux placée selon le critère "prix".

Un droit de préférence est attribué, à équivalence d'offres, à l'offre présentée par une société coopérative ouvrière de production, par un groupement de producteurs agricoles, par un artisan, une société coopérative d'artisans ou par une société coopérative d'artistes ou par des entreprises adaptées.

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 demandées 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 pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

Article n° 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES & OFFRES

5.1 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée

> Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie "papier" mais accepte néanmoins les plis adressés par **voie électronique** au format pdf sur la plate forme de dématérialisation suivante : <https://www.achatspublicscorse.com> **avant la date limite et heure de réception** fixée ci-après.

5.2 Remise des candidatures et des offres sous forme "papier" ou sur support physique électronique

L'offre transmise sous pli cacheté portant l'adresse et mentions suivantes :

PROCEDURE ADAPTEE

Extension du cimetière communal

Entreprise : (*)

NE PAS OUVRIR

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

devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante ou être remise contre récépissé à :

**Commune de COZZANO
Mairie
20148 COZZANO**

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

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

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'arrêté du 15 Juin 2012. 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.

Article n° 6 - TRANSMISSION DES PLIS

Les conditions d'envoi doivent être conformes au règlement de consultation sous peine de rejet. Les candidats transmettent leur pli par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception :

- > soit par la poste, **impérativement par pli recommandé avec A.R.**, pour être reçu avant la **date limite de réception** fixée ci-dessous,
- > soit **déposé, contre récépissé**, à l'adresse indiquée ci-dessous, pendant les heures d'ouverture de la mairie : du lundi au vendredi : de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 sous pli cacheté contenant l'offre de l'entreprise.
- > par **voie électronique** au format pdf sur la plate forme de dématérialisation suivante : <https://www.achatspublicscorse.com> avant la **date limite et heure de réception** fixée ci-après.

Les plis, quel que soit le mode de dépôt, devront être reçus avant la **date limite de réception** fixée ci-après et devront parvenir au plus tard le : **2017 - 12H00**

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne sera pas retenu et sera renvoyé à son auteur. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés : tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

Application des articles D.8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du Travail :

La Personne Publique devra se faire remettre par son cocontractant, lors de la conclusion et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution :

1°) Dans tous les cas, les documents suivants :

- a) Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;
- b) Une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2° du présent article.

2°) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

3°) Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une déclaration sur l'honneur établie par ce cocontractant, à la date de signature du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L1221-10, L3243-2 et R3243-1 du code du travail.

Article n°7 - INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

Tribunal Administratif de BASTIA - Villa Montepiano - 20 407 BASTIA CEDEX 1

Téléphone : 04 95 32 88 66 - Fax : 04 95 32 88 55 - E-mail : greffe.ta-bastia@juradam.fr

Article n°8 - VISITE SUR SITE

La visite des lieux est facultative. Néanmoins, s'agissant d'une intervention sur un site existant, cette visite est recommandée.

Article n°9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Au cours de la procédure, et au plus tard 5 jours avant la date fixée pour la remise des offres, les candidats ont la faculté de s'adresser à :

- Mr Philippe GROSSI, Architecte D.P.L.G., tél. 04 95 10 11 75, pour les questions d'ordre général

- Mairie de COZZANO, tél 04 95 24 40 38, fax 04 95 24 45 64, pour les questions d'ordre administratif.

Une réponse sera alors communiquée à l'ensemble des candidats.

Fait à COZZANO, le 9 Octobre 2017

La Maire : Jean-Jacques CICCOLINI