

COMMUNE DE PIETROSELLA

MARCHE DE TRAVAUX - PINEDE DE L'ISOLELLA

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES : **27 juillet 2018 à 11h30**

Table des matières

1	Identification du pouvoir adjudicateur	3
2	Objet du marché	3
3	Procédure de passation.....	3
4	Durée du marché	3
5	Dispositions générales	3
5.1	Lots et tranches	3
5.2	Variantes et options	4
5.3	Forme juridique de l'attributaire	4
5.4	Délai de validité des offres	4
5.5	Unité monétaire du marché	4
6	Contenu, accès et modification du dossier de consultation	4
6.1	Contenu du DCE.....	4
6.2	Conditions d'accès	4
6.3	Modifications du DCE	5
6.4	Demande de renseignements.....	5
7	Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	5
7.1	Transmission sous support papier	5
7.2	Transmission électronique	6
8	Jugement des candidatures et des offres	7
8.1	Candidatures.....	7
8.1.1	Pièces à remettre à l'appui des candidatures	7
8.1.2	Critères de jugement des candidatures	8
8.2	Jugement des offres	8
8.2.1	Pièces à remettre à l'appui des offres	8
8.2.2	Critères de jugement des offres.....	8
8.3	Négociations	9
9	Attribution du marché	10
10	Procédures de recours	10

1 Identification du pouvoir adjudicateur

Commune de Pietrosella
Mairie annexe SORBELLA
20166 Pietrosella
Bureau : 04 95 53 50 50
Fax : 04 95 25 56 71
Mail : mairie.pietrosella@wanadoo.fr

Représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jean-Baptiste LUCCIONI

2 Objet du marché

La présente consultation concerne des prestations d'élagage, de terrassement, d'illumination, de maçonnerie et d'installation sur la pinède de l'Isolella, sur une partie de la parcelle cadastrée AA 154 (10.800 m²), située sur la commune de Pietrosella (20166).

Il s'agit d'un marché à objet mixte en application du IV de l'article 5 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Il s'agit d'un marché de travaux, son objet principal étant de réaliser des travaux.

3 Procédure de passation

Le présent marché en passé sous forme de procédure adaptée sur le fondement de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et notamment son article 27.

4 Durée du marché

Les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement et dans le cahier des clauses administratives et techniques particulières.

5 Dispositions générales

5.1 Lots et tranches

Les prestations du marché sont répartis en quatre (4) lots.

LOT 1	Elagage des trois (3) zones de la pinède
LOT 2	Travaux de terrassement de la pinède
LOT 3	Illumination de l'espace jeu et du boulodrome
LOT 4	Maçonnerie et installation

Les prestations sont précisées au sein du CCP.

5.2 Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le présent marché ne comporte pas d'options.

5.3 Forme juridique de l'attributaire

Un opérateur économique seul ou un groupement conjoint d'opérateurs économiques peut être attributaire d'un ou plusieurs lot(s). En cas de groupement, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage, pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements.

5.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

5.5 Unité monétaire du marché

Le marché est conclu dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

6 Contenu, accès et modification du dossier de consultation

6.1 Contenu du DCE

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- L'Acte d'engagement (AE) et son annexe financière (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCP) ;
- Le présent règlement de la consultation (RC).

6.2 Conditions d'accès

Le dossier de consultation des entreprises est remis au format électronique (.pdf) gratuitement à chaque candidat en faisant la demande écrite à la Commune à l'adresse mail mentionnée à l'article 1^{er} du présent règlement de la consultation.

Sous réserve de disponibilité technique, il est également téléchargeable sur les sites internet : <https://www.e-marchespublics.com/> et <https://www.pietrosella.fr>

6.3 Modifications du DCE

La Commune se réserve le droit d'apporter et de notifier au plus tard, sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des compléments et/ou modifications au dossier de consultation remis au candidat, y compris au présent règlement de consultation, dans des conditions garantissant l'égalité des candidats et leur permettant de disposer d'un délai suffisant, avant la date limite fixée pour la remise de leurs propositions ou de leurs offres, pour prendre connaissance de ces compléments et/ou modifications et d'adapter, le cas échéant, leurs propositions ou leurs offres en conséquence.

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6.4 Demande de renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour élaborer leurs propositions, les candidats ont la possibilité de faire parvenir auprès de la Commune, au plus tard dix (10) jours francs avant la date limite de remise des offres, une demande ou question écrite.

Ces demandes écrites doivent être adressées par mail à et confirmées par courrier papier à :

Mr Noël ROMANI

Directeur de cabinet

Commune de Pietrosella – Mairie Annexe SORBELLA - 20166 Pietrosella

mairie.pietrosella@wanadoo.fr

Les candidats sont informés que dans le respect du principe d'égalité de traitement entre ces derniers, les réponses seront adressées à tous les candidats ayant fait part de leurs coordonnées au plus tard sept (7) jours francs avant la date limite de remise des offres.

En tout état de cause, la Commune se réserve la possibilité de ne pas répondre à ces demandes ou questions, si celles-ci ne présentent aucun intérêt au titre de la consultation.

7 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures et offres des candidats ainsi que tous les documents annexes doivent être obligatoirement rédigés en langue française. Les documents officiels peuvent être rédigés en langue étrangère, mais ils sont alors obligatoirement accompagnés d'une traduction en langue française effectuée par un traducteur assermenté.

7.1 Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur candidature et offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

Marché de Travaux – Pinède de l’Isolella

Commune de PIETROSELLA

Lot(s) n°.....

NE PAS OUVRIR

Page | 6

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s’il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l’heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l’adresse mentionnée à l’article 1 du présent document.

**Les heures d’ouverture au public du secrétariat de mairie sont les suivantes : 9h – 12h /14h – 16h00
du lundi au vendredi, hors jours fériés.**

7.2 Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des documents par voie électronique à l’adresse suivante : <https://www.e-marchespublics.com/>

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l’un comporte les pièces de la candidature et l’autre, les pièces de l’offre, dans le cas d’une seule enveloppe). Chaque transmission fera l’objet d’une date certaine de réception et d’un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d’une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l’identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n’est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l’objet d’un archivage de sécurité et sera réputé n’avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

8 Jugement des candidatures et des offres

8.1 Candidatures

8.1.1 Pièces à remettre à l'appui des candidatures

Documents permettant d'apprécier la capacité juridique du candidat :

- . un extrait K.bis ou un document équivalent datant de moins de trois mois,
- . lettre de candidature datée et signée par un représentant habilité à engager le candidat, indiquant l'identité du candidat, et en cas de groupement, de chacun des membres du groupement sous forme libre ou imprimé DC1 dûment complété et signé par la personne habilitée à engager le candidat,
- . si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,
- . pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise,
- . une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment 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.
- . une attestation d'assurance de responsabilité civile et professionnelle à jour.

Documents permettant d'apprécier la capacité financière du candidat

- . Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et la part concernant les prestations similaires, objet de la présente consultation réalisée au cours des cinq derniers exercices,
- . la déclaration du candidat (ou DC2),

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur (notamment par exemple, déclaration appropriée de banque dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement de crédit) permettant de vérifier la crédibilité financière du candidat et sa capacité à mener à bien le marché pour lequel il soumissionne.

Documents permettant d'apprécier la capacité technique du candidat

- . Liste de références correspondant à des prestations de nature similaire réalisées ou en cours de réalisation au cours des cinq dernières années en détaillant la nature et les caractéristiques principales, le montant, la date et les destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- . un dossier présentant l'organigramme de la société et une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années, indiquant les noms et les qualifications professionnelles des personnes qui seront chargées de l'exécution du marché,
- . Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marché de même nature et qu'il entend mettre en place spécifiquement pour la réalisation du marché.

Remarques importantes en cas de cotraitance

Chaque membre du groupement doit fournir un dossier administratif complet comprenant l'ensemble des documents listés ci-dessus (sauf pour le DC1 ou document équivalent qui peut être produit uniquement par le

mandataire du groupement dans la mesure où il est dûment rempli et signé par tous les membres du groupement ou ayant reçu délégation de signature ou de pouvoir pour les engager).

L'appréciation de la capacité professionnelle, technique et financière d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement d'entreprises, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (sous-traitant, partenaire...), quels que soient les liens juridiques existant entre eux et lui. Pour cela, il fournit, un dossier administratif complet pour chacun de ces autres opérateurs économiques (sauf pour le DC1), dossier complété obligatoirement d'une attestation du représentant légal de l'autre opérateur économique concerné spécifiant que ses moyens seront mis à disposition du soumissionnaire pour l'exécution du marché concerné.

Conformément à l'article 49 du décret, il est accepté que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen selon les dispositions prévues à cet article.

8.1.2 Critères de jugement des candidatures

Les critères de sélection des candidatures sont relatifs aux capacités des candidats et à leur aptitude. Ce sont les critères suivants :

- Capacité juridique
- Capacité financière
- Capacité technique

Les candidatures seront examinées au vu des renseignements demandés à l'article 8.1.1 du présent règlement de consultation.

Les candidatures qui ne seront pas recevables ou qui ne seront pas accompagnées des pièces demandées ou qui ne présentent pas de garanties techniques et financières suffisantes ne seront pas admises et les candidats concernés en seront informés par courrier.

8.2 Jugement des offres

8.2.1 Pièces à remettre à l'appui des offres

- . Acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière (DPGF) complétés, datés et signés ;
- . Mémoire technique contenant notamment une note de présentation de l'équipe et d'organisation interne proposée, une note sur les justifications techniques et financières de la rémunération proposée, et une note sur la méthode proposée et les délais de réalisation ;
- . CCP paraphé à chaque page, daté et signé.

8.2.2 Critères de jugement des offres

Les offres seront jugées au regard des critères pondérés suivants :

Le prix figurant à l'acte d'engagement et son annexe financière, noté sur 60 points

La valeur technique, notée sur 40 points au regard des composantes du mémoire technique, soit la note de présentation de l'équipe et d'organisation interne proposée (10 points), la note sur les justifications

techniques et financières de la rémunération proposée (10 points), la note sur la méthode et les délais (20 points)

Le candidat obtenant la meilleure note sur 100 se verra attribuer le marché.

8.3 Négociations

8.3.1 Conformément au III de l'article 59 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, après analyse des offres, seront éliminées celles qui sont inappropriées.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les décompositions ou sous-détails de prix, ayant servi à l'élaboration des prix, pourront être demandés notamment en cas de suspicions d'offres anormalement hautes/basses.

8.3.2 La Commune se réserve le droit d'engager une phase de négociation pour chacun des lots avec les 3 premiers candidats à l'issue d'un premier classement (Cf. CE, 18 septembre 2015, *Société Axxcess*, req. n°380821 ; CE, 30 novembre 2011, *Ministre de la Défense et des anciens combattants*, req. n°353121).

Ce premier classement (pré-sélection) sera réalisé dans les conditions et conformément à l'article 8.2.2 du présent règlement de consultation.

8.3.3 Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre.

La négociation ne peut pas porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché.

Elle est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats. Notamment, chaque séance de négociation aura la même durée pour tous les candidats admis à négocier.

Dans le cadre des négociations, des échanges écrits (sous forme de courrier électronique) pourront avoir lieu entre la Commune et les candidats.

La Commune pourra notamment, à la suite de la remise des propositions, adresser aux candidats, si elle l'estime nécessaire, une liste de questions destinées à leur permettre de clarifier et de préciser certains points. Les candidats seront alors tenus de transmettre leurs réponses à la Commune par courrier électronique (à envoyer à l'adresse mail indiquée à l'article 1^{er} du RC) dans le délai et formes indiqués dans la lettre d'envoi des questions.

8.3.4 Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

A l'issue d'un ou de plusieurs cycles de négociations, après classement des offres conformément aux critères définis à l'article 8.2.2, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie.

La Commune décide discrétionnairement du nombre de cycles de négociations nécessaires.

Les décompositions ou sous-détails de prix, ayant servi à l'élaboration des prix, pourront être demandés notamment en cas de suspicions d'offres anormalement hautes/basses.

Au terme de ces négociations, l'autorité habilitée attribuera le marché.

8.3.5 Conformément à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, la Commune se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

9 Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra faire parvenir à la Commune dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la lettre ou de la demande électronique l'en informant si ces pièces n'ont pas été jointes dans la candidature :

. Le Formulaire NOTI 2 complété ou : 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 ; 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 deux premiers documents mentionnés ci-dessous,

. 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 : Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ; Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ; 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'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ; Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription

. Les attestations d'assurances responsabilité civile et multirisques professionnels comportant des montants de garantie suffisants pour le marché.

À défaut d'une transmission de ces documents dans le délai imparti ci-dessus, l'offre sera rejetée.

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne. Cette procédure est reproduite tant que le candidat interrogé ne produit pas les pièces exigées par l'acheteur public, et qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables ; sauf à ce que le pouvoir adjudicateur décide de ne pas donner de suite à la procédure de mise en concurrence.

S'il est envisagé d'attribuer le marché à un groupement d'entreprises, une seule demande sera envoyée au mandataire du groupement dont l'offre a été retenue. Tous les membres du groupement doivent toutefois produire l'ensemble des pièces demandées par le pouvoir adjudicateur.

10 Procédures de recours

Les recours sont portés devant le tribunal administratif de Bastia.