

Désignation de la pièce :

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Type de procédure :

Marché public de services

Pouvoir adjudicateur et lieu d'exécution :

Campus Caraïbéen des Arts (CCA)
Rue des Artistes -Quartier Ermitage
97200 Fort de France
Martinique

Objet de la consultation :

Réhabilitation d'un espace en galerie d'Art « Galerie-École »

Référence d'identification de la consultation :

2020GALECOAP05

Consignes pour le dépôt des offres :

Date et heure limites de réception : **Vendredi 18 décembre 2020 à 12h00**
(Heure locale)

Les offres doivent être remises de manière électronique via le profil acheteur du CCA :

<https://www.marches-securises.fr>

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1. OBJET	3
1.2. LIEU D'EXECUTION	3
1.3. NOMENCLATURE CPV	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA PROCEDURE	3
2.1. MODE DE PASSATION	3
2.2. ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1. OFFRE DE BASE	3
3.2. VISITE SUR SITE	3
3.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
3.4. DELAI D'EXECUTION	3
3.5. DUREE ET DELAI DU MARCHE	3
3.6. VARIANTES	3
ARTICLE 4 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION	3
4.1. PRIX	3
4.2. MODALITES DE REGLEMENT	3
4.3. SOUS-TRAITANCE	4
ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
6.1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	4
6.2. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
6.3. COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS	4
ARTICLE 7 : CONTENU DES OFFRES	4
7.1. ELEMENTS DE LA CANDIDATURE	4
7.2. ELEMENTS DE L'OFFRE	5
ARTICLE 8 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	5
ARTICLE 9. JUGEMENT DES OFFRES	6
9.1. EXAMEN DES OFFRES	6
9.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	6
9.3. MODALITES DE NOTATION	6
9.4. MODALITES DE NOTATION	7
9.5. NEGOCIATION	7
ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	7
10.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCEDURES DE RECOURS	7
10.2. PRECISIONS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS	7

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Cette procédure est lancée sous la forme d'une consultation avec publication via le site internet, le profil acheteur du Campus Caraïbéen des Arts (CCA) et le Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP).

1.1. Objet

L'appel public à concurrence a pour objet la réhabilitation d'un espace en galerie d'Art « galerie-école ».

1.2. Lieu d'exécution

Bâtiment d'une superficie de 142 m² situé en plein centre-ville à l'ancien local occupé par les Ex Renseignements Généraux au 5 rue Louis Blanc à FORT DE FRANCE sur la parcelle cadastrée section BC n°185.

1.3. Nomenclature CPV

71000000-8 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA PROCEDURE

2.1. Mode de passation

Le marché passé selon une procédure adaptée sera exécuté par émission de bons de commande.

Il sera attribué à un seul opérateur économique.

2.2. Allotissement

Aucun allotissement n'est prévu.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Offre de base

L'offre doit être conforme aux dispositions énoncées au cahier des clauses particulières (CCP).

3.2. Visite sur site

La visite du site du Campus Caraïbéen des Arts est prévue à l'article 5 du CCP ; elle entraînera la délivrance de l'attestation de visite complétée et signée par les représentants du candidat et du pouvoir adjudicateur.

Le candidat devra se munir de l'annexe 1 du présent règlement de la consultation.

Les jours et heures de rendez-vous pourront être planifiés soit par téléphone soit en déposant une demande par mail au contact : Monsieur Albert MONLOUIS, responsable technique :

Téléphone : 0596 60 72 97 – Mail : a.monlouis@cca-martinique.com

Le cas échéant, une demande de visite du site peut également être transmise via l'adresse URL du profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

NB : Compte tenu de la crise sanitaire liée au Covid-19, le port du masque est obligatoire sur le site et les gestes barrières vivement recommandés dans le respect des consignes gouvernementales en vigueur à la date de la visite.

3.3. Délai de validité des offres

À compter de la date limite de dépôt des offres, le délai de validité des offres est de trois (3) mois.

3.4. Délai d'exécution

Les candidats devront respecter les dispositions de l'article 8 du CCP.

3.5. Durée et délai du marché

À compter de la date de notification au candidat retenu, le marché est fixé jusqu'à exécution dans la totalité des prestations détaillées aux articles 3 et 4 du CCP ; sans toutefois, excéder trois (3) mois calendaires.

3.6. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Dans l'hypothèse où une variante est proposée par des candidats pour des raisons qui leur sont propres, ils devront tout de même présenter une offre conforme aux prestations demandées ; et obligatoirement apporter des justificatifs suffisamment explicites pour faire comprendre ce choix sous peine d'être éliminés sur le motif d'offre incomplète ou de renseignements insuffisants.

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

4.1. Prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres.

4.2. Modalités de règlement

Le mode de règlement est le virement bancaire.

À l'issue d'un service fait attester par le pouvoir adjudicateur, le paiement des sommes dues est effectué sur présentation de factures établies conformément aux bons de commande.

Les sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) éventuel(s) de premier rang du marché sont payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.3. Sous-traitance

Le CCA doit obligatoirement donner son accord écrit pour toutes les prestations faisant l'objet de sous-traitance dans le respect du CCP.

ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces énumérées ci-après :

- Le présent Règlement de la consultation (RC),
- Le cahier des clauses particulières (CCP),
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009,

Le cas échéant, après attribution du marché, l'acte d'engagement (AE) sera renseigné par le CCA avec les éléments apportés par l'offre du candidat retenu avant sa signature et retour pour validation du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

6.1. Retrait du dossier de consultation (DCE)

L'accès au dossier de consultation mis à disposition par le pouvoir adjudicateur est gratuit et sans restriction à l'adresse URL du profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation sur support physique électronique n'est autorisée.

Le dossier de consultation est téléchargeable aux formats communément disponibles et compatibles avec les technologies de l'information et de la communication généralement utilisées de type PDF, Excel, Word, Zip et Rar.

Les outils nécessaires au retrait et à la lecture des documents mis en ligne sont disponibles sur le site du profil acheteur.

6.2. Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

6.3. Communication avec les candidats

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard le Lundi 14 décembre 2020, une demande écrite par l'intermédiaire du profil acheteur à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Les candidats peuvent s'inscrire en ligne en renseignant un identifiant et mot de passe.

L'inscription est gratuite ; cependant, une adresse électronique valide est indispensable pour renseigner le registre des retraits et communiquer avec le candidat en cas de questions ou de modification du DCE.

ARTICLE 7 : CONTENU DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Les candidats doivent produire un dossier complet comprenant l'ensemble des pièces ci-après relatives à la candidature et à l'offre, entièrement complétées, datées et signées, d'une personne ayant le pouvoir d'engager la société.

Les candidats pourront utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) et DC4 (déclaration de sous-traitance) disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

7.1. Eléments de la candidature

Le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Conformément aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique, les candidats doivent présenter les éléments de candidature suivants :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Une déclaration sur l'honneur datée et signée pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner,
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,

- Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou du commerce (extrait Kbis),
- Documents datés et signés relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise,
- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants, datées et signées par la personne habilitée pour engager le candidat.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices,
- Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Liste des principales références similaires effectuées au cours des trois dernières années (dates d'exécution, nom de l'organisme acheteur, montant des prestations réalisées).

Fournir les attestations de l'organisme acheteur ou à défaut, une déclaration de l'opérateur économique.

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont dispose le candidat pour la réalisation du présent accord-cadre.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le soumissionnaire produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

7.2. Eléments de l'offre

Pour présenter sa proposition, les candidats transmettent les éléments contractuels ci-après :

- Le(s) devis descriptif(s) et estimatif(s) détaillé(s), daté(s) et signé(s).
- Le cahier des clauses particulières (CCP), à accepter sans modification, daté et signé.
- Le dossier technique daté et signé.

ARTICLE 8 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

La date et l'heure limites de réception des offres sont fixées au Vendredi 18 décembre 2020 à 12h00 dernier délai (Heure Martinique).

Les candidats transmettent la candidature et l'offre en une seule fois.

Conformément aux articles R4132-7 à R4132-14 du code de la commande publique, la transmission électronique des offres est effectuée exclusivement par le biais de la plateforme du profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis sur support physique électronique exclusivement (CD-ROM, clé USB) ; ce pli ne sera ouvert que : si l'offre transmise par voie électronique sur la plateforme est illisible ou en cas de défaillance du profil acheteur à l'heure et à la date limite de dépôt des offres.

Cette copie est transmise sous pli scellé par voie postale exclusivement, et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée selon la présentation suivante :

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

« COPIE DE SAUVEGARDE »

MARCHÉ PUBLIC : 2020GALECOAP05

CAMPUS CARAIBIEN DES ARTS

À l'attention de la DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE - ACHAT PUBLIC

Rue des artistes, Ermitage 97200 FORT DE FRANCE

Nom du candidat :

Toute copie de sauvegarde non ouverte sera détruite après attribution du marché.

Le mode de transmission des offres est global et irréversible. Le candidat doit appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Formats des fichiers transmis : Les candidats sont invités à transmettre les documents sous format PDF (signé et parafé si nécessaire) à l'exclusion des fichiers Excel (BPU, etc.) devant être également retournés en format XLS.

Si les candidats souhaitent transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur alors il appartient de les transmettre dans des formats réputés « largement disponible » comme Word, PowerPoint, JPG, etc.

Les fichiers de volume important sont transmis par le candidat sous format compressé au format ZIP.

Virus : Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Gestion des hors délais : Le pli transmis par voie électronique est horodaté. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai et non retenu.

Signature électronique : Le pli transmis par voie électronique doit être envoyé dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences des articles 1316 et 1316-4 du code civil.

Dans le cadre de cette consultation, la signature électronique des documents n'est pas exigée.

ARTICLE 9. JUGEMENT DES OFFRES

9.1. Examen des offres

Aux conditions des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 24 heures. Après ce délai, seront éliminés :

- Les candidatures non accompagnées des pièces mentionnées au règlement de la consultation,
- Les candidatures présentant le cahier des clauses particulières avec des modifications non autorisées,
- Les candidatures irrecevables,
- Les candidatures ne présentant pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.

9.2. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1, R2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation dans un délai maximum de 24 heures, si elle n'est pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée ou inacceptable sera éliminée.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères de jugement énoncés ci-dessous et pondérées comme suit :

N°	Libellé critères et sous critères	Pondération %	Note sur 10	
1	VALEUR TECHNIQUE : <i>Il s'agit de juger en particulier le délai d'exécution, la pertinence, la qualité de l'organisation et des moyens mis en œuvre pour assurer l'exécution des prestations en toute transparence.</i>	80 %		
	1. Délai d'exécution : 25 %			4
	2. Qualité des prestations : 25 %			3
	3. Compétences et savoir-faire : 20 %			2
	4. Aspect environnemental : 10 %			1
2	PRIX DES PRESTATIONS : <i>Il s'agit de juger le prix sur la base du ou des devis descriptif(s) et estimatif(s) détaillé(s) présenté(s) pour l'exécution des prestations.</i>	20 %	10	

9.3. Modalités de notation

Les critères et sous-critères seront notés de 0 à 10.

La note de la meilleure offre est de 10.

Les calculs utilisés pour la notation des critères sont les suivants :

- Critère n°1 - Valeur technique : $N_t = (10 \times \text{note de l'offre}) / \text{meilleure note}$
- Critère n°2 – Prix des prestations : $N_p = (\text{prix de la meilleure offre} \times 100) / (10 \times \text{valeur de l'offre à noter})$

La note finale (N) attribuée à chaque candidat sera calculée de la façon suivante :

$$N = (N_t \times 0,60) + (N_p \times 0,40)$$

Les offres seront classées par ordre décroissant en fonction de la note finale obtenue. En cas d'égalité, le candidat le mieux placé sur le critère majoritaire sera attributaire du marché.

Chacun de ces éléments sera noté de 0 à 10 selon la notation suivante :

- 8 < Excellente réponse < 10
- 6 < Réponse de bonne qualité ≤ 8
- 4 < Réponse suffisante ≤ 6
- 2 < Réponse passable ≤ 4
- 0 < Réponse médiocre peu adaptée ≤ 2
- Renseignement non fourni = 0

9.4. Modalités de notation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le candidat produise les documents suivants :

- Une attestation de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois. (Les entreprises pourront obtenir une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site www.urssaf.fr),
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites (Les entreprises pourront obtenir une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, ou auprès de leur service des impôts gestionnaires),
- Un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (R ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois,
- Un extrait de casier judiciaire permettant d'attester que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à deux (2) jours ouvrés maximum.

Après ce délai, si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités, son offre sera rejetée et son élimination prononcée ; dès lors, la même demande sera faite au candidat suivant dans le classement des offres.

En fonction de sa situation sociale, l'entreprise doit compléter son dossier, en se procurant les autres certificats sociaux nécessaires, auprès des organismes compétents.

La DGFIP et l'URSSAF proposent un service en ligne sécurisé.

Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'attestation fiscale depuis leur compte fiscal professionnel, accessible sur le site <http://www.impots.gouv.fr>

Toutes les entreprises, hors entreprises sans salarié relevant du Régime Social des Indépendants (RSI), peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'attestation sociale à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr>

9.5. Négociation

Avant attribution du marché, le pouvoir adjudicateur réserve la possibilité de négocier avec les candidats au vu des offres remises. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

10.1. Instance chargée des procédures de recours

Le tribunal compétent est : Greffe du Tribunal Administratif de Fort de France, sis 12 Rue du Citronnier Plateau Fofu CS 17103 97271 SCHÖELCHER CEDEX ☎ : 0596 71 66 67 ✉ : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

10.2. Précisions concernant l'introduction des recours

10.3.1. Référé précontractuel

Un référé précontractuel contre la procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature de l'accord-cadre dans les conditions définies de l'article L.551-1 du Code de Justice Administrative.

10.3.2. Référé contractuel

Le candidat peut exercer un référé contractuel contre la procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, conformément aux dispositions des articles L.551-13 à L.551-23 Code de Justice Administrative.

10.3.3. Recours pour excès de pouvoir

Un recours pour excès de pouvoir, conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification ou de la publication de la décision contestée faisant grief.

Le Code de Justice Administrative français est consultable sur le site : <http://www.legifrance.gouv.fr>

ANNEXE 1 :

ATTESTATION DE VISITE DU SITE CAMPUS CARAIBÉEN DES ARTS DU CANDIDAT

N° d'identification du marché : 2020GALECOAP05

Date de la visite	
Lieu	
CANDIDAT	
Nom de l'entreprise	
Adresse	
Nom et Prénom	
Qualité du représentant	
REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	
Nom et Prénom	
Qualité	
QUESTIONS DU CANDIDAT (<i>ajouter des pages si nécessaire</i>)	
→ Ce document ne doit contenir QUE les questions du candidat (pas d'observations ou autres)	
SIGNATURE et CACHET	
Représentant du candidat	Représentant du pouvoir adjudicateur

ATTENTION : Une copie de ce procès-verbal est remise au pouvoir adjudicateur, l'original est à inclure dans le dossier de candidature comme attestation de visite.