



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Consultation pour la réalisation d'une étude paysagère,
architecturale et d'aménagement de l'ensemble de la base de
loisirs de la Germanette**

Date limite de remise des offres :
Vendredi 10 mai 2024 à 12h00

**1 Place de la République
04200 SISTERON**

2024-TOU-02

SOMMAIRE

1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.	DURÉE.....	3
3.	ALLOTISSEMENT	3
4.	VARIANTES.....	3
5.	PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES	3
6.	OPTION	3
7.	DOSSIER DE CONSULTATION	3
8.	VISITE	3
9.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	4
10.	DÉLAI DE VALIDITÉ	4
11.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	4
12.	SOUS-TRAITANCE	5
13.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	7
14.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	8
15.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	8
16.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	9
17.	PERSONNES À CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	9
18.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	10

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Consultation pour la réalisation d'une étude paysagère, architecturale et d'aménagement de l'ensemble de la base de loisirs de la Germanette.

2. DUREE

Le marché commencera à sa notification et se terminera au plus tard le 30 septembre 2024.

3. ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti pour le motif suivant : les prestations sont indissociables.

4. VARIANTES

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

5. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Prestations supplémentaires éventuelles :

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.

6. OPTION

Les options ne sont pas admises pour ce marché.

7. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marches-publics.info>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- ATTR11 - Acte d'engagement
- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **vendredi 03 mai 2024**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques **vendredi 03 mai 2024**, pour autant qu'ils en aient fait la demande au plus tard **mardi 30 avril 2024 à 12h00**.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

8. VISITE

La visite du site est conseillée.

9. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis au plus tard le **vendredi 10 mai 2024 à 12h00**. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :

<https://marches-publics.info>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

10. DELAI DE VALIDITE

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

11. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme

mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

12.SOUS-TRAITANCE

Présentation d'un sous-traitant

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter une partie des prestations qui lui sont confiées conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-13 et R. 2193-1 à R. 2193-16 du code de la commande publique. La sous-traitance totale du marché est interdite.

Le titulaire doit préalablement obtenir du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement, en cours d'exécution du marché, devra être remise en main propre contre récépissé ou être notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au pouvoir adjudicateur.

Cette demande devra obligatoirement préciser :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues au projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie.

Elle sera en outre accompagnée d'une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné au chapitre Ier du titre IV du livre 1er Dispositions générales de la deuxième partie du code de la commande publique.

Le titulaire du marché devra établir qu'il n'a consenti aucune cession, ni aucun nantissement de créances résultant du marché de nature à faire obstacle au paiement direct du sous-traitant : il apportera cette preuve, soit par la production du certificat de cessibilité du marché qui lui aura été délivré, soit par la

production d'une attestation ou d'une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances lorsque les dispositions chapitre 1er du titre IX de la 2ème partie du code de la commande publique s'appliquent au contrat.

Si le montant des prestations sous-traitées lui semble anormalement bas, le pouvoir adjudicateur sollicitera la transmission des précisions et justifications nécessaires. Si les éléments fournis ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le caractère bas du montant sous-traité, la demande de sous-traitance sera rejetée.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé par le pouvoir adjudicateur et par le titulaire. Toute modification dans la répartition des prestations entre le titulaire et les sous-traitants payés directement ou entre les sous-traitants eux-mêmes exige l'établissement d'un nouvel acte de sous-traitance, la modification du certificat de cessibilité ou, le cas échéant, la production d'une attestation ou d'une mainlevée du ou des cessionnaires.

Si le titulaire envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, postérieurement à la notification du marché, l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui a été indiqué dans le marché ou l'acte spécial, il demande la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité.

Si l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité a été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne peut être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible. Cette justification est donnée par une attestation du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché.

Le pouvoir adjudicateur ne peut pas accepter un sous-traitant ni agréer ses conditions de paiement si l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité n'a pas été modifié ou si la justification mentionnée ci-dessus ne lui a pas été remise.

Le titulaire qui recourt à la sous-traitance des prestations du contrat, sans avoir au préalable obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement encourt la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

Paiement direct des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par le pouvoir adjudicateur, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

A cette fin, le sous-traitant adressera ses demandes de paiement :

- Au titulaire du marché, par tout moyen permettant d'en assurer la réception et d'en déterminer la date, ou les dépose auprès du titulaire contre récépissé ;
- Ainsi qu'au pouvoir adjudicateur, ou s'il en a été désigné un, au maître d'œuvre de l'opération.

Cette demande de paiement comportera, outre copie des factures adressées au titulaire du marché, copie du récépissé ou de l'accusé de réception attestant que le titulaire a reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le titulaire du marché dispose d'un délai de 15 jours calendaires à compter de la signature du récépissé ou de l'accusé de réception pour donner son accord ou notifier son refus au sous-traitant, ainsi qu'au pouvoir adjudicateur ou, s'il en a été désigné un, au maître d'œuvre de l'opération.

S'il est établi, par la transmission au pouvoir adjudicateur de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé par le titulaire du marché, le pouvoir adjudicateur adressera sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant à l'appui de sa demande de paiement.

En cas d'accord du titulaire sur le montant de la demande de paiement formulée par le sous-traitant, ou en cas de silence gardé par le titulaire au terme du délai de 15 jours à compter de la date de signature du récépissé ou de l'accusé réception, ou en cas de silence gardé au terme d'un délai de 15 jours à compter de l'envoi au titulaire de la demande de paiement du sous-traitant, lorsque le titulaire refuse le pli ou ne le réclame pas, le pouvoir adjudicateur procédera au règlement de la facture du sous-traitant.

13. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 et DC4 en cas de sous-traitance. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

14. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement complété et signé Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le devis détaillé complété et signé
3	Le mémoire technique
4	Le planning prévisionnel incluant la remise des documents signé

15. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
----	-------------	-------------

1	Prix <i>La formule de calcul sera la suivante : note = (offre la moins disante / offre du candidat) x 40</i>	60
2	Mémoire technique	40
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

16. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Le choix définitif sera réalisé, lorsque le prestataire choisi aura justifié de sa régularité sociale et fiscale et qu'il aura fourni les pièces prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du CCP, dans un délai maximal de 5 (cinq) jours à compter de leur demande.

NOTA : Dans l'hypothèse où l'entreprise ne pourrait fournir ces documents, son offre serait exclue sans possibilité de régularisation et le pouvoir adjudicateur présentera la même demande de production de ces pièces au second de la liste.

Enfin, cette procédure prendra fin après que la sollicitation de la deuxième meilleure offre n'aurait pas abouti.

17. PERSONNES A CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Renseignements :

Mme Océane CONILH

Gestionnaire de la commande publique

04.92.65.13.71 – Poste 5

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://marches-publics.info>.

18. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Marseille

Tél. : 04 91 13 48 13

Fax : 04 91 81 13 87 / 89

Email : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Marseille

Tél. : 04 91 13 48 13

Fax : 04 91 81 13 87 / 89

Email : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Télérecours :

Il peut être saisi de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique "Télérecours citoyen" accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.