

Restructuration du collège  
Noël Noël de Confolens -  
Travaux préparatoires Voirie  
Réseaux divers

**Règlement de la consultation (RC)**

Consultation n°	2024T0224
Date limite de remise des plis	21 mai 2024 à 12 heures
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° et 2° - Petits lots - Code de la commande publique)

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur :

### DEPARTEMENT DE LA CHARENTE

PIAT / Direction Patrimoine Foncier

Service Collèges Bâtiments

Adresse : 31 boulevard Emile Roux

CS 60 000

16917 ANGOULEME CEDEX 9

Téléphone : 05.16.09.50.00

La personne en charge du dossier est : Amandine DEJONGHE- Chargée d'opérations - Secteur opérations nouvelles

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Restructuration du collège Noël Noël de Confolens - Travaux préparatoires Voirie Réseaux divers**

Code CPV	Libellé CPV
45111290-7	Travaux préparatoires de viabilité

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Restructuration du collège Noël Noël de Confolens - Travaux préparatoires Voirie Réseaux divers
 Acheteur	DEPARTEMENT DE LA CHARENTE
 Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Collège Noël-Noel de Confolens - 2 Rue Saint-Barthélémy, 16500 Confolens
 Délai	9 semaines dont 2 semaines de préparation
 Pénalités de retard	150 € par jour de retard
 Variation des prix	Révisibles, formule 0,150 + 0,850 x (TP01m / TP01o)
 Nature des prix	Prix forfaitaires

## ■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : Impossible d'identifier des prestations distinctes.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **ordinaire**

# 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

## ■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° et 2° - Petits lots - Code de la commande publique).

## ■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marchespublics.lacharente.fr>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- CCAP
- CCTP
- Cadre de Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Dossier de plans
- Mémoire technique justificatif
- Attestation de visite
- Programme d'exécution

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marchespublics.lacharente.fr>.

■ **Visite :**

La visite du site est obligatoire. Les candidats devront impérativement se manifester auprès d'Amandine Dejonghe ([adejonghe@lacharente.fr](mailto:adejonghe@lacharente.fr)). Une attestation sera remise aux candidats à l'issue de la visite. Les visites inopinées sont interdites.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

■ **Variantes et PSE :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

Prestation supplémentaire éventuelle :

Solution alternative	Descriptif
Dépose des réseaux EU et EP	

Les candidats doivent détailler la spécification et les répercussions financières de la PSE dans l'acte d'engagement.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
<b>Situation juridique</b>	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>

Document	Descriptif
<b>Capacité économique et financière</b>	
Chiffre d'affaires	<i>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,</i>
Risques professionnels	<i>Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents,</i>
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</i>
Références Travaux	<i>Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin</i>
<b>Autres justificatifs</b>	
DUME	DUME

**Présentation des documents :** le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acte d'engagement, cadre joint à compléter par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s).</li> <li>- Dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;</li> <li>- 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 qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R2193-1 du Code</li> </ul>

Document	Descriptif
	<i>de la commande publique :</i> - Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L8221-1 et 2, L8221-3 et 5, L8251-1, L5221-8 et 11, L8231-1, L8241-1 et 2 du Code du Travail ; - Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant. Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
CCAP	- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP), à accepter sans modifications ;
CCTP	- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP), à accepter sans modifications ;
Cadre de Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), cadre joint à compléter
Mémoire technique justificatif	- Un mémoire technique justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché.

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marchespublics.lacharente.fr>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

<u>Adresse postale</u>	<u>Adresse physique</u>
<b>DEPARTEMENT DE LA CHARENTE</b> <b>PÔLE RESSOURCES / D.J.C.P</b> <b>Service de la commande publique</b> <b>31 boulevard Emile Roux</b> <b>CS 60 000</b> <b>16917 ANGOULÊME CEDEX</b>	<b>DEPARTEMENT DE LA CHARENTE</b> <b>PÔLE RESSOURCES / D.J.C.P</b> <b>Service de la commande publique</b> <b>36 rue de l'Arsenal</b> <b>Bureau 1.06</b> <b>16000 ANGOULÊME</b>

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

## 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Garanties professionnelles et financières	Les candidatures qui ne présentent pas de garanties techniques et financières suffisantes
2. Garanties techniques	Pour l'examen des garanties techniques, il pourra être tenu compte des conditions de déroulement des marchés que le candidat a exécuté par la personne publique
3. Recevabilité candidature	Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R2143-6 et suivants du Code de la commande publique

### ■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (coef. 60)	Le critère "prix" sera examiné au regard du document financier (DPGF, DE ou DEJO) valorisé par le candidat. La note attribuée s'établira selon la formule suivante : $\text{Note} = \text{Nbre de points affecté au critère} \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix proposé par le candidat})$
2. Valeur technique (coef. 40)	Le critère "Valeur technique" sera examiné au regard de la pertinence des renseignements et documents fournis dans le mémoire technique.
- Moyens humains mis en oeuvre (15 pts)	Moyens humains proposés par le candidat pour respecter les délais de préparation et d'exécution des travaux définis au DCE y compris sous-traitance éventuelle envisagée pour les travaux à réaliser à l'intérieur des bâtiments (études, encadrement, effectif chantier par nature des travaux à réaliser, sous- traitance éventuelle) Pour attribuer la note de chaque sous-critère de la valeur technique, les principes généraux suivants seront adoptés : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 : non remis</li> <li>• 4 : insuffisant</li> <li>• 7.5 : moyen</li> <li>• 11 : bon</li> <li>• 15 : très bon</li> </ul>
- Planning détaillé et délais d'exécution (15 pts)	Planning détaillé et délais d'exécution des travaux compris intégration des travaux à réaliser en interaction avec travaux « concessionnaires » Pour attribuer la note de chaque sous-critère de la valeur technique, les principes généraux suivants seront adoptés : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 : non remis</li> <li>• 4 : insuffisant</li> <li>• 7.5 : moyen</li> <li>• 11 : bon</li> <li>• 15 : très bon</li> </ul>
- Moyens mis en oeuvre pour la propreté et la sécurité du chantier (10 pts)	Moyens mis en oeuvre pour la propreté du chantier et ses abords et la sécurité sur le chantier Pour attribuer la note de chaque sous-critère de la valeur technique, les principes généraux suivants seront adoptés : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 : non remis</li> <li>• 2.5 : insuffisant</li> <li>• 5 : moyen</li> <li>• 7.5 : bon</li> <li>• 10 : très bon</li> </ul>

#### Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur la pondération.**

La note totale est notée : **Sur 100.**

#### Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou

	d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout 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

## 5. CONCLUSION DE LA CONSULTATION

### ■ Documents à produire par le candidat retenu

Les certificats ou la déclaration mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique seront remis par le candidat retenu dans le délai de 5 jours à compter de la demande présentée par le représentant légal du pouvoir adjudicateur.

Il devra joindre les mêmes documents pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre.

***Toutefois, vous pouvez mettre ces pièces en ligne par anticipation, dans un coffre-fort sécurisé gratuit, sur votre espace entreprise. Ainsi vos acheteurs pourront y accéder, vous évitant tout risque de non-conformité pour absence ou retard de fourniture de ces attestations. Et vous recevrez vos notifications 10 jours plus tôt.***

***Mettez votre RIB, votre KBIS, votre attestation d'assurance, votre NOTI-2 (charges sociales et fiscales), et votre attestation semestrielle (Urssaf), en ligne.***

***Pour cela connectez-vous sur AWS-Entreprises.com, puis faites " GESTION / Attestations ".***

### ■ Signature du marché

Si le candidat n'a pas signé l'acte d'engagement à l'aide d'un **certificat électronique** au stade de la remise des offres, et s'il est déclaré attributaire, il sera invité à le faire selon l'un des scénarii suivants :

- si l'attributaire signe l'acte d'engagement avec son certificat de signature électronique, il le renvoie sur le profil d'acheteur ;
- Si l'attributaire signe l'acte d'engagement rematérialisé au format papier, il le renvoie par voie postale.

Dans les deux cas, il joint le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (statuts, extrait Kbis, pouvoir interne à la société), et en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement.

### Précisions sur la signature électronique

Afin de faciliter l'exploitation des documents électroniques par la personne publique, il est recommandé à l'attributaire de privilégier la signature électronique **au format PAdES (se reporter à l'annexe « comment signer électroniquement »)**.

Pour vous procurer un certificat de signature électronique, consultez la liste publiée par l'ANSSI à l'adresse : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

#### **Rappels important :**

- ***Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une simple copie.***
- ***Seul l'acte d'engagement doit être signé, les autres pièces constitutives du contrat (CCAP, CCTP, DPGF, mémoire technique,...) devant être simplement listées dans ce document.***
- ***La signature d'un fichier compressé n'emporte pas signature des documents qui y sont contenus.***

## 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur

<https://marchespublics.lacharente.fr>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide. En cas d'empêchement, écrire à : marchespublics@lacharente.fr

#### ■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Poitiers  
15 rue de Blossac  
86000 POITIERS  
Téléphone : 05.49.60.79.19  
Courriel : ta-poitiers@juradm.fr  
Télécopie : 05.49.60.68.09  
Site internet : <http://www.ta-poitiers.juradm.fr/ta/poitiers>



#### Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)  
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)  
[Médiateur des entreprises](#)  
[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)