



Commune d'Ubaye-Serre-Ponçon

Place de la Mairie
04340 UBAYE-SERRE-PONCON
Tel : 04.92.85.52.61
Mail : accueil@mairie-usp.fr

CONSTRUCTION D'UN SKATEPARK ET SES AMENAGEMENTS A UBAYE-SERRE-PONÇON

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Lien de consultation :

https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2023_QYVjYASQt

Date limite de remise des offres :

Lundi 27 Février 2023 avant 12h00

Co-financeurs



**PRÉFET
DES ALPES-
DE-HAUTE-
PROVENCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SOMMAIRE

ARTICLE I – PREAMBULE	3
ARTICLE II – PRESENTATION DE LA CONSULTATION	3
2.1 -- Le pouvoir adjudicateur.....	3
2.3 – La dévolution des travaux.....	4
2.4 – La durée du Marché et les délais d'exécution prévisionnels	4
2.6 – La nomenclature communautaire	4
ARTICLE III CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 - Etendue et mode de la Consultation	4
3.2 – Le type de marché	4
3.3 – Les contractants.....	5
3.4 – Les clauses particulières : Développement durable – Clause sociale et/ou Clause environnementale	5
3.5 – Les variantes.....	5
3.6 – La visite sur le terrain.....	5
3.7 – Le délai de validité des offres	5
ARTICLE IV - INTERVENANTS	5
4.1 – La Maitrise d'œuvre	5
4.2 – Sécurité et protection de santé des travailleurs.....	5
4.3 – Le Coordonnateur de Sécurité et de Protection de la Santé	5
4.4 – Le Facilitateur de Clauses Sociales.....	5
ARTICLE V – MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS	6
5.1 - Les prix	6
5.2 - Mode et délai de paiement	6
ARTICLE VI – PRESENTATION ET TRANSMISSION DES OFFRES	6
6.1 – La présentation des offres	6
6.2 – Transmission des offres.....	8
ARTICLE VII – ANALYSE ET JUGEMENT DES OFFRES.....	9
7.1 – Critères de jugement et pièces analysées.....	9
7.2 – Analyse des offres et cas particuliers	10
7.2.1 – Les variantes	10
7.2.2 – Les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées	10
7.2.3 – Les offres présentant un prix anormalement bas.....	11
7.2.4 – Négociation.....	12
ARTICLE VIII - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
8.1 - Demande de renseignements	12
8.2 - Clauses complémentaires	13
ARTICLE IX – INSTANCES CHARGEES DES PROCEDURES DE RECOURS	13

ARTICLE I – PREAMBULE

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Pièces graphiques A3: plan de situation, plan de masse, plan de voirie et terrassements, coupe type de la voirie.
- Plan A0

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles des marchés, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- 1) l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
- 2) le programme ou le calendrier détaillé d'exécution des travaux établi conformément aux dispositions de l'article 6-1 du présent règlement de consultation;
- 3) DPGF
- 4) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- 5) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- 6) les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;

Le pouvoir adjudicateur peut rendre contractuel tout ou partie de l'offre technique du titulaire, sous réserve d'avoir annoncé son intention dans le règlement de la consultation.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante :
<https://www.achatpublic.com>

Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier et à vérifier la validité de l'adresse mail qu'ils ont indiquée sur la plateforme, afin de pouvoir être alertés de toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au Dossier de Consultation.

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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE II – PRESENTATION DE LA CONSULTATION

2.1 – Le Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur :

Commune d'Ubaye-Serre-Ponçon

Mairie – 5 Place de la Mairie

04340 UBAYE SERRE PONCON représentée par son Maire en exercice M. Jean-Michel TRON

2.2 – L'objet de la Consultation

La présente consultation concerne le marché de CONSTRUCTION D'UN SKATEPARK ET SES AMENAGEMENTS A UBAYE SERRE PONCON

2.3 – La dévolution des travaux

Conformément aux dispositions des articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du code de la commande publique, tous les marchés doivent être passés en lots séparés lorsque leur objet permet l'identification de prestations distinctes, sauf à s'inscrire dans l'une des exceptions prévues par l'article L2113.11.

Les travaux sont dévolus en un seul lot et une seule tranche.

2.4 – La durée du Marché et les délais d'exécution prévisionnels

Dates
10 Avril-30 Juin 2023

2.5 – Le lieu d'exécution des travaux

La Grave - 04340 UBAYE SERRE PONCON

2.6 – La nomenclature communautaire

La ou les classification(s) principale(s) et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

- 45 112 500 – 0 : Travaux de terrassement
- 45 233 200 - 1 : Travaux de revêtement divers
- 45 112 700 - 2 : Travaux d'aménagement paysager
- 45 112 710 – 5 : Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts
- 45 232 151 – 5 : Travaux de canalisation eaux pluviales
- 45 233 200 - 1 : Travaux de revêtements divers
- 45 233 320 – 8 : Travaux de fondation de route
- 45 262 522 – 6 : Travaux de maçonnerie

ARTICLE III CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Etendue et mode de la Consultation

Le présent marché est un marché public de travaux, le mode de passation de la présente consultation est la procédure adaptée selon dispositions du code de la commande publique article R 2123-1. Et R.2123-1-1°.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'avoir recours à la négociation avec les candidats de son choix ayant présentés une offre conforme, cependant le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer les marchés sur la base des offres initiales sans négociation conformément à l'Article R.2123-5 du code de la commande publique.

3.2 – Le type de marché

Il s'agit d'un marché à prix forfaitaire avec un DPGF.

3.3 – Les contractants

Le marché est conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec un groupement d'entreprises (à défaut de désignation explicite du mandataire du groupement, ce sera le premier contractant indiqué dans l'acte d'engagement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de présentation de l'offre en groupement, la forme imposée pour l'attribution est le groupement solidaire.

Les groupements éventuels seront constitués au stade de la remise des offres, sans qu'il soit possible de modifier une quelconque situation juridique après ladite remise des offres.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de mandataires d'un ou plusieurs groupements.

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences nécessaires à la réalisation des travaux.

3.4 – Les clauses particulières : Développement durable – Clause sociale et/ou Clause environnementale

Cette consultation ne comporte pas de conditions d'exécution qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

3.5 – Les variantes Sans objet.

3.6 – La visite sur le terrain

Il n'est pas prévu de visite obligatoire sur site mais elle est fortement conseillée.

Toutefois, les candidats qui le souhaitent peuvent être reçus par une personne des Services Techniques afin d'être accompagnés sur site et de se faire leur opinion concernant les travaux à réaliser.

Ces mêmes candidats pourront consulter librement, en mairie, les documents suivants : SIG et Géomas, plans réseaux, autres données disponibles... Le candidat pourra utilement demander un justificatif de visite à joindre à son offre.

3.7 – Le délai de validité des offres

Il est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE IV - INTERVENANTS

4.1 – La Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par un **Maître d'Oeuvre** :
INOUT Concept, 1 Bis rue Le Brix, 38100 GRENOBLE

Les spécifications techniques détaillées et les plans d'exécution des ouvrages (non encore établis par le Maître d'œuvre), seront exécutés par l'Entrepreneur.

4.2 – Sécurité et protection de santé des travailleurs

Sans objet

4.4 – Le Facilitateur de Clauses Sociales

Sans objet

ARTICLE V – MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

5.1 - Les prix

Les prestations seront rémunérées par l'application d'un prix forfaitaire.
Les prix sont révisables dans les conditions fixées au 3.4.2, 3.4.3 et 3.4.4. du CCAP.

5.2 - Mode et délai de paiement

Les paiements se font par mandat administratif uniquement, dans un délai global de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

ARTICLE VI – PRESENTATION ET TRANSMISSION DES OFFRES

6.1 – La présentation des offres

L'article R.2144-2 du code de la commande publique prévoit la possibilité pour le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces, dont la production est réclamée, sont absentes ou incomplètes, de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Cette possibilité n'est en aucun cas une obligation, le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur la nécessité de présenter des dossiers complets et de remettre une candidature complète.

Dans le cas où cette disposition serait mise en œuvre, les candidats devront produire les documents concernés dans un délai de 5 jours calendaires décomptés dès le jour de la demande.

Les candidats qui n'auront pas complété leur dossier dans le délai fixé ci-dessus ou qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles 45 à 50 de l'ordonnance du 23 Juillet 2015 et 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions des alinéas précédents, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées, ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Justificatifs administratifs :

Si le candidat souhaite passer via une plateforme « justificatifs administratifs », il devra fournir deux codes d'accès, un pour le Maitre d'œuvre et un pour le Maitre d'ouvrage. Chaque sous-traitant présenté devra fournir l'ensemble des pièces de candidature demandées au candidat soumissionnaire.

1° [DC1](#) et/ou [habilitation du mandataire / DC2](#) ou [DUME](#)

2° Chiffre d'affaires global sur les trois derniers exercices : [extraits de bilans ou autre moyen de preuve](#)

3° [Attestations d'assurances](#) Responsabilité civile et Responsabilité décennale à jour

4° [Attestations obligations fiscales et sociales](#) : Attestation fiscale, URSSAF, MSA, ...

5° Une déclaration sur l'honneur

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants
 - **Code Pénal** : les articles **222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, 421-5 § 2, 433-1, 434-9 § 2, 435-2, 441-1 à 441-7, 441-8 § 1 et 2, 441-9 et 450-1**
 - **Code Général des Impôts** : article **1741**
 - **Code du Travail** : article **L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8251-1, L.8231-1, L.8241-1 et L.8241-2**
- Ne pas être en état de liquidation judiciaire, de faillite personnelle ou de redressement judiciaire (ou d'une procédure équivalente régie par un droit étrange), au sens des **articles L.602-1 et L.625-2 du Code de Commerce**.
- avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations incombant en matière fiscale et sociale ou acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, au sens des **articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique** ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou d'avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisante par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement
- Être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des **articles L.5212-1 à L.5212-5, L.5214-1, L.5212-9 à L.5212-11 du Code du Travail** concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des **articles L.3243-1 à L.3243-2 et L.3243-4 du Code du Travail**.

6° Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants

Offre :

Le pouvoir adjudicateur a précisé que l'ensemble des pièces ci-après mentionnées seront rendues contractuelles dès lors que le marché sera attribué. La fourniture des pièces suivantes, dans les conditions de présentation énumérées à l'article VI du règlement de consultation est donc impérative :

<u>Document</u>	<u>Condition obligatoire de remise du document</u>
Acte d'engagement :	A compléter, dater et signer. Si la signature de l'Acte d'engagement n'est plus immédiatement obligatoire, la fourniture de l'Acte d'engagement reste obligatoire. Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre la DC4. Un pour l'offre de base et un pour chaque variante éventuelle
Cahier des Clauses Administratives Particulières	daté, paraphé et signé
Cahier des Clauses Techniques Particulières	daté, paraphé et signé
Bordereau des Prix Unitaires	A compléter, parapher, dater, signer A transmettre sous format PDF + Excel (obligatoire) Un pour l'offre de base et un pour chaque variante éventuelle

Programme d'exécution	<p>Il sera présenté sous format tableau sur deux pages A3 recto verso maximum. Il indiquera impérativement les éléments ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planning: dates, interruptions, délai en semaines ouvrées voire jours ouvrés - Méthodologie : Phasage des travaux, tâches, signalisation - Moyens matériels affectés par phase (nombre et type) - Moyens humains affectés par phase (nombre, qualité, diplômes encadrants) - Points particuliers et contraintes : Ils doivent impérativement être mentionnés sur le programme d'exécution et pas uniquement sur un mémoire. <p>Ce document doit être clairement identifiable et respecter impérativement la mise en page demandée : <i>Un mémoire complémentaire peut être utilement joint pour apporter un complément d'information. Il ne remplace pas le programme d'exécution et ne sera pas analysé.</i></p>
Fiches produits	Des équipements soumis à VISA doivent être fournis. Un tableau récapitulatif des fiches fournies est exigé
Attestations de travaux	Les attestations de travaux doivent être signées des Maîtres d'Ouvrage ou des Maitres d'œuvre et correspondre à des travaux similaires aux travaux du présent marché.

6.2 – Transmission des offres

Les offres devront impérativement parvenir à la **Commune d'Ubaye Serre Ponçon** par voie dématérialisée avant le : **Lundi 27 Février 2023 à 12h00** via la plateforme <https://www.achatpublic.com/>

Il est exigé de la part des soumissionnaires un certain formalisme pour la transmission de leurs pièces sous format dématérialisé pour faciliter l'analyse des candidatures et offres :

- transmettre des pièces distinctes pour chacune des pièces demandées à l'article VI du présent règlement de consultation.
- respecter le classement des pièces dans les bons dossiers conformément à ce qui est mentionné à l'article VI du présent règlement de consultation.
- nommer correctement les fichiers remis

Les candidats sont seuls responsables du bon acheminement des offres.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

En cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, le candidat peut utiliser l'assistance en ligne de la plateforme. Il est vivement conseillé de ne pas répondre au dernier moment pour anticiper les problèmes techniques. Aucune autre méthode de transmission de l'offre ne sera acceptée.

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

La copie de sauvegarde peut être : sur support physique électronique (CD rom, DVD Rom, clé USB), sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse figurant à l'article 1 comporte les mentions obligatoires suivantes : - « Copie de sauvegarde, N° de la procédure, Nom ou dénomination du candidat, Adresse du dépôt du pli.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmis par voie électronique.
- lorsque les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt ou n'ont pu être ouverts. Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis. Attention : A l'exception de l'envoi d'une copie de sauvegarde qui est strictement identifiable, l'utilisation conjointe de ces deux modes de transmission matérialisé et dématérialisé dans le cadre d'une même consultation entraîne le rejet des deux réponses.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française. L'unité monétaire est l'euro. Le ou les signataires devront être habilités à engager juridiquement le candidat.

Les offres seront transmises obligatoirement par voie dématérialisée.

Celles-ci contiendront obligatoirement l'ensemble des attestations et/ou justificatifs suivants, relatifs aux qualités et capacités du candidat, dans le respect des articles 48 et 49 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Il est à noter que la signature n'est imposée par les textes de la commande publique en vigueur que pour l'offre finale. La signature électronique n'est donc obligatoire que si les documents de la consultation l'exigent (ce n'est pas le cas ici). Cependant même s'il n'est pas obligatoire de signer électroniquement un marché public l'entreprise a quand même intérêt à signer électroniquement les pièces concernées.

ARTICLE VII – ANALYSE ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 – Critères de jugement et pièces analysées

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

La pluralité des critères non-discriminatoire de jugement des offres sera la suivante :

1 - Prix des prestations - 40 %

2 - Valeur technique - 60 %

La formule de calcul utilisée est offre moins disante/offre du candidat x 40.

L'attribution du marché sera fondée sur plusieurs critères non discriminatoires liés à l'objet, son prix et ses conditions d'exécution.

1 – Critère prix : 40 points

La note affectée au critère prix sera issue de l'ensemble des offres reçues. Elle sera calculée selon la formule suivante:

$$\text{Note Prix} = 40 \times (\text{offre la moins disante} / \text{offre du candidat})$$

2 – Critère technique : 60 Points

La note affectée à la valeur technique sera déterminée par le mémoire technique détaillé qui présentera les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise, en particulier :

A – Présentation des moyens humains et matériels affectés au chantier: Noté sur 10

- Moyens humains : Présentation de l'entreprise, organigramme, liste du personnel, CV et rôle des intervenants (préciser si les ouvriers sont pratiquants de sports de glisse ou non).
- Moyens matériels : 7 du matériel de l'entreprise et du matériel affecté au chantier (engins, outillage...)
- Références de skateparks similaires.

B – Disposition en matière d’organisation, d’hygiène et de sécurité du chantier : Noté sur 5

Description des actions prises par l’entreprise pour assurer le bon déroulement du chantier et la sécurité des intervenant sur site.

C – Démarche environnementale et prise en compte des contraintes du site : Noté sur 5

Description des actions prises par l’entreprise pour limiter son impact, avec en particulier:

- La limitation, le contrôle et la gestion des déchets.
- La limitation des émissions polluantes.
- La protection des espaces verts et la prise en compte des usages urbains à proximité.
- La limitation des nuisances.
- Mesures prises pour limiter les quantités de béton utilisées.

D – Présentation du processus de construction: Noté sur 40

- Description du procédé de mise en œuvre phase par phase, avec précision pour chaque phase des moyens humains et matériels, de la méthodologie de réalisation et des matériaux nécessaires, des délais. La MOE sera très attentive à la méthodologie employée pour la réalisation des dallages notamment pour les fusions de formes et la méthode de « shape ».
- Planning détaillé.
- Indication concernant la provenance et les caractéristiques des principales fournitures et matériaux.
- Fourniture de fiches techniques des matériaux envisagés.

Note Technique = somme des sous-critères de la valeur technique

Barème de notation des sous-critères:

<u>Notes sur 5</u>	<u>Pondération des notes</u>
5 = répond en tout point	Critère A = x2
4 = très satisfaisant	Critère B = x1
3 = satisfaisant	Critère C = x1
2 = moyennement satisfaisant	Critère D = x8
1 = pas assez satisfaisant	
0 = non répondu ou insuffisant	

7.2 – Analyse des offres et cas particuliers

7.2.1 – Les variantes Sans objet.

7.2.2 – Les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées

Article L2152-1 du Code de la Commande Publique - Principe d’éviction

L’acheteur écarte les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

Une offre irrégulière

Article L2152-2 du Code de la Commande Publique

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu’elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Lorsqu’une offre est irrégulière, l’acheteur a le choix de demander au candidat de régulariser son offre, Il peut par exemple le faire dans le cadre de négociations, si la procédure de marché le lui permet.

Une offre inacceptable

Article L2152-3 du Code de la Commande Publique

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

*Un acheteur peut toujours attribuer un marché à une offre qui dépasse son estimation initiale. En revanche, il éliminera les offres qu'il ne peut pas financer, autrement dit celles qui excèderaient les crédits budgétaires alloués au marché public. Une offre ne peut être regardée comme inacceptable si, bien que supérieure à l'estimation de l'acheteur, celui-ci est en mesure de la financer
Les offres inacceptables peuvent également être ajustées dans le cadre de négociations.*

Une offre inappropriée

Article L2152-4 du Code de la Commande Publique

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

Article R2152-1 - Cas des procédures adaptées sans négociation et les procédures d'appel d'offres,

Dans les procédures adaptées sans négociation et les procédures d'appel d'offres, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Dans les autres procédures, les offres inappropriées sont éliminées. Toutefois, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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

Article R2152-2 - Régularisation des offres irrégulières

Dans toutes les procédures, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

7.2.3 – Les offres présentant un prix anormalement bas

Les articles L.2152-5, L.2152-6, R.2152-3 et suivants du Code de la commande publique imposent au Pouvoir Adjudicateur de détecter les offres anormalement basses, ce sur chaque lot de la procédure.

Nous retenons la méthode du faisceau d'indices repris dans la fiche de la DAJ et selon le mode d'analyse proposé par la FFBTP, à savoir :

- Neutralisation de l'offre la plus haute et de l'offre la plus basse.
- Calcul de la moyenne M1 des offres restantes.
- Neutralisation des offres supérieures à 20% de cette moyenne.
- Calcul de la moyenne M2 des offres restantes.
- Sont suspectées d'être anormalement basses les offres inférieures de plus de 15% à cette moyenne M2.

Après analyse, s'il y a lieu, le Maitre d'œuvre informe le Maitre d'ouvrage de la présence d'une offre anormalement basse.

Les soumissionnaires dont les offres sont susceptibles d'être anormalement basses sont interrogés par le Maitre d'œuvre. Il leur est alors demandé de justifier le niveau de leurs prix au regard de l'article 60 du décret susvisé, et le même laps de temps leur est laissé pour répondre (date et heure).

Les réponses apportées sont analysées. Sont rejetées les offres dont les justifications n'ont pas convaincu le Maitre d'œuvre qui en informera les soumissionnaires.

L'article R. 2152-3 du Code de la Commande Publique énumère cinq types de justifications qui peuvent être prises en considération par le pouvoir adjudicateur :

- les modes de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, les procédés de construction
- les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux

- l'originalité de l'offre
- la réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations
- l'obtention éventuelle d'une aide d'État par le candidat.

L'article R. 2152-4 du Code de la Commande Publique prévoit que l'acheteur peut rejeter l'offre comme anormalement basse dans les cas suivants :

- 1° Lorsque les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ;
- 2° Lorsqu'il établit que celle-ci est anormalement basse parce qu'elle contrevient en matière de droit de l'environnement, de droit social et de droit du travail aux obligations imposées par le droit français, y compris la ou les conventions collectives applicables, par le droit de l'Union européenne ou par les stipulations des accords ou traités internationaux.

7.2.4 – Négociation

Le présent article a pour objet de définir les modalités de recours à la négociation, dans le respect des principes fondamentaux de la Commande Publique. Après corrections d'éventuelles erreurs matérielles, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à une ou plusieurs phases de négociation avec les 3 candidats les mieux classés.

Les candidats seront informés par courriel de l'ouverture des négociations, de leur objet, de leurs modalités de mise en œuvre.

La négociation a pour objet d'améliorer la teneur des offres reçues ; elle ne peut porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation. Elle pourra porter sur tous les éléments permettant le jugement des offres.

Les offres inappropriées seront éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront faire l'objet d'un cycle de négociations spécifique afin de lever les irrégularités constatées dans ces offres.

A l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre leur offre définitive ; un nouveau classement des offres sera effectué afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des mêmes critères et leur pondération.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations fiscales et sociales ainsi que les attestations d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 6 jours à réception de la demande. Faute d'y pourvoir, l'offre sera considérée comme nulle.

ARTICLE VIII - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.achatpublic.com/>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Clauses complémentaires

Afin de recevoir l'ensemble des documents transmis dans le cadre de cette procédure, les candidats doivent s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation citée ci-avant, leur permettant l'accès au dossier de consultation et saisir une adresse mail. Cette adresse doit être celle d'un référent marchés publics.

En effet, l'ensemble des questions/réponses entre les candidats et l'administration, ou toutes modifications et/ou précisions éventuelles apportées au dossier de consultation seront envoyées automatiquement par la plateforme sur cette adresse mail. Il pourra en être de même pour toute correspondance relative à la procédure d'attribution (lettres d'attribution, de rejet...).

ARTICLE IX – INSTANCES CHARGÉES DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de Marseille

2224 Rue Breteuil - 13 006 Marseille

Téléphone : 04.91.13.48.13 - Télécopie : 04.91.81.13.87 - Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Adresse Internet : <http://marseille.tribunal-administratif.fr>

Dressé à Ubaye-Serre-Ponçon, le 25 Janvier 2023

Vu et accepté

Le

Vu et approuvé

Le

L'Entrepreneur

Le pouvoir adjudicateur