



Marché de sécurité et de protection de la santé

## Contrat de Coordination SPS

Dossier de Consultation des Entreprises

### REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Marché en procédure adaptée

*La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique.*

N° de marché :

Date limite de remise des offres : 15 mars à 12h00, heure locale

## **Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur**

Acheteur :  
Etablissement Public Foncier et d'Aménagement de Mayotte  
Bd Marcel Henry Cavani  
B.P. 600 Kawéni  
97600 MAMOUDZOU  
Tél : 02.69.63.39.60  
Courriel : marches-publics@epfam.fr  
Adresse Internet : <http://www.epfam.fr>  
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## **Article 2 – Etendue de la consultation**

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

## **Article 3 – Définition des prestations**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :  
Mission de coordination SPS pour la réalisation du siège EPFAM

Le présent marché concerne une mission de coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs (S.P.S.) à exercer dans le cadre des dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application.

La mission SPS concerne des travaux de bâtiment désignés ci-après :

Siège de l'EPFAM.

L'opération est classée en deuxième catégorie au sens de l'article R.4532-1 du Code du travail.

Les travaux se situent à l'adresse suivante :

Rue de la carrière, Doujani  
97600 Mamoudzou

## **Article 4 – Découpage des prestations**

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

## **Article 5 – Forme du marché**

Marché ordinaire.

## **Article 6 – Conditions de participation des candidats**

Les candidats pourront soumissionner en tant que candidats individuels ou en tant que membres d'un groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

## **Article 7 – Conditions de la consultation**

### **7.1 - Durée du marché**

Les stipulations relatives aux durées et délais d'exécution des prestations sont précisées à l'article 4 – « Durée du marché » du CCP.

## 7.2 – Offre et Variante

Les candidats doivent impérativement répondre à l'offre de base et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

## Article 8 – Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC).
- L'acte d'engagement et ses annexes (AE)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Les annexes

## Article 9 – Conditions d'envoi et de remise des plis

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://www.marches-securises.fr>

La transmission dématérialisée est effectuée via le même site.

### 9.1 – Modalités de transmission

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique** via le profil de l'acheteur indiqué à l'article 10 du présent règlement de la consultation.

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

**Les offres devront parvenir à destination avant le 15/03/2023 à 12:00, heure de Mayotte.**

### 9.2 – Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde dans les conditions suivantes :

- **Modalités d'envoi** : Elle est transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (Clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la **mention « copie de sauvegarde »**, ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.
- **Modalités d'ouverture** : L'acheteur ouvre la copie de sauvegarde « lorsque la candidature ou l'offre électronique :
  - contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
  - n'a pas pu être ouverte par l'acheteur ;
  - est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais ».

La copie de sauvegarde, si elle n'est pas ouverte, sera détruite par l'acheteur.

### 9.3 – Signature électronique

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être électronique. Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

## Article 10 – Présentation des candidatures et des offres

### 10.1 – Pièces de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - le nom et l'adresse du candidat
  - éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
  - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
  - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

(<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

- **Possibilité de présentation de candidature sous forme de DUME**

L'acheteur 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 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

- **Les candidats devront également fournir :**

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Indication des techniciens ou organismes techniques, en particulier des responsables du contrôle de la qualité, auxquels peut faire appel l'opérateur économique
- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Le jugement en cas de redressement judiciaire

## 10.2 – Pièces de l'offres

- L'acte d'engagement et ses annexes complétés
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (cadre non fourni, le DPGF doit indiquer le temps passé)
- Le mémoire technique du candidat

## Article 11 – Sélection des candidats et jugement des offres

Les éventuels co-traitant(s) et/ou sous-traitant(s) doivent justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières et de leurs références. Ils doivent donc produire les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat en ce qui concerne les pièces de la candidature. En outre, en cas de sous-traitance, le candidat doit fournir une déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée et signée.

### 11.1 – Sélection des candidatures

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants : garanties professionnelles, techniques et financières.

Après examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminés :

- les candidatures ne remplissant pas les conditions d'accès à la commande publique ;
- les candidatures ne présentant pas les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes.

### 11.2 – Critères d'attribution des offres

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Noté sur 100</i>
<b>Critère 1 : Prix des prestations</b>	<b>60</b>
<b>Critère 2 : Valeur technique</b> : apprécié au vu du mémoire technique mettant en évidence les modalités d'exécution de la mission (avec temps d'intervention indiqué dans le DPGF à fournir), moyens humains dédiés (formations, expérience, curriculum-vitae, suppléance en cas d'indisponibilité), les fréquences des visites inopinées sur le site et les délais de remise des documents	<b>40</b>

### 11.3 – Critères d'attribution des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

## Article 12 – Phase de négociation

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les 3 candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses.

A l'issue de cette phase de négociation un classement sera effectué.

Cependant, l'acheteur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale. L'opportunité de la négociation sera évaluée lot par lot.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats

### **Article 13– Vérification de la situation de l'attributaire envisagé**

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.