



Règlement de la consultation

Pouvoir adjudicateur contractant :

Agence pour la mise en valeur des espaces urbains de la zone des cinquante pas géométriques de Martinique

12-14, avenue Louis Domergue

Immeuble Le Trident – Montgérald

97200 – Fort de France

Objet du marché :

Réalisation de missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (SPS)

Date limite de réception des plis :

Mardi 25 septembre 2018 à 12h00 (heure de Martinique)

Sommaire

Article 1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 Objet de la consultation	3
1.2 Durée de validité de l'accord-cadre	3
1.3 Durée d'exécution des marchés subséquents	3
1.4 Attribution des marchés subséquents.....	3
1.5 Lieu de livraison des prestations.....	4
1.6 Variantes par rapport aux spécifications techniques du marché.....	4
Article 2 - Conditions de la consultation	4
2.1 Type de procédure	4
2.2 Délai de validité des offres	4
2.3 Contenu du dossier de consultation	4
2.4 Forme juridique en cas de groupement.....	4
Article 3 - Modalités d'envoi des réponses	5
3.1 Présentation des candidatures et des offres.....	5
3.2 Contenu du dossier de candidature	5
3.3 Contenu du dossier « Offre »	6
3.4 Modalités de transmission du pli au format papier.....	6
3.5 Modalités de transmission du pli par voie électronique.....	7
3.5.1 Dispositions générales concernant la transmission par voie électronique.....	7
3.5.2 Plate-forme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur.....	7
3.5.3 Exigences relatives à la signature électronique.....	7
3.5.3.1 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire.....	7
3.5.3.2 L'outil de signature pour signer les fichiers	8
3.5.4 Copie de sauvegarde.....	8
3.5.5 Anti-virus.....	8
3.6 Sélection des candidatures	8
3.7 Critères de jugement des offres	9
3.7.1 Critères de jugement des offres.....	9
3.8 Négociation.....	9
3.9 Attribution	9
Article 4 - Questions relatives à la procédure	10

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

Le présent accord-cadre, conclu en application des articles 27 (procédure adaptée), 78 et 79 (accords-cadres) du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, a pour objet **la réalisation de missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs (CSPS)**, conformément aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, au profit de l'Agence des cinquante pas géométriques de Martinique – (numéro de référence de la nomenclature CPV : 71317210-8 – Services de conseil en matière de santé et de sécurité).

Il s'agit d'un accord-cadre multi-attributaire donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents, conformément à l'article 79 du décret n° 2016-360 précité (10 opérateurs économiques titulaires maximum sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

Cet accord-cadre est conclu sans minimum et avec maximum exprimés en valeur pour la durée totale du marché :

- minimum : sans ;
- maximum : 89 000 € HT.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, ni en lots.

Les spécifications techniques attendues au titre du présent marché sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières du 24/08/2018 (CCTP n° 2018-04).

1.2 Durée de validité de l'accord-cadre

La durée de validité de l'accord-cadre court à compter de la notification du marché, ce jusqu'au 31 décembre 2020.

1.3 Durée d'exécution des marchés subséquents

La durée d'exécution des marchés subséquents, passés sur la base du présent accord-cadre, est précisée dans les marchés subséquents.

Les marchés subséquents, notifiés pendant la période de validité de l'accord-cadre, sont exécutés jusqu'à leur terme. L'exécution du marché subséquent peut se poursuivre au-delà de la date de fin de validité de l'accord-cadre, dans la limite de six (6) mois.

1.4 Attribution des marchés subséquents

Le premier marché subséquent est attribué au candidat classé en première position à l'issue de la procédure de passation de l'accord-cadre.

La passation des marchés subséquents suivants est effectuée après mise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre à la survenance du besoin. Les consultations pour les marchés subséquents pourront faire l'objet d'une négociation.

La mise en concurrence est effectuée par le pouvoir adjudicateur pour chaque mission et les marchés subséquents sont attribués au titulaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse au regard du **critère unique du Prix**.

Les titulaires devront obligatoirement répondre à chaque consultation concernant un marché subséquent pris sur la base du présent accord-cadre.

Les titulaires devront remettre une offre dont les prix doivent être au moins aussi avantageux que les prix fixés dans le BPU de l'accord-cadre, sous peine de voir leur offre rejetée.

1.5 Lieu de livraison des prestations

Le lieu de livraison est indiqué à l'article 3.6 du CCAP n° 2018-04.

1.6 Variantes par rapport aux spécifications techniques du marché

Le candidat ne pourra pas proposer de variante par rapport aux besoins spécifiés dans le CCTP n° 2018-04.

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 Type de procédure

La présente consultation est un marché à procédure adaptée, en application des dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **90 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des plis indiquée en page 1 du présent règlement de la consultation.

2.3 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de consultation ;
- l'acte d'engagement de l'accord-cadre ;
- l'annexe à l'acte d'engagement, constituée du bordereau des prix unitaires plafonds ;
- le détail quantitatif estimatif ;
- le cahier des clauses administratives particulières n° 2018-04 du 24/08/2018 ;
- le cahier des clauses techniques particulières n° 2018-04 du 24/08/2018 ;
- les formulaires personnalisés de lettre de candidature (DC1) et de déclaration du candidat (DC2).

2.4 Forme juridique en cas de groupement

L'offre qu'elle soit présentée par un seul soumissionnaire ou par un groupement, doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle doit également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécutent à la place de l'opérateur économique titulaire.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs plis 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 3 - Modalités d'envoi des réponses

Le candidat devra transmettre sa réponse sur support papier ou par voie électronique.

La date limite de réception des plis est celle indiquée en page 1 du présent document.

Le pli contiendra les documents demandés au titre de la candidature et les documents demandés au titre de l'offre.

La signature de l'acte d'engagement, au stade du dépôt de l'offre est obligatoire.

3.1 Présentation des candidatures et des offres

Les documents de la candidature et de l'offre sont entièrement rédigés en français et exprimés en EURO.

Si les documents de la candidature et de l'offre sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction française. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.

Chaque candidat doit impérativement remettre un dossier complet comprenant les pièces ci-après définies.

3.2 Contenu du dossier de candidature

Le dossier relatif à la candidature contiendra les documents suivants :

- **une lettre de candidature ainsi qu'une déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 (le candidat pourra utiliser le formulaire DC1 « lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants ») ;
- **la copie du ou des jugements prononcés**, si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- **les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat** ;
- **les certificats de qualification professionnelle** : attestation de compétence obligatoire prévue par l'article R. 4532-31 du Code du travail en cours de validité et correspondant au niveau de compétence de toutes les opérations envisagées, *i.e.* niveaux I, II et III ;
- **les expériences et références nationales et internationales récentes de prestations similaires** avec le montant des opérations, les noms et coordonnées des personnes responsables clients et les périodes de réalisation des prestations ;
- **une présentation de la société** faisant apparaître les moyens humains et matériels dont elle dispose ;
- **la capacité financière** : déclaration du chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

Pour justifier de ses capacités financières, techniques et professionnelles, le candidat pourra utiliser le formulaire DC2 « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (téléchargeable à l'adresse suivante :

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

Si la candidature est présentée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques (constitué conformément à l'article 45 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif marchés publics), le candidat produit les mêmes documents concernant chaque cotraitant que ceux qui sont exigés pour lui. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur

économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

De même, si le candidat envisage de sous-traiter une partie de sa prestation, il produit les mêmes documents concernant chaque sous-traitant que ceux qui sont exigés pour lui. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pour les sociétés nouvellement créées, la preuve des capacités techniques, professionnelles et financières peut être apportée par tous moyens.

Dispositif : « Dites-le nous une fois » : Conformément à l'article 53-II du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, cette consultation est éligible au dispositif « Dites-le nous une fois ». Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents de candidature relatifs aux capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières si ceux-ci ont été transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas ils indiquent dans leur candidature les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis. La transmission d'une nouvelle lettre de candidature (formulaire DC1) est cependant requise.

3.3 Contenu du dossier « Offre »

Le dossier relatif à l'offre contiendra l'ensemble des documents suivants obligatoirement rédigés en langue française :

- **l'acte d'engagement de l'accord-cadre, dûment complété, daté et signé.** Cet acte d'engagement sera accompagné de l'annexe suivante que le candidat devra compléter :
 - **l'annexe à l'acte d'engagement**, constituée du bordereau des prix unitaires fixant les prix plafonds.
- **une notice** décrivant notamment :
 - les moyens humains prévus pour l'exécution des prestations,
 - la méthodologie de travail proposée,
 - la qualité des rapports remis au cours de la prestation,
 - les profils des intervenants pressentis pour la mission
- **le détail quantitatif estimatif** relatif à une opération fictive ;

En cas de sous-traitance, l'acte d'engagement sera accompagné par les demandes d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché en utilisant le formulaire [DC4](#) ou un document portant les mêmes informations.

3.4 Modalités de transmission du pli au format papier

Les candidats transmettent leur proposition sous pli portant la mention suivante :

"Marché 2018-04 – AC/MS CSPA - NE PAS OUVRIR ".

L'enveloppe contient les justificatifs de candidature visés à l'article 51 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et au règlement de la consultation, ainsi que les éléments relatifs à l'offre.

Les plis devront être transmis par voie postale en lettre recommandée avec accusé réception ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Agence des 50 pas géométriques de la Martinique

Pôle juridique et marchés

12-14, avenue Louis Dommergue

Immeuble Le Trident – Montgérald

97200 Fort-de-France

les lundi, mardi et jeudi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

et les mercredi et vendredi de 8h00 à 12h00

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas ouverts.

3.5 Modalités de transmission du pli par voie électronique

3.5.1 Dispositions générales concernant la transmission par voie électronique

En application des dispositions de l'article 40 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, les candidats peuvent transmettre leur pli **par voie électronique** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Tout pli parvenu après la date et l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT-04:00) America/Martinique.

La date limite de réception des plis électroniques est indiquée en première page du présent document.

3.5.2 Plate-forme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation est également disponible sur ce site (<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide>). Une assistance téléphonique est également disponible au numéro suivant : 01 76 64 74 07.

Le candidat a la possibilité de poser des questions à la personne publique sur le dossier de consultation via le bouton « Déposer une question » qui apparaît dans la rubrique correspondante lors de la consultation du DCE. Il recevra la réponse par ce biais.

3.5.3 Exigences relatives à la signature électronique

La signature électronique des documents est obligatoire au stade du dépôt de l'offre.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives : (1) au certificat de signature du signataire et (2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature (le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)) conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

3.5.3.1 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue". Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr>
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted_lists/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance. La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS). Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise

est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

3.5.3.2 L'outil de signature pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

1er cas : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

2ème cas : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1. Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
2. Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement. Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature** en fournissant notamment : le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ; le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

IMPORTANT : La signature électronique d'un dossier «.zip » ne sera pas considérée comme valant signature électronique de l'ensemble des documents qu'il comporte. Il est donc nécessaire de signer électroniquement de manière autonome chaque document pour lequel une signature est exigée.

3.5.4 *Copie de sauvegarde*

Les candidats sont autorisés à transmettre par voie postale ou contre récépissé une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM) ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **copie de sauvegarde – AC/MS CSPS** » et doit être transmise avant les dates et heures limites de réception des plis indiquées en page 1 du présent document, à l'adresse suivante :

<p>Agence des 50 pas géométriques de la Martinique Pôle juridique et marchés 12-14, avenue Louis Dommergue Immeuble Le Trident – Montgérald 97200 Fort-de-France</p>

3.5.5 *Anti-virus*

Le candidat s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l'offre du candidat devra être traité préalablement à son envoi par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

3.6 Sélection des candidatures

L'analyse des candidatures s'effectuera conformément aux dispositions de l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

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 5 jours conformément au I de l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les candidatures conformes et recevables sont examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Dans le cas où les offres seraient examinées avant les candidatures, il sera seulement demandé au soumissionnaire classé premier de compléter sa candidature. S'il ne le fait pas dans les temps, il sera procédé de la même façon avec le second, etc.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées le pouvoir adjudicateur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Conformément à l'article 44-V du décret n° 2016-360, en cas de candidature sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités professionnelles et techniques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences professionnelles et techniques requises pour l'exécution du marché.

3.7 Critères de jugement des offres

3.7.1 Critères de jugement des offres

Le représentant du pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères de jugement suivants établis selon la pondération suivante :

- **le prix**, apprécié sur la base du DQE relatif à une fictive, représentant **80 %** de la valeur totale de l'offre ;
- **la valeur technique**, appréciée sur la base des expériences et qualifications des profils, représentant **20%** de la valeur totale de l'offre.

Le premier marché subséquent sera attribué au candidat classé premier à l'issue de l'analyse des offres de la présente consultation.

Des précisions pourront être demandées au candidat si l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, ou si l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

3.8 Négociation

Le pouvoir adjudicateur effectuera des négociations avec tous les candidats. Cette négociation se déroulera à la suite de l'analyse des offres initiales.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3.9 Attribution

Les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le marché (10 maximum), devront produire, dans un délai fixé dans le courrier les informant que leur offre est retenue, les documents listés à l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Conformément au V de l'article précité, lorsque les autorités du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés au I à IV de ce même article, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas

d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Espace de stockage numérique :

Conformément à l'article 53-I du décret n° 2016-360, les attributaires pressentis ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En cas de groupement, l'acte d'engagement sera soit signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe de l'acte d'engagement les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

Article 4 - Questions relatives à la procédure

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les candidats devront utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>). Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme. Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats.

Les candidats pourront également s'adresser à :

Naïdie MONDESIR
tél. : 0596.42.64.23
mél : marches@50pas972.com

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires seront reçues jusqu'au cinquième jour avant la date limite de remise des plis et les réponses seront envoyées aux candidats au plus tard trois jours avant la date limite fixée pour la réception des plis.