

Commune de Mirebeau Sur Bèze



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Procédure adaptée

FOURNITURE ET POSE DE 2 COLUMBARIUMS DE 16 CASES ET DE 25 CAVURNES

Marché n° 2024-05

Date et heure limites de réception des offres :

<p>Mardi 10 décembre 2024 à 12:00</p>

Acheteur public :
Commune de Mirebeau Sur Bèze

Représentant de l'acheteur public :
Monsieur le Maire

ATTENTION
RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE OBLIGATOIRE

Mairie de Mirebeau Sur Bèze
32 Grande Rue
21310 Mirebeau Sur Bèze

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres	3
2.2 - Forme juridique du groupement	3
2.3 - Variantes	3
2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire.....	5
5.2 - Visites sur site.....	6
6-Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
6.1 - Transmission électronique	6
6.2 - Transmission sous support papier.....	8
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures	8
7.2 - Attribution des marchés	8
7.4 – Offres anormalement basses (OAB)	9
8 – Négociations.....	10
9 - Renseignements complémentaires.....	10
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
9.2 - Procédures de recours	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Fourniture et pose de deux colombariums de 16 cases et de 25 cavurnes

Lieu d'exécution :

Commune de Mirebeau sur Bèze – Cimetière communal rue de la Rieppe

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée elle est soumise aux dispositions de l'article R2123-1 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire, soumis, sauf dérogation, aux stipulations du CCAG-TRAVAUX de mars 2021.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code	Description
45215400	Cimetière

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

Marché complémentaire

La commune se réserve le libre choix de passer sans publicité ni mise en concurrence préalable, et selon les dispositions de l'article R 2322-11 du Code de la commande publique, un ou plusieurs marchés complémentaires dont les prestations ne figurent pas dans le présent marché

Marchés similaires Le pouvoir adjudicateur s'autorise à la mise en place d'un marché similaire conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché prendra effet à sa date de notification, et prendra fin après levée des réserves éventuelles.

Les délais des prestations sont rendus contractuels dans l'acte d'engagement.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang éventuels du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le certificat de visite

Ce dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté

à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de candidature suivantes conformément aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du code de la commande publique :

<p>Le formulaire DC1* (lettre de candidature) dûment complété, <u>OU</u> une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une ou des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-10 du Code de la Commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 1512-1 à L 1512-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.</p> <p>La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.</p>	<p>Ces documents peuvent être remplacés par un document unique appelé DUME, téléchargeable gratuitement sur le site : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/</p> <p>Attention, seul le format .xml sera accepté</p>
<p>Le formulaire DC2* (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) dûment complété, daté et signé</p>	
<p>La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire</p>	
<p>Pouvoirs des personnes habilitées à engager la société</p>	
<p>Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations de la consultation, sur les 3 derniers exercices disponibles</p>	
<p>Une liste des principaux services réalisés au cours des 5 dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique <u>OU</u> justification d'expérience, via les CV des dirigeants et des salariés, dans le domaine objet de la consultation</p>	
<p>Les effectifs moyens annuels du candidat</p>	
<p>Les moyens techniques dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</p>	
<p>L'attestation d'assurance responsabilités civile et professionnelle en cours de validité</p>	

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire, l'entreprise prendra rendez-vous auprès des services de la commune aux coordonnées suivantes :

Daniel COLIN
Responsable du service espaces verts
Mobile : 07 67.75.67.65

6-Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : **<https://www.marches-securises.fr>**

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Les pièces contractuelles de l'offre sont les suivantes :

L'acte d'engagement (AE)
Le cahier des clauses particulières (CCP)
Le certificat de visite
Un mémoire technique reprenant les éléments demandés dans les critères de notation
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF). Ce document n'est pas fourni, il sera établi par le prestataire et sera rendu contractuel comme indiqué

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+ 01 : 00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre (déposée avant la date limite de remise des offres) est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Mirebeau Sur Bèze
32 Grande Rue
21310 Mirebeau Sur Bèze

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE)

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, **il est recommandé d'indiquer une adresse électronique durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier.** Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront 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.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix <i>note sur le prix global et forfaitaire en utilisant la formule suivante :</i> $\frac{\text{Prix le moins-disant}}{\text{Prix du candidat analysé}} \times 40$	40.0
2-Valeur technique au travers d'un mémoire <i>Moyens techniques et humains mis en place pour l'exécution de l'opération.</i> <i>Le candidat devra fournir un planning prévisionnel détaillant les délais de l'opération.</i>	20.0
3- -Le critère environnemental prendra en compte la composition des matériaux utilisés ainsi que la valeur carbone d'acheminement des matériaux dès leur fabrication.	5

<p>4- Harmonisation</p> <p>Le candidat devra veiller à ce que les réalisations effectuées dans leur ensemble soient en parfaite harmonie avec l'esprit du cimetière paysager. Cette note sera attribuée en fonction de la qualité des échantillons fournis et des fiches techniques. Il est également demandé aux candidats de fournir des photos ou projections avec les matériaux proposés.</p>	<p>35.0</p>
---	--------------------

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Échantillons :

Le prestataire devra transmettre au pouvoir adjudicateur des échantillons des matériaux qui seront utilisés pour la réalisation des cases (notamment la pierre).

Il est à noter que ces échantillons seront retournés au prestataire sous un mois (1) maximum après l'attribution du marché et sur demande de ces derniers. Ce retour sera à la charge des prestataires.

Par ailleurs, le prestataire s'engage à ce que les échantillons soient livrés avant la date de remise des offres, à l'adresse et coordonnées suivantes :

Mairie de Mirebeau Sur Bèze
32 Grande Rue
21310 Mirebeau Sur Bèze

NB : Il devra être apposé sur les emballages d'envoi d'échantillons et de manière très lisible, la mention « **NE PAS OUVRIR** ».

7.4 – Offres anormalement basses (OAB)

Afin d'éviter de compromettre la bonne exécution du marché, il est porté à la connaissance des candidats, que la Commune fera application des articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique. En effet, ces articles précisent que l'offre anormalement basse doit être vérifiée selon les aspects suivants :

- ◆ Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation de services, le procédé 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 soumissionnaire.

Pour cela, la Commune, dans le cadre de l'analyse des offres, utilisera une formule mathématique afin de déterminer un seuil d'anomalie, en deçà duquel les offres sont susceptibles d'être anormalement basses.

L'entreprise dont l'offre est suspectée anormalement basse doit pouvoir justifier, par tous moyens, que son offre est économiquement viable.

- A) Méthode qui sera utilisée par la Commune pour détecter une OAB pour 3 offres reçues ou plus :
- 1) Une moyenne des offres des entreprises est faite ;
 - 2) Les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne sont neutralisées pour le calcul suivant et une nouvelle moyenne est calculée ; Si seules 2 offres restent en cours on procédera selon le B) ;
 - 3) Sont détectées suspectes car spécialement basses les offres dont le prix se situerait au-dessous de 20 % par rapport à la nouvelle moyenne ; De plus, les offres dont le prix serait inférieur jusqu'à 5 % au-dessous de la dernière offre retenue ne seront pas détectés comme anormalement bas.
 - 4) Des justifications et précisions sont demandées aux candidats concernés ;
 - 5) La Commune rejettera par décision motivée les offres dont le caractère anormalement bas est établi.
- B) Méthode qui sera utilisée par la Commune pour détecter une OAB pour 2 offres ou moins :
- 1) Une moyenne des offres des entreprises intégrant l'estimation, est faite ;
 - 2) Sont détectées suspectes car spécialement basses les offres dont le prix se situerait au-dessous de 20 % par rapport à la nouvelle moyenne ; De plus, les offres dont le prix serait inférieur jusqu'à 5 % au-dessous de la dernière offre retenue ne seront pas détectés comme anormalement bas.
 - 3) Des justifications et précisions sont demandées aux candidats concernés ;
 - 4) La Commune rejettera par décision motivée les offres dont le caractère anormalement bas est établi.

8 – Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mener des négociations avec les candidats dont les offres seraient conformes aux exigences du cahier des charges.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.info/accueil.htm>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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 remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Dijon

22 Rue d'Asas

BP 61616

21000 DIJON

Tél : 03.80.73.91.00

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Dijon

22 Rue d'Asas

BP 61616

21000 Dijon

Tél : 03.80.73.91.00

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr