

## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Marché Public en Procédure adaptée  
en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique

**MARCHE N°**  
**MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE POUR LA DEMOLITION ET LA  
RECONSTRUCTION DE LA CAFETERIA DE L'UFR DES SCIENCES  
JURIDIQUES ET ECONOMIQUES SUR LE SITE DU CAMPUS  
UNIVERSITAIRE DE FOUILLOLE**  
Mission de base et complémentaire

### **REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)**

#### **REMISE DES OFFRES**

Date et heure limites de réception : **Vendredi 29 janvier 2021- 12h00**

---

Indice

Maître d'ouvrage : **CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES ANTILLES GUYANE**  
B.P. 51 :  
97152 POINTE-A-PITRE  
Tél. 0590 89 46 60 - Fax : 0590 82 96 72  
<https://www.crous-antillesguyane.fr>

Maître d'œuvre :

---

## SOMMAIRE

<b>1. OBJET ET DESIGNATION DES CONTRACTANTS.....</b>	<b>3</b>
<b>2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1. DEFINITION DE LA PROCEDURE.....	3
2.2. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS.....	3
2.3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	3
2.4. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....	3
2.5. COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES.....	4
2.6. VARIANTES ET OPTIONS.....	4
2.7. PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES .....	4
2.8. DUREE DU MARCHE - DELAI D'EXECUTION .....	4
2.9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	4
<b>3. DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
3.1. CONTENU DU DOSSIER .....	5
3.2. MODALITES DE MISE A DISPOSITION DU DOSSIER .....	5
3.3. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
<b>4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
4.1. PRESENTATION DES CANDIDATURES .....	5
4.2. PRESENTATION DES OFFRES.....	6
<b>5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
5.1. EXAMEN DES CANDIDATURES .....	7
5.2. JUGEMENT DES OFFRES .....	7
5.3. OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	7
5.4. OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIÉES .....	7
5.5. FIN DE LA PROCEDURE .....	7
5.6. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	8
<b>6. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>8</b>
<b>7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
7.1. VISITES SUR SITE.....	9
<b>8. PROCEDURES DE RECOURS .....</b>	<b>9</b>

## 1. OBJET ET DESIGNATION DES CONTRACTANTS

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations intellectuelles de maîtrise d'œuvre (Architecte et Bureau d'études) pour la **démolition et la reconstruction de la cafétéria de l'UFR des sciences juridiques et économiques**.

Les prestations seront exécutées au sein du Campus universitaire de Fouillole sur le territoire de la ville de POINTE-A-PITRE (97152).

La description des prestations est indiquée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux articles L2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

### 2.2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de tranches.  
Le présent marché n'est pas alloti.

La mission est décomposée en plusieurs parties techniques au sens de l'article 20 du CCAG-PI, se répartissant comme suit :

#### ☐ **Mission de base :**

- APV : Avant-projets
  - APS : Avant-projet sommaire ;
  - APD : Avant-projet définitif ;
- PRO : Projet ;
- ACT : Assistance à la passation des contrats de travaux correspondant au DCE ;
- EXE : Visa des études d'exécution et de synthèse ;
- DET : Direction des Etudes et Travaux ;
- AOR : Assistance aux opérations de réception correspondant aux OPR

#### ☐ **Mission complémentaire (En OPTION) :**

- OPC : Ordonnancement, Coordination et Pilotage

### 2.3. Nature de l'attributaire

- Le marché sera conclu :
- Soit avec un prestataire unique ;
  - Soit avec des prestataires groupés solidaires.

### 2.4. Nomenclature communautaire

Classification principale : code CPV 71221000-3.

## **2.5. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## **2.6. Variantes et options**

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes ne seront pas autorisées.

La consultation comprend une option.

## **2.7. Prestations complémentaires ou alternatives**

Sans objet.

## **2.8. Durée du marché - délai d'exécution**

Le présent marché prend effet à compter de sa notification de l'ordre de service de démarrage de la mission et prend fin à la date de parfait achèvement des travaux réalisés.

## **2.9. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **3. DOSSIER DE CONSULTATION**

#### **3.1. Contenu du dossier**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière (DPGF) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le programme préliminaire de l'opération.

#### **3.2. Modalités de mise à disposition du dossier**

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse suivante :

<http://www.marchespublics.gouv.fr>

Lors du téléchargement ou du retrait du dossier, il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ou du retrait du dossier, ainsi qu'une adresse électronique, permettant au pouvoir adjudicateur d'établir, le cas échéant et de façon certaine, une correspondance électronique avec le candidat afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

#### **3.3. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

### **4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française. Si les pièces 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 le pli. Les prix et montants exprimés en euros.

#### **4.1. Présentation des candidatures**

Par application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature au moyen d'un DUME. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics le candidat devra fournir, à l'appui de sa candidature, les documents ou renseignements suivants :

- Un formulaire DC1, un formulaire DUME ou une lettre de candidature sous forme libre présentant le candidat ou le groupement candidat, mentionnant s'il se présente seul ou en groupement et dans ce dernier cas faisant apparaître les membres du groupement, et attestant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou facultatives aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique ;
- L'imprimé DC2 (déclaration du candidat), ou formulaire DUME, renseigné par chaque membre du groupement ;

Les formulaires DC1 et DC2 susvisés sont à jour et disponibles en ligne sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/dai/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>

- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à aux articles R. 2142-1 et suivants du Code de la commande publique : - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, 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 ;
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-13 et suivants du Code de la commande publique
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels de chacun des membres du groupement et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - Une sélection de références significatives pour chacun des membres du groupement (domaine concerné ou de complexité équivalente) de projets réalisés au cours des trois dernières années, mentionnant le nom du maître d'ouvrage, la spécificité de l'œuvre, les missions exécutées, le coût et la date de livraison ;
  - Indication des titres d'études et professionnels des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du présent marché pour chacun des membres du groupement ainsi que les informations relatives à l'identité et les qualifications professionnelles des personnes dédiées à l'exécution de la prestation.
  - Le cas échéant, des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants (France ou Union européenne) ; l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ;

#### **4.2. Présentation des offres**

Le candidat devra produire les documents suivants :

- L'acte d'engagement et son annexe financière à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

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. Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- Un mémoire technique dans lequel le candidat indiquera :
  - la qualité des intervenants (diplômes, qualifications, expérience dans la maîtrise d'œuvre, etc.....) ;
  - la méthodologie proposée pour l'exécution de la mission ;
  - la composition de l'équipe et les effectifs qu'il propose affecter à l'exécution de la mission moyens en personnels et en matériels, les garanties techniques, professionnelles et financières du prestataire ;
- Un planning prévisionnel pour l'ensemble de l'opération ;
  - La décomposition du prix global forfaitaire : cadre ci-joint à compléter ;
- Un certificat de visite sur site. RDV à prendre auprès de :

Monsieur SAME Willy, Responsable des opérations immobilières, de la maintenance et des marchés publics associées  
Tél. : 05 90 89 46 47  
Portable : 06 90 40 24 06  
Email : [willy.same@crous-antillesguyane.fr](mailto:willy.same@crous-antillesguyane.fr)

## 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

### 5.1. Examen des candidatures

Lors de l'examen des candidatures, en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, s'il est constaté que des pièces de la candidature visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans le délai qui sera fixé.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui entrent dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation, qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles et techniques, ou économique et financière pour exécuter les prestations concernées.

### 5.2. Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie selon les critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique	40 %
Prix des prestations	40 %
Délai apprécié au regard du planning prévisionnel	20 %

### 5.3. Offres anormalement basses

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique et dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les soumissionnaires devront être en mesure de fournir au pouvoir adjudicateur toutes les justifications sur la composition de l'offre globale ou sur certains prix unitaires ou forfaitaires et sur le montant de la part sous-traitée, pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché. En cas d'absence d'information, ou si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, l'offre sera rejetée par décision motivée.

### 5.4. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses seront rejetées sans avoir été notée. En application de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur pourra toutefois autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser une offre irrégulière dans un délai ne pouvant excéder 5 jours ; la régularisation ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

### 5.5. Fin de la procédure

Le Pouvoir Adjudicateur pourra à tout moment, ne pas donner suite à la procédure conformément à l'article R. 21851 du Code de la commande publique. Les offres régulières, acceptables et appropriées sont classées en application des critères de jugement des offres décrits à l'article 5.2. Le soumissionnaire dont l'offre est classée première est pressenti pour être attributaire du marché. 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 irrégulière. Il est possible, en cas d'accord du candidat retenu, de procéder à une mise au point du marché avant sa signature.

## **5.6. Attribution du marché**

Le candidat retenu devra produire les certificats et attestations suivants dans un délai qui ne pourra être supérieur à 8 jours,

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D.8222-5-1° du Code du travail et D.243-15 du Code de sécurité sociale).

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.

- Un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (K ou K-bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou à défaut, règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 3 mois).

- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8227-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail.

- Les entreprises établies en France pourront obtenir :

- Une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'IS, ou, auprès de leur service des impôts gestionnaire ;

- une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr).

Conformément à l'article 14 de la loi 2014-790 du 10 juillet 2014, l'attributaire pressenti doit obligatoirement produire une attestation d'assurance décennale avant l'attribution d'un marché public de travaux. Il devra, s'il y a lieu, souscrire une police complémentaire, si celle existante n'est pas considérée comme suffisante par le maître de l'ouvrage, pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française. Si l'attributaire pressenti ne fournit pas ces documents dans le délai imparti son offre sera alors rejetée. Dans ce cas, le Maître d'ouvrage présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres

## **6. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS**

En application des articles L.2132-2 et R.2132-3 du code de la commande publique, les candidats remettront obligatoirement leur candidature et offre par voie électronique sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marchespublics.gouv.fr>



## 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

**Renseignement(s) administratif(s) :**

Contact :

Rectorat de région académique de Guadeloupe

Corinne POMMIER

Tél. : 0690 30 03 40

Mail : [corinne.pommier@ac-guadeloupe.fr](mailto:corinne.pommier@ac-guadeloupe.fr)

**Renseignement(s) technique(s) :**

Contact :

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires  
des Antilles Guyane

Willy SAME

Tél. : 05 90 89 46 47

Portable : 06 90 40 24 06

Email : [willy.same@crous-antillesguyane.fr](mailto:willy.same@crous-antillesguyane.fr)

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats pourront également utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme.

### 7.1. VISITES SUR SITE

Les candidats doivent se rendre sur site. A l'issue de cette **visite obligatoire**, un certificat sera fourni (**à joindre à l'offre**).

Coordonnées des personnes à contacter :

Monsieur SAME Willy, Responsable des opérations immobilières, de la maintenance et des marchés publics associées

Tél. : 05 90 89 46 47

Portable : 06 90 40 24 06

Email : [willy.same@crous-antillesguyane.fr](mailto:willy.same@crous-antillesguyane.fr)

## 8. PROCEDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est : Tribunal Administratif de Basse Terre, Rue du Stade Félix Eboué – 97100 Basse Terre. Tél : 0590 81 45 38 Fax : 0590 81 96 70

Les procédures de recours en référé pré-contractuel (en application des articles L 551-1 et s. et R 551-1 et s. du code de Justice administrative), de recours pour excès de pouvoir (application du code de justice administrative), de recours découlant de l'arrêt du Conseil d'Etat suivant la requête n°291545 (CE Ass. du 16 juillet 2007 – « Société Tropic Signalisation ») seront à mener devant le tribunal administratif de Basse Terre dans les délais impartis par le code de justice administrative.