

Règlement de la consultation (RC)

(Commun aux 11 lots)

Marché de travaux

SCOLA DI CECCIA Création d'une classe supplémentaire

Marché n°2026-25

Mairie de Porto-Vecchio

Date limite de remise des plis :

02/11/2026

Heure limite : **12h00**

ATTENTION : Remise par voie électronique obligatoire

Sommaire

1.	IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
2.	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.1.	OBJET	3
2.2.	MODE DE PASSATION	3
2.3.	DECOMPOSITION DU MARCHE	3
2.4.	DUREE / DELAI D'EXECUTION DU CONTRAT	4
3.	ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
3.1.	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	4
3.2.	VISITE DES LIEUX D'EXECUTION	4
3.3.	VARIANTES.....	4
3.3.1.	Variantes autorisées	4
3.3.2.	Variantes exigées	4
3.4.	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
3.5.	LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.6.	MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3.7.	MODALITES DE FINANCEMENT	5
4.	GROUPEMENTS ET FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	5
5.	RETRAIT DU DOSSIER	5
6.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
6.1-	JUSTIFICATIFS DE CANDIDATURE	6
7.	JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE.....	9
7.1.	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	9
7.2.	ATTRIBUTION DU MARCHE	10
8.	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	10
8.1.	CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION	10
8.2.	MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES	10
8.3.	MODALITES DE SIGNATURE DES OFFRES	11
9.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
9.1.	RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	12
9.2.	VOIES DE RECOURS.....	12

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Nom du pouvoir adjudicateur : Mairie de Porto-Vecchio

Représentant du pouvoir adjudicateur : M. Le Maire Jean-Christophe ANGELINI

Adresse : Mairie de Porto-Vecchio - BP A129 - 20137 PORTO-VECCHIO Cedex. **Tel :** 04.95.70.95.52.

Mail : marches.publics@portivechju.corsica

Profil Acheteur : <https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/index.do>

2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1. OBJET

La présente consultation a pour objet « **la création d'une classe supplémentaire à l'école Marie Antoinette Castelli, Ceccia** ».

2.2. MODE DE PASSATION

La présente consultation est passée suivant une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique.

Une phase de négociation pourra être mise en œuvre par écrit ou par audition.

En cours de négociation, l'acheteur peut autoriser le candidat qui en fait la demande à se constituer en groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, avec un ou plusieurs des candidats invités à négocier ou un ou plusieurs des opérateurs économiques aux capacités desquels il a eu recours, lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure
- La constitution d'un groupement ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats dont la candidature a été admise.

Les négociations seront menées dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les informations données aux candidats ne pourront pas être de nature à avantager certains d'entre eux.

Toutefois, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

À l'issue des négociations, l'acheteur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.3. DECOMPOSITION DU MARCHÉ

La présente consultation est allotie de la façon suivante :

Lots	Désignation du lot
LOT N°1	DEMOLITION, TERRASSEMENTS, VRD, GROS-ŒUVRE ET RAVALEMENT
LOT N°2	ETANCHEITE
LOT N°3	MENUISERIES EXTERIEURES
LOT N°4	MENUISERIES BOIS
LOT N°5	ISOLATION, PLATRERIE ET PEINTURE
LOT N°6	REKETEMENTS DE SOLS ET MURS
LOT N°7	ELECTRICITE CFO-CFA
LOT N°8	PLOMBERIE SANITAIRE
LOT N°9	CHAUFFAGE, VENTILATION, CLIMATISATION
LOT N°10	METALLERIE, FERRONNERIE
LOT N°11	ASCENSEUR

Le candidat a la possibilité de présenter une offre pour tous les lots.
La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

Pour chacun des onze lots, le marché est conclu à prix forfaitaires sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.

2.4. DUREE / DELAI D'EXECUTION DU CONTRAT

La durée du marché est fixée à **24 mois** à compter de la notification. Le marché n'est pas reconductible.

Le délai d'exécution est fixé à **12 mois** à compter de l'ordre de service de démarrage de la période de préparation.

Par dérogation au CCAG travaux : la durée prévoit une période de préparation de **1 mois**.

Ordre de service :

Par dérogation à l'article 3.8 du CCAG travaux, il est précisé que tous les ordres de services émis par le maître d'œuvre relatifs à un engagement financier du maître de l'ouvrage, aux délais d'exécution, aux modifications du programme initial ou à des décisions du pouvoir adjudicateur, doivent être également contresignés par le maître de l'ouvrage ou son représentant.

3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.2. VISITE DES LIEUX D'EXECUTION

Pour le lot 1, les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions qui suivent.

Les demandes de visite doivent intervenir au plus tard à 10 jours maximum avant la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement.

Les informations relatives à cette visite sont disponibles auprès de la maîtrise d'ouvrage par email à : fabien.solans@portivechju.corsica

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre. Le modèle d'attestation de visite est annexé au présent règlement.

Date limite des demandes de visite : 14 jours avant la remise de offres.

Date limite des visites sur sites : 7 jours avant la remise de offres.

3.3. VARIANTES

3.3.1. Variantes autorisées

Pour l'ensemble des lots la remise d'offre en variante n'est pas autorisée.

3.3.2. Variantes exigées

Le présent marché ne comporte aucune variante exigée.

3.4. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Le présent marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

3.5. LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et son annexe,
- L'Acte d'Engagement (AE) par lot,
- La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) par lot,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes, par lot,
- Des documents graphiques (Plans architecture et Techniques, Photos de l'existant)
- Le planning de l'opération
- Le diagnostic amiante

- Le rapport géotechnique G3
- DC1, DC2
- RGPD

3.6. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception 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.

3.7. MODALITES DE FINANCEMENT

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Les prestations seront financées par les ressources propres de la collectivité et par des aides publiques : Région (Fonds Scola) et Etat.

4. GROUPEMENTS ET FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

La prestation est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

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 mandataire et de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R.2142-22 du code de la commande publique, si l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques, il devra adopter la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Réalisation de prestations similaires :

L'acheteur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

5. RETRAIT DU DOSSIER

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : achatpublic.com.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français. Les offres doivent être exprimées en euro.

Afin de vérifier que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché, ils auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française, selon la présentation ci-après.

Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"** :

6.1- JUSTIFICATIFS DE CANDIDATURE

Le jugement des candidatures sera effectué au moyen des critères de sélection suivants :

N°	Intitulé du critère
1	Capacités professionnelles
2	Garanties et capacités techniques et financières

L'ensemble des justificatifs de candidature seront datés, signés et tamponnés par le candidat.

1. Liste des justificatifs administratifs :

- **Formulaire (DC1) Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants.** En cas de candidature groupée, elle doit indiquer l'identité de chaque membre du groupement, le caractère conjoint ou solidaire de celui-ci ainsi que l'identité du mandataire. Elle doit être signée par tous les membres du groupement, ou le seul mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires.

- **Formulaire (DC2) Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement.**

- **Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (DC6).**

- **Déclaration sur l'honneur :**

Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du CCP 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.

- **Attestation sur l'honneur concernant l'emploi de travailleur étranger.**

{Exigible à la notification}

- **Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société** (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants).

- **Situation de redressement judiciaire :**

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

- **Justificatif datant de moins de trois mois de l'inscription au registre du commerce** (Extrait K bis) ou équivalent. Justificatif de l'inscription au registre de la profession.

- **Attestation URSSAF :** Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales. {Exigible à la notification}

- **Attestation de régularité fiscale.** {Exigible à la notification}

2. La liste des justificatifs techniques et économiques :

- **Attestation d'assurance :** couvrant la responsabilité civile et la responsabilité professionnelle de l'entreprise pour l'année en cours de validité ;

- **Liste de références des prestations exécutés dans le domaine du marché au cours des cinq dernières années** avec indication du Maître d'Ouvrage, du lieu, de la date d'exécution, de leurs descriptions sommaires et de leurs montants, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes ;

- **Liste des effectifs** avec mention des qualifications ou de l'expérience professionnelle pour le personnel d'encadrement ;

- **Déclaration listant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature, dont il a la propriété ;

- **Bilans, comptes de résultat et annexes** (feuilles CERFA n°2050 à 2059-G) des trois derniers exercices, ou tout document équivalent ;

- **Chiffre d'affaires du candidat sur les trois derniers exercices**, précisant la part du chiffre d'affaires correspondant à des prestations similaires à celles de la présente consultation (rubrique D1 du DC2) ou équivalent.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque co-traitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur 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.

Conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature :

- d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
- et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

6.2. ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

(Pièces datées, signées et tamponnées par le candidat) :

- **L'acte d'engagement (par lot)** complété par le candidat.
- **La décomposition du prix global et forfaitaire (par lot)** complété par le candidat.
- **Le calendrier prévisionnel des travaux avec un mémoire explicatif (par lot).**
- **Un mémoire technique (par lot)** justifiant les dispositions et moyens que le prestataire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations :

La présentation du mémoire technique sera un document au format A4 comportant au maximum 10 pages recto et devra obligatoirement respecter la trame des critères et sous-critères conformément aux éléments définis à l'Article « 7.1 Critères de juments des offres » du présent RC.

Il ne s'agit pas de reporter dans ce mémoire les informations générales de l'entreprise relatives à la candidature mais les éléments spécifiques à la consultation visée en objet, permettant de juger l'offre.

Ainsi les informations relatives à chaque sous-critère devront être clairement identifiées par la mention express et non équivoque de leur intitulé.

Le non-respect de la trame et chronologie des sous-critères entrainera une pénalité de 1 point à chaque sous-critères.

L'entreprise pourra joindre à cette trame tout document annexe qu'elle jugera nécessaire à condition que ces documents soient également clairement identifiés (critère auquel ils se rapportent, page du mémoire correspondante). **Tout document ou information non identifié ne sera pas pris en compte.**

Les fiches techniques et documentations matériaux seront jointes en annexe à ce mémoire. Le pouvoir

adjudicateur se réserve le droit de ne pas prendre en compte dans son analyse de l'offre tout élément qui ne serait pas présenté conformément à ces dispositions.

Les quantités fournies dans la DPGF le sont à titre indicatif. Les candidats ont l'obligation de remplir les quantités correspondant à la colonne "quantités entreprise" dans le cadre de la décomposition de prix. L'entreprise supportera elle seule toute erreur de quantitatif faite lors de la remise de son offre. Toute offre dont la colonne « quantités entreprise » ne sera pas remplie, sera rejetée.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et leurs annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi même en cas d'une mise au point du présent marché.

Le Mémoire Technique devra respecter la trame et chronologie suivante :

○ **Méthodologie d'intervention :**

Exposé technique développant la compréhension du chantier et de ses spécificités, les méthodes et procédés employés pour l'exécution des travaux, ainsi que les dispositions particulières prises pour garantir le bon déroulement des travaux et la protection des personnes et des ouvrages pendant leur réalisation.

Présentation des dispositions spécifiques prévues pour l'organisation et la gestion du chantier au regard des contraintes du site (exiguïté, relation avec l'existant, travail en site occupé, etc.).

Détail des dispositions prises pour assurer la coordination et la gestion des relations avec les autres lots, les concessionnaires et les différents intervenants à l'opération.

Détail des dispositions prévues pour limiter au maximum les nuisances occasionnées par les travaux.

Présentation du délai d'exécution et du planning prévisionnel détaillé des travaux, à joindre à l'offre.

○ **Détail des moyens humains et matériels affectés à ce chantier :**

Moyens humains et matériels à définir pour les phases d'étude, de réalisation des travaux, de suivi de levée de réserves et de l'année de parfait achèvement, y compris en décomposant par phase significative du chantier.

Les compétences et qualifications des moyens humains seront détaillés au regard du projet (CV, expérience et/ou qualification professionnelle, références, ...).

Définition des missions confiées à chacun (au minimum pour le personnel d'encadrement).

Ces moyens humains et matériels devront être cohérents avec les délais et la nature des travaux à réaliser.

Détailler les moyens pour chaque phase.

Détailler l'ensemble des moyens humains mis en œuvre pour garantir le respect du planning général et assurer la date de livraison.

Détailler les moyens mobilisables en cas d'aléa ou de nécessité de renforcer les équipes.

Pour rappel, il s'agit des moyens réellement affectés au chantier, ne pas rappeler l'ensemble des moyens de l'entreprise déjà présentés dans le dossier de candidature.

○ **Sécurité sur le chantier :**

Présentation de la méthodologie et des dispositions de sécurité prévues pour assurer l'hygiène, la sécurité et la protection de la santé des travailleurs pendant toute la durée du chantier.

Le candidat détaillera notamment les mesures prévues pour prévenir les risques liés aux travaux, protéger les travailleurs, les usagers et les tiers, ainsi que les ouvrages existants.

Il précisera également les dispositions prévues pour la réalisation, l'organisation et le maintien en sécurité des installations de chantier, en tenant compte des contraintes et spécificités du site.

○ **Matériaux et procédés :**

Présentation des principaux produits, matériaux et équipements proposés pour le chantier ainsi que des procédés de mise en œuvre envisagés.

Les fiches techniques, documentations, certifications, avis techniques et autres justificatifs pertinents relatifs aux principaux matériaux et produits proposés seront joints à l'offre.

Le candidat précisera notamment la qualité, les caractéristiques techniques, la provenance et la durabilité des matériaux proposés, ainsi que leur conformité aux prescriptions du CCTP et aux normes et réglementations applicables.

Les caractéristiques et performances environnementales des principaux matériaux proposés pourront également être précisées, notamment lorsqu'elles présentent un intérêt au regard des objectifs environnementaux de l'opération.

○ **Démarche environnementale :**

Décrire la démarche environnementale mise en œuvre dans le cadre de l'exécution des travaux pour limiter l'impact sur l'environnement, notamment la gestion des déchets.

Préciser notamment les dispositions prévues pour :

- Limiter la production de déchets sur le chantier ;
- Assurer le tri des différents types de déchets ;
- Organiser leur stockage et leur évacuation dans des conditions adaptées ;
- Privilégier, lorsque cela est possible, le réemploi, la réutilisation ou la valorisation des déchets ;
- Assurer la traçabilité et le suivi des déchets produits dans le cadre des travaux.

Une clause d'exécution à caractère environnemental s'appliquera pendant toute la durée du marché et portera notamment sur la gestion des déchets issus des travaux. Le titulaire devra respecter les engagements présentés dans son offre et mettre en œuvre les moyens nécessaires à leur réalisation.

7. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'analyse des offres sera réalisée à partir des documents fournis par l'entreprise, détaillé à l'Article « 6.2 Eléments nécessaires aux choix de l'offre » du présent RC.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, établi par application des critères et des pondérations suivants :

N°	Critères	Pondération
1	• <u>PRIX DES PRESTATIONS</u>	40 %
2	• <u>QUALITE TECHNIQUE</u> Appréciée à partir des éléments fournis par le candidat dans son mémoire technique et du planning en application des sous-critères suivants : 1.1. Méthodologie d'intervention : (40%) <i>Jugée en fonction de la consistance de la rubrique N°1 du mémoire technique.</i> 1.2. Détail des moyens humains et matériels réellement mobilisés sur ce chantier : (35%) <i>Jugée en fonction de la consistance de la rubrique N°2 du mémoire technique.</i> 1.3. Sécurité sur le chantier : (15%) <i>Jugée en fonction de la consistance de la rubrique N°3 du mémoire technique.</i> 1.4. Matériaux et procédés : (10%) <i>Jugée en fonction de la consistance de la rubrique N°4 du mémoire technique.</i>	50 %
3	• <u>QUALITE ENVIRONNEMENTALE</u> <i>Jugée en fonction de la consistance de la rubrique N°5 du mémoire technique.</i>	10 %

Le barème applicable aux sous-critères de la qualité technique est détaillé comme suit :

- 0 point : Non développé dans le mémoire technique (MT), planning et pièces annexes.
- 1 point : Développements du MT ne répondant pas aux besoins à satisfaire (DCE).
- 2 points : Développements du MT ne répondant que partiellement aux besoins à satisfaire (DCE).
- 3 points : Développements du MT répondant aux besoins à satisfaire (DCE).
- 4 points : Développements du MT répondant aux besoins à satisfaire (DCE) et présentant un minimum d'avantages particuliers.
- 5 points : Développements du MT répondant aux besoins à satisfaire (DCE) et présentant de nombreux d'avantages particuliers.

Le non-respect de la trame et chronologie du mémoire technique entrainera une pénalité de 1 point à chaque sous-critères.

Le prix des prestations est noté par application de la formule suivante :

$$N = 5 \times \text{PMINI} / \text{POFFRE}$$

Dans laquelle : (i) - N est la note obtenue ; (ii) – PMINI est le montant TTC de l'offre moins disante (Parmi les offres non rejetées) ; (iii) – POFFRE est le montant TTC de l'offre notée.

7.2. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail.

8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

8.1. CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture.

A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire recevra par courrier postal l'acte d'engagement qu'il devra retourner signé.

8.2. MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation <https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/index.do> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : Service Support au +33 (0)892 23 21 20 (0,05 euros/min) ou par email : support-entreprises@achatpublic.com

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être

sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Mairie de Porto-Vecchio
Pli pour la consultation :
2026-25 « SCOLA DI CECCIA, Création d'une classe supplémentaire »

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

8.3. MODALITES DE SIGNATURE DES OFFRES

Les offres transmises par voie électronique doivent être signées.

L'acheteur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures et offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement peut être signé électroniquement ou de manière manuscrite, puis scanné pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique) sur demande du pouvoir adjudicateur.

En cas de signature manuscrite des candidatures et des offres, les documents devront être signés à l'attribution soit électroniquement soit manuscritement.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les candidatures et offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur.

9.2. VOIES DE RECOURS

Organe chargé des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Bastia
Villa Montepiano
20407 BASTIA CEDEX

Introduction des recours

Le marché peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Bastia qui pourra être saisi par le biais de l'application Télérecours citoyens accessible sur le site internet www.telerecours.fr

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

A Porto-Vecchio, le
Le Maire,

Jean-Christophe ANGELINI