|  |
| --- |
| **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION** |

**ACCORD-CADRE D'ÉTUDES**

|  |
| --- |
| **ACCORD CADRE POUR LA REALISATION DE RECONNAISSANCES ET D'ETUDES GEOTECHNIQUES DANS LE CADRE D'AMENAGEMENTS TOURISTIQUES (EAT) DE LA COMMUNE DES TROIS-ILETS** |

**Commune des Trois-Ilets**

1 Rue Epiphane de MOIRANS

97229 TROIS-ILETS

**ATTENTION :**

**TOUTE REPONSE ETABLIE DANS LE CADRE DE CETTE**

**CONSULTATION DOIT ETRE OBLIGATOIREMENT DEMATERIALISEE**

**VOUS ETES INVITE A CONSULTER A CE TITRE LE PREAMBULE**

**FIGURANT A LA PAGE SUIVANTE**

**PREAMBULE A LA REMISE DES OFFRES**

**L’article 41 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, prévoit une complète dématérialisation des procédures de marchés publics, à compter du 1er octobre 2018.**

**Pour éviter le rejet de votre dossier, nous attirons votre attention sur ce qui suit :**

* **Les pièces de la candidature et de l’offre seront transmises obligatoirement par voie électronique via le profil acheteur de la commune des TROIS-ILETS** [**https://www.marches-securises.fr**](https://www.marches-securises.fr)
* **La possibilité est laissée aux candidats d’adresser parallèlement une copie de sauvegarde des pièces transmises (candidature et offre) à l’adresse postale indiquée dans le présent document sous forme de supports physiques électroniques (clé USB ou autre) ou support papier dans les délais impartis.**
* **La signature électronique de l’offre (acte d’engagement) reste facultative.**
* **L’ensemble des échanges s’effectuera sur le profil acheteur de la collectivité, à l’adresse électronique susmentionnée.**

**Nous vous invitons à consulter le Guide « très pratique » version 2 – 2018 de la dématérialisation des marchés publics à l’attention des Opérateurs Economiques ci-joint.**

**Ce document est disponible, dans une version éventuellement actualisée, à l’adresse suivante :**

**https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-publication-version-2.juillet-2018-des-guide-tres-pratiques-pour-accompagner.**

**SOMMAIRE**

1 - Objet et étendue de la consultation 4

1.1 - Objet 4

1.2 - Mode de passation 4

1.3 - Type de contrat 4

1.4 - Décomposition de la consultation 4

1.5 - Etendue des prestations 4

1.6 - Nomenclature 4

1.7 – Suivi de l’exécution du marché 4

2 - Conditions de la consultation 5

2.1 - Délai de validité des offres 5

2.2 - Forme juridique du groupement 5

2.3 - Variantes 5

3 - Conditions relatives au contrat 5

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5

4 - Contenu du dossier de consultation 5

5 - Présentation des candidatures et des offres 6

5.1 - Documents à produire 6

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7

6.2 - Transmission électronique des documents 7

6.3 - Transmission de la copie de sauvegarde 8

7 - Examen des candidatures et des offres 9

7.1 - Sélection des candidatures 9

7.2 - Attribution des marchés 9

7.3 - Suite à donner à la consultation 9

8 - Renseignements complémentaires 9

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 9

8.2 - Procédures de recours 10

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**L’ACCORD CADRE POUR LA REALISATION DE RECONNAISSANCES ET D'ETUDES GEOTECHNIQUES DANS LE CADRE D'AMENAGEMENTS TOURISTIQUES (EAT) DE LA COMMUNE DES TROIS-ILETS**

La mission à réaliser se situe sur la commune de Trois-Ilets, en Martinique. Elle correspond à des prestations de missions géotechniques (reconnaissances et études). La mission est un accord-cadre à bons de commande.

Lieu(x) d'exécution :

Territoire des Trois-Ilets

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l’appel d’offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions de l’article L2124-2 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre sans minimum ni maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés aux titulaires de l’accord-cadre qui précisent celles des prestations, décrites dans l’accord-cadre, dont l’exécution est demandée et en déterminent la quantité. L’émission des bons de commande s’effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires, selon des modalités prévues par l’accord-cadre.

Le présent accord-cadre est un marché à bons de commande de prestations intellectuelles.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 1.5 - Etendue des prestations

Le montant des prestations pour la période initiale de l'accord-cadre est estimé(e) à : 15 000.00€ HT

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

## 1.6 - Nomenclature

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

|  |  |
| --- | --- |
| Code principal | Description |
| 79311000-7 | Services d'études |

## 1.7 – Suivi de l’exécution du marché

L’attention du candidat est attirée sur le fait que dans l’hypothèse où il serait attributaire du marché. Les échanges pendant l’exécution de ce marché (de sa notification jusqu’à sa clôture comptable) se feront UNIQUEMENT par voie électronique via la plateforme de dématérialisation : [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)

Cette disposition sera introduite dans les pièces du marché.

Le candidat attributaire prend donc l’engagement en signant son offre de respecter celle-ci.

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois 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 de l'accord-cadre.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

# 3 - Conditions relatives au contrat

## 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le présent accord-cadre est conclu pour une période de un (1), à compter de sa date de notification.

Il sera reconduit de façon tacite par période de un (1). De date anniversaire à date anniversaire, sans que sa durée totale n’excède quatre (4) ans.

Dans l’hypothèse d’une non-reconduction, la Collectivité Territoriale de Martinique fera connaître au titulaire au moins quatre (4) mois avant la fin de la période en cours, sa décision.

## 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) 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 prévue au CCAP, 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) et ses annexes (ANNEX)

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (ANNEX)

- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l’adresse électronique suivante : <https://www.marches-securises.fr>

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

L’acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l’acheteur public 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

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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 suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

|  |
| --- |
| Libellés |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

|  |
| --- |
| Libellés |
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

|  |
| --- |
| Libellés |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années |
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat |

Pour présenter leur candidature selon les exigences précitées, **les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, ou le Document Unique de Marché Européen (DUME)

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.

**Pièces de l'offre :**

|  |
| --- |
| Libellés |
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU) |
| Le détail quantitatif estimatif (DQE) |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat |

**Les cahiers des charges (CCAP et CCTP) et leur annexe ne sont pas à joindre à l’offre. Il est rappelé que les candidats s’engagent à accepter sans restriction ni réserves les documents régissant le marché sous peine de rendre leur offre irrecevable. Les documents ne peuvent être modifiés par les candidats, seule la version détenue par la collectivité fait foi.**

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.

# 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

**6.1 – Présentation des documents d’offre**

Pour chacun des documents constituant le DCE, la règle de nommage suivante a été arrêtée :

* Nom de la pièce + numéro du dossier de consultation ;

La même logique de nommage serait respectée par l’opérateur économique pour les fichiers créés par celui-ci et figurant dans son dossier d’offre et de candidature.

Il est proposé au candidat dans le cadre du nommage de leurs pièces d’offre, d’utiliser cette règle en rajoutant le sigle de l’opérateur économique ou celui du mandataire (dans le cas d’un groupement).

**EXEMPLE :**

**Pour l’acte d’engagement (AE) : « AE19FS003» auquel vous apposez la représentation du nom du candidat comme indiquée ci-dessus.**

## 6.2 - Transmission électronique des documents

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées dans l’avis d’appel public à la concurrence.

La transmission des documents (pièces de la candidature et des offres) par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante **:**

[**https://www.marches-securises.fr**](https://www.marches-securises.fr)

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le dossier électronique 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.

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-04:00) Martinique. La transmission sera considérée « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Par ailleurs, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l’acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

## 6.3 - Transmission de la copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d’une copie de sauvegarde transmise dans les délais imparties, sur support physique électronique (clé USB ou autre) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

|  |
| --- |
| **Offre pour** :    **Copie de sauvegarde**  **NE PAS OUVRIR** |

Ce pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l’offre définies au présent règlement de la consultation. Il devra être envoyé par voie postale ou en recommandé avec avis de réception à l’adresse suivante avant les dates et heures limites mentionnées à l’avis public à la concurrence à :

**COMMUNE DES TROIS-ILETS**

**DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES/MARCHES PUBLICS**

**1 Rue Epiphane de MOIRANS**

**97229 TROIS-ILETS**

**Ou remis contre récépissé sur place (prise de rendez-vous au 0596 68 31 11 poste 262)**

Les plis qui seraient remis ou dont l’avis de réception serait délivré après la date et l’heure limite précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Aucun format électronique n’est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles

|  |
| --- |
| **La signature reste facultative. Toutefois, lorsque le candidat opte pour la signature de son offre, celle-ci devra faire l’objet d’une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdEs. La seule signature électronique du dossier n’emporte pas la signature de l’acte d’engagement contenu dans celui-ci.**  **De même, dans l’hypothèse où le candidat « attributaire du marché » n’aurait pas signé son acte d’engagement, ce dernier sera, au terme de la mise au point du marché, invité à procéder à cette signature**. |

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.lsti-certification.fr/) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

# 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 R.2152-1 et 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-Valeur technique** | **60.0 %** |
| *1.1-Expertise des intervenants 30 % du coefficient 6* |
| *1.2-Pertinence de la note méthodologique 70% du coefficient 6* |
| **2-Prix des prestations** | **40.0 %** |

**\*La valeur technique sera appréciée sur la base d’un mémoire technique détaillant les sous-critères relatifs aux moyens humains et matériels affectés à la prestation, à l’organisation de l’équipe, et la méthodologie.**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à 2143-9 du code de la Commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

# 8 - Renseignements complémentaires

## 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l’intermédiaire du profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur dont l’adresse URL est la suivante : <https://www.marches-securises.fr>

.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 réception des offres.

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l’intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l’adresse URL est la suivante : <https://www.marches-securises.fr>

 Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

## 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif**

**Rue du Citronnier**

**BP CS171**

**97271 SCHOELCHER CEDEX**

**Tél : 0596 71 66 67**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). 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 au :

**Tribunal Administratif**

**Rue du Citronnier**

**BP CS171**

**97271 SCHOELCHER CEDEX**

**Tél : 0596 71 66 67**

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

Tribunal Administratif

Rue du Citronnier

BP CS171

97271 SCHOELCHER CEDEX

Tél : 0596 71 66 67

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif du Règlement Amiable des litiges

29 Rue Barbet de Jouy

75700 PARIS 7