



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA MISE EN PLACE DU PLAN D'ADRESSAGE SUR LE TERRITOIRE DE TROIS-RIVIERES ET SES PRESTATIONS ANNEXES

Date et heure limites de réception des offres :

.....23/05/2024..... à 12:00

Mairie de Trois-Rivières
Place du capitaine Moïse Bébel
97114 Trois-Rivières

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - 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
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique	7
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 accords-cadres.....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation	10
8 - Renseignements complémentaires	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours.....	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA MISE EN PLACE DU PLAN D'ADRESSAGE SUR LE TERRITOIRE DE TROIS-RIVIERES ET SES PRESTATIONS ANNEXES

La ville souhaite mettre en conformité son plan d'adressage (plaques de rue et numérotation des habitations) sur l'ensemble de son territoire.

Compte tenu de leur complexité et de la finesse des sujets techniques attendus, le Pouvoir adjudicateur a décidé de s'appuyer sur les services d'un prestataire spécialisé en étude dans le domaine de l'aide à la gestion du Domaine Public.

La Ville de Trois-Rivières souhaite donc conclure un marché avec un bureau d'études spécialisé en pilotage et en suivi de travaux d'adressage pour réaliser les études opérationnelles et assurer le suivi de la réalisation sur le terrain.

Ce marché vise à satisfaire les objectifs suivants :

- ✓ La prise en compte, l'intégration des données initiales remise par la Maîtrise d'Ouvrage
- ✓ La réalisation des études opérationnelles,
- ✓ L'Assistance au Contrat de Travaux,
- ✓ Le suivi du Contrat de Travaux qui sera passé et la vérification de sa bonne exécution,
- ✓ La vérification des dossiers de récolement définitif.
- ✓ La mise à jour au fil de l'eau de la BAL et sa publication dans la BAN

Lieu(x) d'exécution :

Territoire de la ville de Trois-Rivières

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre avec minimum et 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 montants minimum et maximum sont définis comme suit, pour la durée globale de l'accord cadre:

Période	Minimum HT	Maximum HT
1	0,00 €	100 000,00 €
2-3-4	0,00 €	100 000,00 €

Le montant maximum sur la durée globale de l'accord cadre est de 200 000.00 € HT.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. En effet, la décomposition en lot est susceptible de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations, en raison de la concomitance des prestations.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
71410000-5	Services d'urbanisme			

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 de l'accord-cadre.

La Ville de Trois-Rivières tend à favoriser l'accès à la commande publique aux petites entreprises, dans cette optique elle préfère avoir recours au groupement conjoint avec mandataire solidaire en application des dispositions de l'article R.2142-22 du Code de la commande publique. La Ville devant s'assurer de l'existence d'une garantie en cas de manquement de l'une des entreprises groupées. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

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) de l'accord-cadre 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
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

- Le cadre de réponse du mémoire technique
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

Les documents de la candidature mis à jour : DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat), DC4 (déclaration de sous traitance), accessibles à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

L'annexe au RC « *Liste des documents justificatifs et autres preuves à remettre par les entreprises attributaires des MP* »

Ainsi que les guides :

- « comment déposer une réponse sur marches-securises.fr » à télécharger à l'adresse www.marches-securises.fr
- « Guide de réponse » des opérateurs économiques aux marchés de la ville de Trois-Rivières

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

Le DCE est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur <https://www.eguadeloupe.com>.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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

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	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat	Non

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

Libellés	Niveau	Signature
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		Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non

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

Libellés	Niveau	Signature
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		Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Certificats de qualification professionnelle et agréments nécessaires à l'activité, au secteur et à la prestation.	Non

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 présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit 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	Signature
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le mémoire technique et ses annexes éventuelles, dûment renseigné et justifiant des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Il comprendra notamment les éléments figurant au cadre de réponse joint aux documents de la consultation ; à savoir : <ul style="list-style-type: none"> la méthodologie globale proposée par le candidat pour l'exécution des prestations objet du marché ; 	Non

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • le mode d'accompagnement de la commune dans le transfert des compétences. • la composition de l'équipe projet et les ressources mobilisables en tant que de besoin, notamment sur le plan humain (compétence et expérience des intervenants) • les moyens techniques ainsi que l'organisation que le candidat envisage de mobiliser. Il précisera notamment les solutions qu'il envisage de mettre en œuvre pour répondre aux attentes du C.C.T.P., notamment sur le plan du rendu des données et sur l'organisation de la concertation avec les Elus, les Services et la population. • Les références justifiant de l'expérience du candidat en matière de gestion de bases de données adresses type BAL et BAN. | |
|---|--|

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

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

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.eguadeloupe.com/>.

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.

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/UTC-4 America/Guadeloupe. 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 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 support 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 Trois-Rivières
Service des Marchés public
Place du Capitaine Moïse Bébel
97114 TROIS-RIVIERES

Candidature et Offre pour :
**MAPA - MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA MISE EN PLACE DU PLAN
D'ADRESSAGE SUR LE TERRITOIRE DE TROIS-RIVIERES ET SES PRESTATIONS ANNEXES**

NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE

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

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

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.

Critères de sélection des candidatures :

1. Garanties financières (chiffre d'affaires).
2. Garanties techniques (moyens matériels et humains déployés, dont les compétences seront précisées à travers les titres, diplômes et qualification professionnelle des personnes pressenties).
3. Garanties professionnelles - Références du prestataire dans les missions d'assurances techniques sur des programmes objet du présent marché public, au cours des trois dernières années. Il appartient au candidat de présenter des éléments concrets démontrant son savoir-faire sur tous les aspects de cette opération. A ce titre, un tableau récapitulatif permettra d'apprécier le nom du donneur d'ordre, la nature de la prestation, le coût H.T et l'état d'avancement.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

1. Valeur technique (pondération : 60%).

Elle sera jugée à partir d'un mémoire méthodologique remis ainsi que de tous les documents qui l'accompagneront.

La notation s'effectue selon les sous-critères indiqués dans le tableau ci-dessous :

Sous-critères	Note totale étant 100
• Méthodologie organisationnelle et technique proposée pour les points suivants : <ul style="list-style-type: none">○ Réalisation des études amonts (intégration des données de la Maîtrise d'Ouvrage)○ Réalisation du prépiquetage terrain et constitution des plans d'adressage	15 25
• Méthodologie générale proposée pour la réalisation des différentes prestations <ul style="list-style-type: none">○ Design des mobiliers○ Organisation et méthodologie pour l'accompagnement dans le suivi des travaux	15 25
• Solution proposée pour la gestion du patrimoine et la programmation des travaux et le suivi de ceux-ci permettant la mise à jour de la base de données au fil de l'eau.	20

2. Prix des prestations (pondération : 30%)

Il sera apprécié au résultat de l'estimation présentée dans le D.Q.E. en accompagnement de l'offre.

La formule à appliquer pour le critère Prix : $(30\%) \times \frac{\text{Valeur de la meilleure offre en € HT}}{\text{Valeur offre en € HT}}$

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

En conséquence, le montant de l'offre figurant à l'Acte d'Engagement sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent.

3. Organisation pour la présence des compétences en local (pondération : 10%)

Elle sera appréciée au regard de l'organisation en place localement avec des engagements contractuels et durables.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

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

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'analyse de l'offre sera effectuée 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.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que si l'offre présentée est jugée irrégulière ou inacceptable, elle pourra être régularisée pendant une éventuelle négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, si l'offre est inappropriée, elle sera éliminée.

La régularisation d'une offre inappropriée se fera dans un délai approprié.

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 R. 2143-10 du Code de la commande publique dans un délai imparti.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - 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 : <https://www.eguadeloupe.com/>.

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

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 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 compétent pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, est :

Tribunal Administratif de la Guadeloupe

6 rue Victor Hugues

Tél : 05 90 81 45 38 - Télécopie : 05 90 81 96 70

Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

Le Tribunal administratif peut être saisi dans le délai de 2 mois par l'application informatique "Télérécourse Citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Recours gracieux adressé au Pouvoir Adjudicateur dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision faisant grief.
- Référé précontractuel jusqu'à la signature de l'accord cadre (art L.551-1 à L.551-12 et R. 551-1 à R.551-6 du CJA).
- Référé contractuel après la signature de l'accord cadre (art L.551-13 à L.551-23 et suivants et R.551-7 à R.551-10 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution.
- Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat et/ou référé suspension (art L.521-1 du CJA) dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (art R.421-1 du CAJ).
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ouvert aux concurrents évincés ou aux tiers dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (avis d'attribution) CE du 4/04/2014, Département de Tarn et Garonne, N° 358994.