

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Fourniture et pose de signalisation piétonne,
d'information locale et d'adressage**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 24 juillet à 12:00

VILLE DE BESANÇON
2 rue Mégevand
25034 BESANCON
Tél : 0381878889

SOMMAIRE

1 - Préambule	3
2 - Objet et étendue de la consultation	3
2.1 - Objet	3
2.2 - Mode de passation	3
2.3 - Type et forme de contrat.....	3
2.4 - Décomposition de la consultation.....	3
2.5 - Nomenclature.....	3
3 - Conditions de la consultation	3
3.1 - Délai de validité des offres	3
3.2 - Forme juridique du groupement	3
3.3 - Variantes.....	3
4 - Conditions relatives au contrat	4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
5 - Contenu du dossier de consultation	4
6 - Présentation des candidatures et des offres	4
6.1 - Documents à produire.....	4
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	5
7.1 - Transmission électronique	5
7.2 - Transmission sous support papier.....	6
8 - Examen des candidatures et des offres	6
8.1 - Sélection des candidatures.....	6
8.2 - Attribution des accords-cadres	6
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	8
9 - Renseignements complémentaires.....	8
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	8
9.2 - Procédures de recours.....	8

1 - Préambule

La Ville de Besançon s'est engagée dans une politique d'achats responsables avec l'adoption d'un Schéma de Promotion des Achats Socialement et Ecologiquement Responsables (SPASER) qui comporte 3 axes :

- Prendre en compte la transition écologique, la biodiversité, les impacts environnementaux et la santé dans les achats publics,
- Favoriser la commande publique éthique, inclusive et socialement responsable,
- Simplifier et faciliter l'accès à la commande publique pour le tissu économique local.

Dans le respect de la réglementation, les consultations lancées prennent en compte le développement durable soit par des modalités d'exécution soit par un critère d'attribution. Les produits et prestations achetés doivent ainsi être respectueux de l'environnement aux différents stades de leur cycle (fabrication, usage et fin de vie) et fabriqués dans des conditions de production socialement satisfaisantes, dans le respect des conventions internationalement reconnues.

2 - Objet et étendue de la consultation

2.1 - Objet

La présente consultation concerne les prestations de **fourniture et pose de signalisation piétonne, d'information locale et d'adressage.**

2.2 - 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.

2.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec 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.

Il sera attribué à un seul opérateur économique.

2.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

2.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45233290-8	installation de panneaux de signalisation
44423400-5	panneaux de signalisation et articles connexes

3 - Conditions de la consultation

3.1 - Délai de validité 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 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

3.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée à l'acte d'engagement.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(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.

5 - 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)
- Le bordereau des prix unitaires valant détail quantitatif estimatif (BP DE)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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

6 - 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.

6.1 - 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
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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

Libellés	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	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

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
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes Le candidat veillera à bien compléter : - Le SIRET de l'établissement qui dépose les factures sur CHORUS - L'adresse mail pour tout échange avec la plateforme marché	Non
Le bordereau des prix valant détail quantitatif estimatif (BP DE) dûment complété Afin de faciliter l'analyse des offres, le candidat est invité à transmettre le BP dûment complété en <u>version Excel</u>	Non
Le cadre du mémoire technique dûment complété. Dans ce document, le candidat les informations demandées Le candidat doit obligatoirement répondre en utilisant le cadre du mémoire technique. En l'absence de cadre du mémoire technique dûment rempli, l'offre sera déclarée irrégulière.	Non

7 - 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.

7.1 - Transmission électronique

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

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

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

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

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles : Word, EXCEL, PDF,...

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. **Toutefois, il est fortement préconisé de procéder à la signature (électronique ou manuscrite) de votre offre, dès son dépôt afin de gagner du temps ensuite sur le déroulement de la fin de la procédure de passation.**

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

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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.

8.2 - 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 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations (d'après le montant du détail estimatif non contractuel)	60 points
2-Valeur technique de l'offre (d'après les informations du cadre du mémoire technique)	30 points
3- Valeur environnementale de l'offre (d'après les informations du cadre du mémoire technique)	10 points

A- Détermination de la note "a" - prix des fournitures

Note attribuée sur un total de 60. Notation des offres en fonction du prix le plus bas, proportionnalité inverse du montant (note de 70 attribuée au prix le plus bas)

Classement des offres	Entreprise n° 1	Entreprise n° 2	Entreprise n° 3	Entreprise n° 4
Montant de l'offre	Prix n° 1 (P1)	P2	P3	P4
Notation	60	P1/P2 x 60	P1/P3 x 60	P1/P4 x 60

B- Détermination de la note "b" – Valeur technique de l'offre

Note attribuée sur un total de 30, en se basant sur les informations du cadre du mémoire technique.

Les informations techniques seront évaluées de 1 à 10 conformément au tableau ci-dessous, puis la pondération sera appliquée pour obtenir la note technique globale.

Note sur 10	Mentions	Justification
De 1 à 3	Insuffisant	Offre incohérente, approximative, succincte
De 4 à 7	Moyen, Passable	Offre standard, « passe partout »
De 8 à 10	Très satisfaisant	Offre claire et détaillée répondant spécifiquement aux enjeux et exigences du cahier des charges

Pour chacun des thèmes abordés, l'un ou l'autre des documents remis par le candidat devra proposer une réponse argumentée, circonstanciée et adaptée aux spécificités du chantier. La présentation de documents « passe-partout » conduira à une note faible. De plus, l'absence d'élément conduira à l'irrégularité de l'offre.

B- Détermination de la note "c" – Valeur environnementale de l'offre

Note attribuée sur un total de 10, en se basant sur les informations du cadre du mémoire technique.

Les informations techniques seront évaluées de 1 à 10 conformément au tableau ci-dessous, puis la pondération sera appliquée pour obtenir la note technique globale.

Note sur 10	Mentions	Justification
De 1 à 3	Insuffisant	Offre incohérente, approximative, succincte
De 4 à 7	Moyen, Passable	Offre standard, « passe partout »
De 8 à 10	Très satisfaisant	Offre claire et détaillée répondant spécifiquement aux enjeux et exigences du cahier des charges

Pour chacun des thèmes abordés, l'un ou l'autre des documents remis par le candidat devra proposer une réponse argumentée, circonstanciée et adaptée aux spécificités du chantier. La présentation de documents « passe-partout » conduira à une note faible. De plus, l'absence d'élément conduira à l'irrégularité de l'offre.

C- Détermination de la note finale

La note finale sera la somme des notes obtenues dans les paragraphes A, B et C.

L'offre qui obtiendra la meilleure note finale (nF) sera désignée par le pouvoir adjudicateur comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Incohérences constatées dans les prix

En cas de discordance entre les prix ou les montants portés en lettres et ceux portés en chiffres, les montants ou les prix portés en lettres prévaudront et ceux portés en chiffres seront rectifiés en conséquence

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.

8.3 - 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.

En cas de négociation, les modalités de celle-ci seront portées à la connaissance des candidats. La participation aux négociations ne donnera lieu à aucune indemnité. A l'issue de chaque phase de négociation, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre afin de prendre en compte les modifications issues de la négociation. C'est sur la base de cette nouvelle offre que sera effectué le classement final des candidats. En tout état de cause, une offre initiale qui serait arrivée hors délai ne fera pas partie de la négociation. Pour les candidats n'ayant pas remis d'offre négociée ou pour ceux qui l'auraient remise après la date et l'heure limites, le jugement final des offres sera effectué sur la base de l'offre remise initialement (avant négociation).

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. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

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

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier - 25044 BESANCON CEDEX 3
Tél : 03 81 82 60 00 - Télécopie : 03 81 82 60 01

Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr / Adresse internet(U.R.L) : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/>

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

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier - 25044 BESANCON CEDEX 3
Tél : 03 81 82 60 00 - Télécopie : 03 81 82 60 01

Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr / Adresse internet(U.R.L) : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/>

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

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différents
1 rue du Préfet Claude Erignac - 54038 Nancy Cedex
Tél : 03 83 34 25 65