ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

« ASSISTANCE A LA CONDUITE DES PROCEDURES D'EXPROPRIATION ET MISSIONS ASSOCIEES »

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord-cadre à bons de commande passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2, R.2124-3, R.2161-2 du Code de la commande publique

Références : M2026/29

Date limite de réception des offres :
Le 7 décembre à 12h00

Par voie dématérialisée exclusivement :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3095787&orgAcronyme=d4t

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE 3
ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES 3
3.1 Décomposition du marché 3
3.1-1 Tranches optionnelles 3
3.1-3 Forme du marché 4
3.2 Mode de financement et de règlement 4
3.3 Cotraitance et sous-traitance 4
3.4 Modification de détail au dossier de consultation 5
3.5 Code de nomenclature 5
3.6 Contenu du dossier de consultation 5
3.7 Unité monétaire et Langue 5
ARTICLE 4 - DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 5 - DELAIS DE VALIDITE DES PROPOSITIONS 5
ARTICLE 6 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
ARTICLE 7 - MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES 6
7.1 Présentation des plis 6
7.2 Remise des plis par voie dématérialisée 8
ARTICLE 8 - ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES 9
8.2 Modalités de calcul des notes 9
ARTICLE 9 – VARIANTES - OPTIONS 10
9.1 Variantes 10
9.2 Options 10
ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 10
11. 1 – Demande de renseignements complémentaires 10
11.2 Instance chargée des procédures de recours contentieux 10
11.3 Introduction des recours contentieux 10

ARTICLE 1 - OBJET ETENDUE DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre, régi par le présent Règlement de Consultation (RC), a pour objet la réalisation, pour le compte de l'Établissement Public Foncier d'Occitanie, d'une mission d'assistance dans le cadre des procédures d'expropriation et de toute mission accessoire ou associée.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent marché.

Le présent marché est alloti. Chaque lot comprend les catégories de prestations suivantes :

- Mission 1 : Constitution du dossier d'enquête parcellaire et accompagnement dans la mise en œuvre des formalités liées à la procédure d'enquête ;
- Mission 2 : Demande d'arrêté de cessibilité et accomplissement des formalités liées ;
- Mission 3 : Constitution du dossier de demande d'ordonnance(s) d'expropriation
- Mission 4 : Réalisation de missions ponctuelles relatives à la phase judiciaire de la procédure d'expropriation et réalisation de prestations ponctuelles directement associées aux missions d'assistance à une procédure d'expropriation

ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an qui court à compter de la date de début d'exécution prévue lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

Il est reconductible 3 fois pour une période d'un (1) an par tacite reconduction. La reconduction intervient :

- Au plus tôt à compter de la date de notification du bon de commande qui provoque le dépassement du montant maximum périodique ;
- Au plus tard au terme d'un délai d'un an à compter de la date de notification de l'accord-cadre.

Si l'accord-cadre est reconduit en raison du dépassement du montant maximum, le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de la date de reconduction.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il notifie au titulaire sa décision au moins quatre mois avant la fin de la période annuelle en cours. En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, le titulaire ne peut pas prétendre à indemnisation. Le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction de l'accord-cadre.

Le présent accord-cadre ne pourra excéder 4 ans.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES

3.1 DECOMPOSITION DU MARCHE

3.1-1 Tranches optionnelles

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3.1-2 Allotissement

Les prestations sont décomposées en 4 lots géographiques définis comme suit :

N° du lot	Dénomination
1	Mission d'assistance à une procédure d'expropriation sur le périmètre Gers, Haute-Garonne, Hautes-Pyrénées
2	Mission d'assistance à une procédure d'expropriation sur le périmètre Lot, Tarn et Garonne, Tarn, Ariège
3	Mission d'assistance à une procédure d'expropriation sur le périmètre Aveyron, Lozère, Gard, Hérault
4	Mission d'assistance à une procédure d'expropriation sur le périmètre Aude, Pyrénées-Orientales

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots. L'attribution des lots est limitée à deux lots par candidats.

3.1-3 Forme de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande, conformément aux dispositions des articles R2162-4, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique, sans montant minimum et avec un montant maximum, pour toute la durée du marché, reconductions comprises, de :

- Lot 1 : 80 000 € HT
- Lot 2 : 80 000 € HT
- Lot 3 : 1 000 000 € HT
- Lot 4 : 540 000 € HT

Chaque lot donne lieu à l'attribution d'un accord-cadre mono-attributaire.

Il est rappelé au titulaire que le montant maximum ne constitue pas un montant de garanti de commande et que les parties s'engagent uniquement à ne pas commander de prestations au-delà de ce montant.

3.2 MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT

Le financement sera basé sur fonds propres.

Le règlement des dépenses se fera par virement administratif. Le paiement interviendra dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date d'exécution des prestations.

3.3 COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

En application des articles R 2142-19, R 2142-20 et R 2142-22 du Code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. En cas de groupement d'entreprises, la composition du groupement et son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres.

Conformément aux dispositions de l'article et R. 2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de se présenter en agissant à la fois :
- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de candidats membres de plusieurs groupements.

Le titulaire peut sous-traiter certaines opérations de son marché dans les conditions prévues L2193-1 à 14, R2193-1 à R. 2193-22 et R2191-45 du code de la commande publique.

Le(s) sous-traitant(s) et les conditions de sous-traitance doivent faire l'objet d'un agrément préalable de la part de l'EPF. Cet agrément est demandé à celui-ci par le titulaire qui complète l'annexe à l'acte d'engagement constitué du formulaire DC4. Le titulaire prestataire principal demeure entièrement responsable vis-à-vis de l'EPF des prestations sous-traitées.

En cours de marché, le titulaire adresse à l'EPF un exemplaire du formulaire DC4 qui vaut alors pour acte spécial en vue de la présentation d'un sous-traitant après conclusion dudit marché, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique.

3.4 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.5 CODE DE NOMENCLATURE

Références à la nomenclature européenne (CPV)
Objet principal : 79311200-9 Services de réalisation d'enquêtes
79311000-7 Services d'études

3.6 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes financières (bordereaux des prix unitaires et détails quantitatif estimatif - une annexe financière par lot) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe « RGPD » commun à l'ensemble des lots ;
- Le Cahier des Clauses Particulières et son annexe « exemple Etat Parcellaire » commun à l'ensemble des lots ;
- Le Règlement de la Consultation ;
- Le cadre de réponse du mémoire technique (MT).

3.7 UNITE MONETAIRE ET LANGUE

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Le candidat devra impérativement présenter son offre en français.

ARTICLE 5 - DELAIS DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 6 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les dossiers de consultation sont disponibles sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur sur la plateforme de dématérialisation « Place ». Les modalités de téléchargement des dossiers sont précisées sur le site d'hébergement :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3095787&orgAcronyme=d4t

ARTICLE 7 - MODALITES DE REMISE DES PLIS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES

7.1 PRESENTATION DES PLIS

Les plis remis par les candidats comportent obligatoirement :

- **Un sous-dossier relatif à la candidature contenant :**

1 - La lettre de candidature (LC) et habilitation du mandataire par ses co-traitants dûment datée et signée par la personne habilitée (formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent) pour justifier :

- Qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L 2141 1 à 5 et L 2141-7 à 11 du Code de la commande publique ;
- être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2 - Une déclaration sur l'honneur (ou formulaire de type DC2 en vigueur), pour justifier :

a) Ses capacités techniques et professionnelles :

- **Présentation d'une liste des principaux services** effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- **Indication des titres d'études et professionnels** de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ;
- Le candidat devra justifier d'une expérience suffisante en matière de procédures d'expropriation, au moyen d'au moins **15 références de prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années.** Il devra également démontrer qu'il dispose, en interne ou par le recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, des compétences nécessaires pour traiter les dossiers nécessitant des **recherches notariales, successorales ou généalogiques spécifiques.**

b) Capacité économique et financière :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures/services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

3- Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification de l'accord-cadre (il est conseillé de produire ces pièces dès la remise des plis)

- **Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail**

- **L'attestation d'assurance de la responsabilité civile professionnelle**

Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus.

Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Tous les formulaires cités ci-dessus sont téléchargeables sur le site du Ministère des Finances à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/daj/archives-formulaires-declaration-candidat

Pour chaque sous-traitant ou co-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra justifier :

- Les capacités professionnelles, techniques et financières du ou des sous-traitants ou du ou des co-traitants (ou DC 2) ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (ou DC1).

Les attestations ou certificats doivent être rédigés en langue française.

- **Un sous-dossier contenant les éléments relatifs à l'offre :**

1- l'Acte d'Engagement du candidat, dument complété et signé et ses annexes financières dument complétées
2- Le Bordereaux des prix unitaires et le Détails quantitatif estimatif (DQE) dument complété en **format Excel**. *Il est rappelé que les quantités figurant dans le DQE ne sont données qu'à titre indicatif et ne constituent pas un engagement contractuel de commande de la part de l'EPF ;*
3- L'offre technique du candidat précisant :
   - Les moyens humains dédiés à l'exécution de la mission par type mission (négociation amiable /constitution dossier d'enquête) – fournir les CV des intervenants pour justifier des compétences exigées en matière notariale et généalogiste, et identifier le référent/chef de projet et l'organisation de l'équipe dédiée ;
   - Méthodologie d'exécution du marché pour chaque étape de chaque mission et présentation des outils de *reporting* ;
   - Valeur environnementale de l'offre.

   Il est rappelé que l'équipe dédiée devra présenter au minimum les compétences en matière notariales et/ou généalogistes.

A défaut de production d'une des pièces précitées rendra l'offre irrégulière et entrainera l'élimination du candidat.

7.2 REMISE DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE

L'article R. 2132-7 du Code de la commande publique dispose que « Sous réserve des dispositions des articles R. 2132-11 à R. 2132-13, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché en application du présent livre ont lieu par voie électronique.

Un moyen de communication électronique est un équipement électronique de traitement, y compris la compression numérique, et de stockage de données diffusées, acheminées et reçues par fils, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques. »

Sur les modalités de transmissions du pli par voie dématérialisé :

Les candidats transmettent leur candidature et offre **par voie électronique, effectuée sur le profil** acheteur du pouvoir adjudicateur hébergé sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante **:**

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3095787&orgAcronyme=d4t

Les plis dématérialisés devront être déposés avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Tout pli parvenu hors délai sera éliminé.

La signature électronique n'est pas obligatoire mais il est vivement conseillé de signer électroniquement.
Il est rappelé aux candidats qu'ils devront impérativement remettre leurs plis au plus tard :

Le 7 décembre 2026 à 12h00

Le pli sera considéré **comme hors délai si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.**

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clés USB, etc.) n'est pas autorisée.

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, sauf pour les échantillons et maquettes si le pouvoir adjudicateur en fait la demande.

Si une **nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat**, celle-ci **annule et remplace l'offre précédente.**

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent **pas de virus**. Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou bien dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, il peut être réparé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur, ne font pas l'objet d'une réparation.

Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte. Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours. Si le fichier ne peut pas être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention *« copie de sauvegarde »*, ainsi que **le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée**. L'envoi peut se faire à l'adresse du siège social mentionnée à l'acte d'engagement.

Les signataires utilisent le certificat de leur choix parmi l'une des trois catégories définies par l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Toutes les catégories de certificats conformes au RGS **ou à des conditions de sécurité équivalentes** sont utilisables sous réserves que le certificat soit utilisable pour les marchés publics**.**

L'EPF se réserve la possibilité de rematérialiser les pièces et de procéder à leur signature de façon manuscrite.

ARTICLE 8 - ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

8.1 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

1. Valeur technique 60 points	
Critère 1- Moyens humains dédiés *(compétences exigées, expérience – organisation)*	20 points
Critère 2 - Méthodologie employée, pour chaque élément de mission	30 points
Critère 3– Valeur environnementale de l'offre *(bonnes pratiques d'utilisation du support papier, réduction de la pollution digitale, moyens de preuves)*	10 points
2. Prix des prestations 40 points	

Le prix de chaque lot, sera noté à partir du détail quantitatif estimatif.

8.2 MODALITES DE CALCUL DES NOTES

La note globale de chaque offre sera établie de la façon suivante :

8.2.1 Établissement des notes de chaque critère

Chaque critère aura une note hors pondération, établie de la façon suivante :

Critère 1 : Valeur technique

Une note sera attribuée à chaque sous-critère en tenant compte du mémoire technique fourni par le candidat, de sa qualité, de son exhaustivité et de son adéquation aux besoins exprimés dans le CCTP.

La note du critère 1 (« Note 1 ») sera obtenue par l'addition des notes de chaque sous-critère, pour un nombre maximal de points de 60.

Critère 2 : prix

La note du critère 2 (« Note 2 ») sera calculée de la manière suivante :

$$Note\ 2 = 40 * (\frac{offre\ financière\ la\ plus\ basse}{offre\ fianncière\ proposée\ par\ le\ candidat})^2$$

8.2.2 Établissement de la note globale de chaque offre

La note globale de chaque offre (N offre) sera établie de la manière suivante :

$$N\ Offre = Note\ 1 + Note\ 2$$

ARTICLE 9 – VARIANTES - OPTIONS

9.1 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

9.2 OPTIONS

Sans objet.

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

11. 1 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats pourront, adresser leurs demandes de renseignements complémentaires, impérativement par écrit, **jusqu'au 25 novembre – 12h00**, via le profil acheteur de l'EPF :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3095787&orgAcronyme=d4t

Une réponse sera apportée au plus tard le **30 novembre.**

11.2 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS CONTENTIEUX

Toute demande d'information sur les voies et délais de recours doit être formulée auprès de la juridiction suivante :

Tribunal administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 02
Tel : 04 67 54 81 00
Fax : 04 67 54 74 10

11.3 INTRODUCTION DES RECOURS CONTENTIEUX

- **Un référé *précontractuel*** peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché *(article L 551-1 du code de justice administrative)*.

- **Un référé *contractuel*** peut être formé à partir de la signature du marché, dans un délai au plus égal à six mois *(article L 551-13 du code de justice administrative).*

- ***Un référé suspension***, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché (article L. 521-1 du code de justice administrative).

- ***Un recours pour excès de pouvoir*** peut être formé dans les 2 mois à partir de la notification d'une déclaration sans suite ou déclaration d'infructuosité.

- ***Un recours de plein contentieux*** *(jurisprudence « Tarn et Garonne »)* peut être formé par les candidats évincés et les tiers dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché.