

## MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

GIP Massif central  
Hôtel de Région  
59 Boulevard Léon Jouhaux  
CS 90706  
63050 CLERMONT-FERRAND CEDEX 2  
Tél: 04.73.31.85.46

**ACCOMPAGNER ET FACILITER LA MISE EN  
RESEAU DES TERRITOIRES DU MASSIF CENTRAL  
TRAVAILLANT A LA CONSTRUCTION D'UNE  
OFFRE D'ACCUEIL QUALIFIEE**

Date et heure limites de réception des offres

**Le 26 juillet 2016 à 16h**

### Règlement de la Consultation



«*TMPAFCLIB*»

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	5
2.2 - VARIANTES	5
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	6
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	6
<b>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>7</b>
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	7
4.2 - VARIANTES	8
<b>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>9</b>
6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	10
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	10
7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	10
7.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	10

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

La présente procédure est régie par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, ci-après désignée : « ordonnance relative aux marchés publics » ; et son décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016, ci- après désigné « décret relatif aux marchés publics ».

### Article premier : Objet et étendue de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : « Accompagner et faciliter la mise en réseau des territoires du Massif central travaillant à la construction d'une offre d'accueil qualifiée ».

#### Réalisation de prestations similaires :

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires passé en application de la procédure négociée de l'article 30 I 7 ° du décret relatif aux marchés publics et qui seront exécutées par le titulaire initial du marché. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

#### Modification du marché public :

Le pouvoir adjudicateur se réserve expressément la faculté de réaliser des modifications au marché public (articles 139 et 140 du décret relatif aux marchés publics).

#### 1.2 - Etendue de la consultation

La procédure de passation utilisée est la procédure d'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles 21 et 65 à 68 du Décret relatif aux marchés publics.

La présente procédure donnera lieu à la conclusion d'un marché traité à prix global et forfaitaire.

#### 1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

#### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

#### Forme juridique du soumissionnaire :

Le marché public peut être conclu soit avec une entreprise individuelle, soit avec un groupement d'entreprises.

En cas de candidature sous forme de groupement, il est rappelé que la lettre de candidature (DC1) doit être signée par tous les membres du groupement. Il doit aussi impérativement préciser la désignation du mandataire, qui sera le seul interlocuteur du groupement pour le pouvoir adjudicateur.

Chaque membre du groupement joint à sa candidature toutes les pièces demandées au présent règlement, sous peine d'élimination du groupement dans sa totalité.

- Possibilité de présenter pour le(s) marché(s) public(s) plusieurs offres en agissant à la fois :

En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

OUI  NON

En qualité de membres de plusieurs groupements :

OUI  NON

- Forme juridique que devra revêtir les groupements d'opérateurs économiques, attributaires du (des) marché(s) public(s) :

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché public.

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences nécessaires à la réalisation du projet.

### **Sous-traitance**

Le marché public peut faire l'objet d'une sous-traitance telle que définie par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, dans les cas prévus à l'article 62 de l'ordonnance relative aux marchés publics et à l'article 133 du décret relatif aux marchés publics.

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du (des) marché(s).

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au Pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations sous-traitées ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) le cas échéant les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du (des) marché(s)public(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Nota : Il importe de rappeler que la sous-traitance ne peut être utilisée que pour les marchés de travaux, de services et les marchés industriels : a contrario, la sous-traitance est interdite pour les fournitures.

### **1.5 - Nomenclature communautaire**

Sans objet.

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### **2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution**

Les délais d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

### **2.2 - Variantes**

#### **2.2-1 : Variantes à l'initiative des soumissionnaires**

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires sont-elles autorisées ?  OUI  NON

Les soumissionnaires qui présentent des offres variantes sont également tenus de présenter une offre de base conforme à la solution exigée dans les documents de la consultation:  OUI  NON

Nombre maximal de variantes autorisées : **deux (2) variantes maximum**

**Exigences minimales que devront respecter les variantes :**

L'ensemble du cahier des charges, tant les pièces administratives que techniques, constitue les exigences minimales que les soumissionnaires doivent respecter.

**Modalités de présentation des variantes :**

Chaque variante fera l'objet d'une offre distincte et comprendra les pièces exigées à l'article 4 du présent règlement de la consultation. Les soumissionnaires sont tenus de présenter tous justificatifs expliquant les variantes proposées.

**2.2-2 : Variantes à l'initiative de l'acheteur (Prestations supplémentaires éventuelles et solutions alternatives)**

Des variantes à l'initiative de l'acheteur sont-elles demandées ?  OUI  NON

2.3 - 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.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

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.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Prise en compte du caractère social et environnemental dans l'exécution du marché : Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 38 de l'Ordonnance relative aux marchés publics et à l'article 10 du décret relatif aux Marchés Publics.

Marchés réservés : Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 36 et 37 de l'Ordonnance relative aux marchés publics et aux articles 13 et 14 du décret relatif aux Marchés Publics.

**Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.),
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes,
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le cahier des charges.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à

<http://massif-central.eu/actualites/appel-doffre>

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

## Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 4.1 - Documents à produire

Le pouvoir adjudicateur encourage les candidats à distinguer dans leurs dossiers de réponses les pièces relatives à l'appréciation de leur **candidature** (Cf. **article 4.1-1 du présent règlement de la consultation**) et les pièces relatives à l'appréciation de leur **offre** (Cf. **article 4.1-2 du présent règlement de la consultation**).

#### 4.1-1 : Documents à produire au stade de la candidature

En application des dispositions de **l'article 49** du décret relatif aux marchés publics, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-après.

Retrouver le service permettant de remplir le DUME à l'adresse suivante :

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose 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.

**Le candidat remet à l'appui de sa candidature, les documents suivants :**

- 1. La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou forme libre), dûment complétée par le candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement précisant notamment :**
  - ✓ L'objet de la candidature et le ou les lots concernés,
  - ✓ La dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, fax, courriel),
  - ✓ Si le candidat se présente seul ou en groupement, dans ce dernier cas préciser la forme du groupement, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
- 2. La déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règles des articles L.5512-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. (formulaire DC1)**
- 3. Les renseignements pour chaque candidat unique ou pour chaque membre du groupement permettant d'apprécier que le candidat dispose 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 (formulaire Dc2 ou format libre) :**
  - ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sont disponibles ;

- ✓ Présentation de la liste des principaux services des 3 dernières années en rapport avec l'objet du marché, notamment la liste des personnes publiques avec lequel le prestataire a ou a eu un marché (indiquer les noms et coordonnées téléphoniques des personnes à contacter éventuellement pour information)
- ✓ 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 ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat.

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.

Le candidat pourra éventuellement fournir ces renseignements en utilisant les DC1 et DC2, disponibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

**NOTA :** le formulaire DC2 est conçu pour compléter le formulaire DC1. Il peut ne pas être signé. Le candidat individuel ou tous les membres du groupement doit en revanche obligatoirement signer le DC1 dans lequel il(s) s'engage(nt) sur le contenu du formulaire DC2 et ses annexes.

Conformément aux dispositions de **l'article 53** du décret relatif aux marchés publics, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

#### 21-2 : Documents à produire au stade de l'offre

En application de l'ordonnance et du décret relatifs aux marchés publics, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé signé dès le dépôt de l'offre. Seul le soumissionnaire informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Toutefois, afin de raccourcir le temps administratif dans la gestion des procédures, le pouvoir adjudicateur incite les soumissionnaires à signer leur offre dès le dépôt du pli.

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat,
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé,
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé,
- La décomposition du prix global forfaitaire,
- Note méthodologique et ses annexes,
- Le CV de la (ou des) personne(s) en charge du dossier.

#### 4.2 - Variantes

Dans l'hypothèse où les candidats en sus de l'offre de base souhaitent présenter une variante :

Les candidats présenteront un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

## Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Seuls sont ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de marché et dans le présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres reçues hors délais sont éliminées en application des dispositions de l'article 43-IV du décret relatif aux marchés publics.

Conformément aux dispositions de l'article 68 du décret relatif aux marchés public, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Le Pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article 55 du décret relatif aux marchés publics.

Le Pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Le Pouvoir adjudicateur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

**Garanties et capacités techniques et financières**  
**Capacités professionnelles**

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

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-méthodologie	50%
2-Prix	25%
3-moyens spécifiques dédiés à la prestation	25%

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### Attribution :

Après classement des offres, l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue à titre provisoire.

Le marché ne pourra être définitivement attribué au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public que sous réserve que celui-ci produise (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment du dépôt de sa candidature et sous réserve des dispositions de l'article 53-I du décret relatif

aux marchés publics), dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé, les documents prévus à l'article 51 du décret relatif aux marchés publics

## **Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

### *6.1 – Transmission sous support papier*

Les candidats peuvent transmettre leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

<p>Offre pour :</p> <p><b>ACCOMPAGNER ET FACILITER LA MISE EN RESEAU DES TERRITOIRES DU MASSIF CENTRAL TRAVAILLANT A LA CONSTRUCTION D'UNE OFFRE D'ACCUEIL QUALIFIEE</b></p> <p>NE PAS OUVRIR <i>CACHET de L'ENTREPRISE</i></p>
---

Le pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

GIP Massif central  
Hôtel de Région  
59 Boulevard Léon Jouhaux  
CS 90706  
63050 CLERMONT-FERRAND CEDEX 2

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

Les candidats enverront également une version électronique de leur offre.

### *6.2 – Transmission électronique*

<https://www.boamp.fr/demat/consultation/CONS-16-91445>

## **Article 7 : Renseignements complémentaires**

### 7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à : [contact@gip-massif-central.Org](mailto:contact@gip-massif-central.Org)

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.

### 7.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

### 7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.