

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché à procédure adaptée – Accord-Cadre à bons de commande

Organisme Intermédiaire OCAPLIE
335 allée du Général GIRARD
La Citadelle
62000 ARRAS

Dossier suivi par :
Céline CADET – Coordonnatrice de l'Organisme Intermédiaire
Sébastien SARTIAUX – Référent du comité de coordination de l'Organisme Intermédiaire
Tél. : 03.21.58.36.14 / 03.27.70.75.56

MISSION D'APPUI A LA GESTION DE L'ORGANISME INTERMEDIAIRE OCAPLIE

Date et heure limites de réception des offres

Vendredi 16 aout 2019 à 17 heures

N° D'ACCORD-CADRE : 2019OCAPLIE01

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR	p.3
1-1 NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR	p.3
1-2 ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES	p.3
1-3 ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS	p.3
1-4 ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES ET LES CANDIDATURES DOIVENT ETRE ENVOYEEES OU DEPOSEES	p.3
ARTICLE 2 : OBJET ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITION GENERALE	p.3
2-1 OBJET	p.3
2-2 ETENDUE DE LA CONSULTATION	p.3
2-3 FORME DE L'ACCORD-CADRE	p.4
2-4 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	p.4
2-5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	p.4
2-6 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	p.4
2-7 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	p.4
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	p.4
3-1 DUREE DE L'ACCORD-CADRE – DELAIS D'EXECUTION	p.4
3-2 VARIANTES	p.5
3-3 DELAI DE VALIDATION DES OFFRES	p.5
3-4 REMISE D'ECHANTILLONS	p.5
3-5 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	p.5
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	p.5
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	p.5
5-1 DOCUMENTS A PRODUIRE	p.5
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	p.7
ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	p.7
7-1 TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	p.7
7-2 TRANSMISSION ELECTRONIQUE	p.8
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	p.8
8-1 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	p.8
8-2 DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	p.8
8-3 VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	p.8

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR

1-1 NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

OCAPLIE
335 allée du Général GIRARD
La Citadelle
62000 ARRAS

1-2 ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES

OCAPLIE
335 allée du Général GIRARD
La Citadelle
62000 ARRAS

Les renseignements complémentaires éventuels sur les cahiers des charges sont communiqués 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

1-3 ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES DOCUMENTS DU MARCHE PEUVENT ETRE OBTENUS

- Par téléchargement sur le site internet : www.ocaplie.org
- Par téléphone au 07.61.79.72.86 ou par mail à l'adresse ocaplie@yahoo.fr
- Lorsque les documents ne sont pas accessibles par voie électronique, ils sont envoyés aux opérateurs économiques qui le demandent dans les six jours qui suivent la demande.

1-4 ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES ET LES CANDIDATURES DOIVENT ETRE ENVOYEEES OU DEPOSEES

- Adresse postale :
OCAPLIE
335 allée du Général GIRARD
La Citadelle
62000 ARRAS
- Adresse mail :
ocaplie@yahoo.fr

ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITION GENERALE

2-1 OBJET

La présente consultation a pour objet une mission d'appui à la gestion de l'organisme intermédiaire OCAPLIE dans le cadre de la gestion des subventions globales FSE. Le marché est établi sous forme d'accord-cadre à bons de commande.

Cette mission d'appui est détaillée dans le C.C.T.P. joint au dossier de consultation. Elle est composée d'un appui à la gestion administrative des dossiers par la réalisation de travaux de gestion d'instruction et de contrôle de service fait, et d'un appui conseil, d'assistance technique et de formation.

2-2 ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions du code de la commande publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

2-3 FORME DE L'ACCORD-CADRE

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre à bons de commande dont le montant cumulé ne pourra dépasser le seuil annuel fixé à l'article 2-4 ci-dessous.

2-4 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'euro pour toutes les parties prenantes.

Le montant maximum de commandes pour la durée de la période initiale est de 29 500 euros HT.

Le montant maximum de commandes pour la durée de la période de reconduction n°1 est de 29 500 euros HT.

Le montant maximum de commandes pour la durée de la période de reconduction n°2 est de 29 500 euros HT.

2-5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors du dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicataire est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est 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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Le candidat doit être doté des compétences nécessaires à la réalisation des prestations pour ce marché.

2-6 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Sans objet

2-7 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. En effet, les prestations étant accompagnées de conseils, il est nécessaire que les préconisations et consignes données par le prestataire soient uniformes, cohérentes et concordantes sur les différentes prestations assurées ce que ne peut garantir la prise en charge des missions par différents prestataires. L'allotissement risque de rendre financièrement couteuse l'exécution des prestations et techniquement difficile l'exécution des prestations.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DU MARCHE

3-1 DUREE DE L'ACCORD-CADRE – DELAIS D'EXECUTION

La durée initiale de l'accord-cadre est de 12 mois, reconductible 2 fois par période de 12 mois.

La prise d'effet interviendra à la date la notification.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins trois mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Les délais d'exécution des missions seront définis lors de l'émission des bons de commande en fonction de la nature des prestations attendues d'une part et des contraintes de gestion qui pèsent sur le pouvoir adjudicateur d'autre part.

3-2 VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée et le candidat est tenu de présenter une offre apportant une réponse conforme aux documents de consultation. A défaut, son offre sera jugée irrégulière.

3-3 DELAI DE VALIDATION DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de consultation.

3-4 REMISE D'ECHANTILLON :

Chaque candidat devra fournir des exemples de réalisations correspondant aux diverses prestations demandées.

3-5 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Action cofinancée par le FSE.

Les sommes dues au(x) titulaires(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.

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le règlement de consultation (R.C.) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- l'acte d'engagement (A.E.) ;
- le bordereau des prix unitaires (B.P.U.). L'absence de remise de devis détaillé avec le B.P.U. entraînera le rejet de l'offre.

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

5-1 DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

➤ Pièces de candidature :

- La lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-contractants : formulaire DC1 complété en français, datée et signée par un représentant habilité du candidat (disponible sur le site internet du Ministère de l'Economie et des Finances, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;

Celle-ci doit préciser clairement si le candidat se présente seul ou en groupement, et, en cas de candidatures groupées :

- Remplir une seule lettre de candidature pour le groupement, en précisant clairement le mandataire et les membres du groupement,
- Dans le cas où le mandataire est habilité à signer la lettre de candidature et l'offre du groupement, les habilitations nécessaires pour représenter les candidats membres du groupement doivent être jointes à la présente lettre de candidature.

Ces habilitations émises par les candidats membres du groupement en faveur du mandataire doivent permettre à ce dernier de les représenter et de signer toutes pièces relatives à la candidature et l'offre.

- Préciser la nature du groupement (conjoint ou solidaire).

- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : formulaire DC2 complété en français, datée et signée par un représentant habilité du candidat (disponible sur le site internet du Ministère de l'Economie et des Finances, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;

Cette déclaration est accompagnée du pouvoir du signataire de l'ensemble des documents, si ce dernier n'est pas le représentant légal du candidat ;

- Le candidat a la possibilité de produire en lieu et place des DC1 et DC2, le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature.

Ce document est disponible sur le site internet www.economie.gouv.fr

En cas de sous-traitance d'une partie des prestations faisant objet de la présente consultation ou en cas de groupement, le candidat doit produire les mêmes documents concernant le sous-traitant ou le cotraitant que ceux exigés des candidats pour justifier de leur niveau de capacités professionnelles techniques et financières à l'exécution du marché. Pour le cas de sous-traitance, il est exigé au candidat de fournir également, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants, un engagement écrit du ou des sous-traitants.

➤ Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter et à signer par le représentant qualifié ayant vocation à être titulaire du marché ;
- En cas de sous-traitance d'une partie des prestations, et pour chaque sous-traitant, une déclaration de sous-traitance (Formulaire DC4, disponible sur le site Internet du Ministère de l'Economie et des Finances, <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) complétée en français, datée et signée par un représentant habilité du candidat et du sous-traitant ;
- 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.) cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires à compléter et à signer par le représentant qualifié ayant vocation à être titulaire du marché, accompagné du devis détaillé sous peine de rejet de l'offre ;
- La note méthodologique pour la mission, permettant d'apprécier la compréhension, de la problématique par le candidat et comprenant :
 - Méthodologie et organisation du travail pour chaque élément de la mission ;
 - Organisation et moyens mis en œuvre avec le nombre de jours par personne ;
 - Moyens humains affectés à l'opération (qualités professionnelles des intervenants avec leur CV), organisation interne du prestataire, identification des interlocuteurs ;
Il est précisé au soumissionnaire que chacun des gestionnaires mobilisés sur l'opération sera l'interlocuteur technique et direct du service gestionnaire de l'organisme intermédiaire.
 - Dénomination du chef de projet qui sera l'interlocuteur principal du marché ;
 - Références du candidat en tant que prestataire principal inférieures à 3 ans portant sur des projets similaires dans la complexité, l'échelle ou le contexte (3 pour chaque membre du groupement).
 - Exemples de réalisations correspondant aux diverses prestations demandées.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

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 :

Critères et sous-critères Pondération :

- Valeur technique (références, compétences, pertinence de la note méthodologique, présentation de l'équipe)
60% déclinée suivant les sous-critères suivants :
 - références, 10 %
 - pertinence de la note méthodologique, 20 %
 - expériences et expertises du ou des intervenants, 10%
 - modalités organisationnelles, 20%
- Prix des prestations 40%

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.

Négociation

OCAPLIE se réserve le droit de décider, encours de procédure, si elle négociera ou non avec les 3 candidats les mieux classés.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

7-1 TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

MISSION D'APPUI A LA GESTION DE L'ORGANISME INTERMEDIAIRE OCAPLIE

NE PAS OUVRIR

Ce 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 :

**OCAPLIE
335 allée du Général GIRARD
La Citadelle
62000 ARRAS**

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.

7-2 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : ocaplie@yahoo.fr. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, etc...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GTM+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

AVERTISSEMENTS :

- Si une candidature/offre est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres.
- Une même proposition ne peut être envoyée pour partie sur support papier et pour partie sur support électronique.
- 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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8-1 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard, 7 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par mail à l'adresse ocaplie@yahoo.fr.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après s'être identifié pour information à l'adresse ocaplie@yahoo.fr, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8-2 DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les 4 jours qui suivent la réception de leur demande.

8-3 VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE

Sans objet.