



APPEL A LA CONCURRENCE

Objet

Marché N° FSE 12-2016/CSF-GUA

**Contrôle de Service Fait –
Pour la période du 01 décembre 2016 au 31 octobre 2019**

**AU TITRE DU PROGRAMME OPERATIONNEL FEDER-
FSE 2014-2020
DE LA GUADELOUPE ET DE SAINT MARTIN**

**Volet Guadeloupe du FONDS SOCIAL EUROPEEN et
L'INITIATIVE POUR L'EMPLOI DES JEUNES (IEJ)**

Volet géré par la DIECCTE Guadeloupe)

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de réception des offres :
Vendredi 18 novembre 2016 à 12h00 (heure locale du pouvoir
adjudicateur)

Pouvoir adjudicateur :

DIECCTE
Service FSE
Route des Archives
Bisdary
97113 Gourbeyre

Article 1 : Objet du marché

1.1 Objet de la consultation

Le présent marché concerne la réalisation de la prestation Contrôle de Service Fait, au titre du Programme Opérationnel de la Guadeloupe et de Saint-Martin 2014-2020 et de l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes (IEJ) pour les opérations FSE gérées par la DIECCTE.

1.2 Durée du marché :

Le marché débute à la date de sa notification à l'attributaire retenu et au plus tard le 01 décembre 2016. Il prend fin le 31 octobre 2019.

Article 2 : Conditions de l'appel à candidature :

2.1 Etendue de la consultation

Le présent marché est un marché d'appel d'offres ouvert passé en application des dispositions des articles 27, 38-39 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, article 42 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

2.2 Délai de validité des offres

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

2.3 Langue

Le marché et les offres des candidats seront entièrement rédigés en langue française.

2.4 Unité monétaire

Le marché est à conclure dans l'unité monétaire : Euro

Article 3 : Dossier de consultation des entreprises (DCE) :

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé :

- l'acte d'engagement (A.E) et ses annexes éventuelles
- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le présent cahier du règlement de la consultation
- l'avis d'appel à la concurrence

Les formulaires et leurs notices explicatives sont disponibles sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr> (accès thématiques : DAJ, Marchés publics, Les formulaires, Formulaires non obligatoires d'aide à la passation et l'exécution) ou directement via

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Le dossier de consultation :

- Peut être remis à chaque candidat directement par le service FSE de la DIECCTE, route des archives, bisdary, 97113 Gourbeyre

Est disponible sous forme dématérialisée à partir des sites suivants :

www.europe-guadeloupe.fr

www.guadeloupe.dieccte.gouv.fr

www.guadeloupe.pref.gouv.fr

Article 4 : Envoi des offres

Les offres seront envoyées par voie postale, sous pli recommandé avec avis de réception à :

DIECCTE
Service FSE
Route des Archives
Bisdary
97113 Gourbeyre

Elles pourront être directement remises contre récépissé, à la même adresse.

Dans les deux cas, elles devront parvenir au pouvoir adjudicateur avant le vendredi 18 novembre 2016 à 12h00 (heure local du pouvoir adjudicateur).

L'horaire précité correspond à l'horaire UTC+6 pour les horaires d'été et UTC+5 pour les Horaires d'hiver, l'UTC (Temps universel coordonné) étant l'heure de référence internationale.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées ci-dessus, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

Article 5 : Etablissement des offres

Chaque offre des candidats sera constituée d'un format papier et d'un format électronique (support USB, Cd-rom..) de leurs dossiers complets rédigés en français comprenant les pièces énumérées ci-après.

5.1 Candidature :

- 1) Le contenu d'une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (imprimé DC1), dûment renseigné, datée, signée et comportant du cachet de l'entreprise.
- 2) Le contenu d'une déclaration du candidat (imprimé DC2) dûment renseignée, datée, signée et comportant le cachet de l'entreprise.
- 3) Une délégation de pouvoir autorisant la signature du marché dûment datée, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.
- 4) La copie du ou des jugements prononcés si l'entreprise est en redressement judiciaire

- 5) Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, dûment datée, signée et revêtue du cachet de l'entreprise ;
- 6) Un justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, le cas échéant.
- 7) Une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L8221-2, L.8251-1, L5221-8, L5221-11, L.8241-1, L8241-2 du code du travail
- 8) Une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales
- 9) Une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir
- 10) Une attestation sur l'honneur du candidat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L 3243-1 à -4, L8251-1, L5221-8, L5221-11, L 8254-1 à -4, L 1221-10, L1221-13, L1221-15 du code du travail.
- 11) Le nom du responsable légal
- 12) Les filiales et bureaux associés
- 13) Autres informations que le bénéficiaire du marché souhaite faire connaître

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des éléments susvisés.

5.2- Offre :

1) L'acte d'engagement et coût

L'acte d'engagement devra être dûment renseigné, daté et signé par la personne habilitée à contracter au nom de la société, et comportant le cachet de l'entreprise.

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

L'un des opérateurs économiques membre du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres vis-à-vis du groupement. L'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

2) Estimation de la charge totale homme/jour, répartition de cette charge selon les personnes proposées, selon les différentes étapes proposées.

3) Coût unitaire par dossier à traiter réparti obligatoirement suivant les différentes étapes du traitement d'un contrôle de service fait pour une opération ou dossier.

4) Si nécessaire, les frais de voyage et de séjour des consultants de la société seront chiffrés au niveau de la nature, du nombre de déplacement et des personnes concernées

5) La proposition technique : il s'agit d'une proposition de méthode de travail comprenant également le phasage par étapes méthodologiques (moyens d'investigation utilisés,

présentation de l'équipe, indications sur les procédés et moyens d'exécution envisagés, note explicative sur la méthodologie, coût financier prévu ...)

6) Une proposition financière forfaitaire et détaillée de la prestation

7) Un planning avec les délais de traitement

9) Une description des références compatibles avec cette prestation

10) Une description des compétences

11) Un relevé d'identité bancaire ou postal complet de l'entreprise candidate

12) Les capacités et références pour mener à bien ces contrôles de service fait du Programme opérationnel FSE et de l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes (IEJ) en Guadeloupe, à la maîtrise des fonds concernés et de leur domaine d'application.

Les candidats indiqueront sur l'acte d'engagement s'ils acceptent ou refusent l'avance prévue à l'article 7.5 du CCAP.

Article 6 : Présentation des offres

Les offres seront transmises sous format papier et sur support électronique (Clé USB, CD-ROM...). Elles peuvent être remises par voie postale ou par porteur.

Les horaires d'ouverture du service FSE pour la réception des offres sont les suivants :

Lundi, mardi, jeudi : 8h-12h30 et 14h-17h

Mercredi, Vendredi : 8h-12h30

Les bureaux sont fermés en dehors des horaires susmentionnés de même que le samedi et le dimanche.

Les offres seront présentées sous la forme suivante :

Les offres seront transmises sous pli cacheté, comportant une enveloppe intérieure également cachetée et revêtue du cachet de l'entreprise.

Ce pli portera la mention suivante :

« Offre pour le Marché N° FSE 12-2016/CSF-GUA

Contrôle de Service Fait – FSE au titre du Programme Opérationnel de la Guadeloupe et de Saint-Martin 2014-2020 .Et de l'Initiative pour l'Emploi des Jeune. (Volet géré par la DIECCTE Guadeloupe)

NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS »

Ce pli renfermera les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Article 7 : Ouverture des plis

L'ouverture des plis n'est pas publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai de cinq jours à compter de la date d'envoi de la demande adressée par voie électronique.

Après examen des candidatures, celles qui ne peuvent être admises sont éliminées. Les candidats non retenus seront informés.

Le pouvoir adjudicateur dresse un procès verbal des opérations d'examens des enveloppes.

Article 8 : Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 59 à 60 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète pourra être écartée si la pièce manquante est susceptible d'avoir une influence pour l'appréciation de l'offre.

Dans l'analyse des candidatures, il sera tenu compte :

- de l'expérience professionnelle du candidat dans l'exécution de prestations comparables à celles demandées au titre du présent marché
- du chiffre d'affaires de la société
 - o Chiffre d'affaires global concernant les trois derniers exercices
 - o Chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché des trois derniers exercices
- des moyens de l'entreprise :
 - o Organisation générale de la société
 - o Moyens humains (effectifs) dédié à la mission

8.1 Offres :

L'administration pourra éventuellement demander aux candidats de préciser le contenu de leur offre ainsi qu'une mise au point de celle-ci.

Les offres non conformes à l'objet du marché ou à la présente lettre de consultation sont éliminées.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

Les critères de choix du prestataire seront, dans l'ordre suivants : Sur une note maximale de 100 points.

- la valeur technique de l'offre et notamment la méthodologie de travail pour mener à bien la prestation (25 points soit 25%)
- le cout global de l'offre (20 points soit 20%)
- les compétences du candidat, notamment la connaissance, son expérience et ses références des fonds européens et de la réglementation communautaire et nationale relatives au FSE (30 points soit 30%)
- l'effectif proposé pour la réalisation de la prestation (15 points soit 15%)
- le planning de réalisation des CSF (10 points soit 10%)

8.2 Classement des offres :

Après classement des offres, en fonction du nombre de points obtenus, l'offre « le mieux disant » est choisie, en application des critères énoncés à l'article 8.1 ci-dessus.

Le candidat arrivé en seconde position sera désigné comme suppléant. Il pourra être sollicité par le pouvoir adjudicateur en cas de défaillance du titulaire pendant l'exécution de la prestation ou en complément de ce dernier, en cas de besoin exceptionnel selon le volume de dossiers à traiter.

Le candidat classé en troisième position, pourra être sollicité pour remplacer le suppléant (le deuxième) en cas de besoin dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur dresse un procès-verbal.

8.3 Pièces à fournir par l'attributaire :

Conformément à l'article 51 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai de huit jours à compter de la date d'envoi de la demande adressée par l'administration par voie électronique, les pièces suivantes :

- les pièces prévues à l'article D8222-5 du code du travail, si l'attributaire est établi en France ou D8222-8 s'il est établi à l'étranger ;
- les pièces prévues aux articles 51-III du décret et D 8254-2° du code du travail ou le cas échéant une attestation sur l'honneur du non emploi de salariés étrangers au sein de la société.
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

-Extrait du casier judiciaire B2

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre aura été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les mêmes documents avant que le marché ne lui soit attribué.

Article 9 : Renseignements complémentaires

Toute demande de précision(s) complémentaires(s) sur le cahier des charges devra se faire obligatoirement par courrier électronique à l'adresse suivante :

lambert.dingui@dieccte.gouv.fr avec copie à : melina.kindeur@dieccte.gouv.fr

Afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats, le mode de réponse aux candidats sera celui par lequel la question sera parvenue et identique pour tous les opérateurs économiques. Toute demande d'information(s) écrite fera l'objet d'une réponse écrite transmise à l'ensemble des candidats.

Conformément à l'article 39 Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les réponses de l'administration aux renseignements complémentaires seront communiquées au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres.

PROCEDURE ET RECOURS

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de LA GUADELOUPE

Rue Victor Hugues

97100 BASSE TERRE

Téléphone : 0590 81 45 38 – Télécopie : 0590 81 96 70

Courrier électronique : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : <http://guadeloupe.tribunal-administratif.fr>