



PRÉFET DE LA RÉGION BASSE-NORMANDIE

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE DE SERVICE**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Référentiel pour l'attractivité des zones d'activités en Basse-Normandie**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

**LUNDI 1<sup>IER</sup> DECEMBRE 2014 – 12H00**

# Sommaire

Pages

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>3.1 – Procédure de la consultation</b>	<b>3</b>
<b>3.2 – Description et exécution des travaux</b>	<b>3</b>
<b>3.3 – Montant prévisionnel</b>	<b>3</b>
<b>3.4 – Variantes</b>	<b>3</b>
<b>3.5 – Modalités de retrait du dossier de consultation</b>	<b>3</b>
<b>3.6 – Composition du dossier de consultation</b>	<b>3</b>
<b>3.7 – Modifications de détails du dossier de consultation</b>	<b>3</b>
<b>3.8 – Groupement des entreprises</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4 – MODALITES DE REMISE DES PLIS</b>	<b>4</b>
<b>4.1 – Dossier de candidature</b>	<b>4</b>
<b>4.2 – Dossier d’offre</b>	<b>4</b>
<b>4.3 – Date limite de réception des plis</b>	<b>4</b>
<b>4.4 – Délai de validité des offres</b>	<b>4</b>
<b>4.5 – Dépôt des plis</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 – NEGOCIATION</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 7 – ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 9 – JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX</b>	<b>7</b>
<b>ANNEXE RELATIVE AUX MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE</b>	<b>8</b>

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

Création d'un référentiel pour l'attractivité des zones d'activités en Basse-Normandie.

## **ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT**

Le marché n'est pas scindé en lots.

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### 3.1 - Procédure de la consultation

Cette consultation est conduite en procédure adaptée et soumise aux dispositions de l'article 28 du code des marchés publics (décret n° 2006- 975 du 1<sup>er</sup> août 2006 modifié).

### 3.2 - Description et exécution de la prestation de service

Les modalités d'exécution de la prestation de service sont précisées dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Le marché débute à compter de sa notification au prestataire retenu.

### 3.3 – Montant prévisionnel

Le montant prévisionnel de l'étude est de 20 000 €, sachant que ce montant n'engage pas l'administration.

### 3.4 - Variantes

Les variantes sont interdites.

### 3.5 - Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis en ligne à disposition des entreprises sur le site de la plate-forme des achats de l'État : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), sous la référence « **Etude\_ZA\_BN\_nov2014** » (cf. Modalités de la consultation dématérialisée en annexe du présent règlement de la consultation).

Les candidats qui en font la demande peuvent recevoir le dossier uniquement par voie électronique.

Dans ce cas, la demande doit être faite auprès de la chargée d'études à l'adresse :

Préfecture de la région Basse-Normandie

Secrétariat général pour les affaires régionales

CAD – Rue Daniel Huet

14038 CAEN CEDEX

courriel : [jeanne.de-la-porte@basse-normandie.pref.gouv.fr](mailto:jeanne.de-la-porte@basse-normandie.pref.gouv.fr)

### 3.6 - Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est transmis gratuitement aux candidats.

Il contient les documents suivants :

- l'acte d'engagement (AE) ;
- le présent règlement de la consultation ;
- le CCP.

### 3.6 - Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur, chargé de coordonner la passation du marché, se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard huit jours avant la date limite de réception des plis.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

### 3.8 – Groupement des entreprises

En cas de groupement d'entreprises, l'attributaire pourra être conjoint ou solidaire avec désignation d'un mandataire solidaire.

#### **ARTICLE 4 - MODALITES DE REMISE DES PLIS**

Les offres sont constituées de deux types de dossiers :

- d'un dossier de candidature (cf. paragraphe 4.1. ci-après)
- d'un dossier d'offre (cf. paragraphe 4.2 ci-après).

Chacun des dossiers porte les précisions suivantes :

- Nom du candidat ;
- Objet de la consultation ;
- Sur le dossier candidature : Mention « Candidature » ;
- Sur le dossier offre : Mention « Offre ».

Ces dossiers sont présentés dans une enveloppe unique fermée, transmise selon les modalités précisées ci-dessous, sur laquelle seront inscrites les mentions :

**« NE PAS OUVRIR – MARCHÉ PUBLIC ÉTUDE ATTRACTIVITÉ ZONES D'ACTIVITÉS »**

Tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager l'entreprise ; si le signataire n'est pas un représentant légal de l'entreprise, il joindra la délégation de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise.

Les prix sont exprimés en euros (€) ; toute proposition effectuée dans une autre monnaie ou devise est rejetée.

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en langue française.

##### 4.1 Dossier de candidature

Il contient les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

1. l'imprimé lettre de candidature (formulaire DC1) complété dans toutes ses rubriques, daté et signé ;
2. l'imprimé déclaration du candidat (formulaire DC2) complété, comprenant impérativement les renseignements suivants :
  - une liste de références d'études similaires réalisées au cours des trois dernières années, précisant l'identité des entreprises ou services donneurs d'ordre et la nature des études (notamment les montants). A défaut de références, tout élément de nature à justifier la capacité du candidat sont acceptés ;
  - une déclaration concernant le chiffre d'affaires global ;
  - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - des certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité professionnelle du candidat peut être apportée par tout moyen.
3. le cas échéant, une copie du jugement prononçant le redressement judiciaire ;
4. le cas échéant, lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise, la délégation de pouvoir l'habilitant à représenter l'entreprise.

**Les formulaires DC1, DC2 sont téléchargeables sur le site internet du ministère de l'économie à l'adresse :**

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

##### 4.2 Dossier d'offre



**Les offres sont remises en deux exemplaires dont un dossier original, plus une copie sur support informatique (clé USB, disque ou CD).**

Le dossier contient les documents figurant dans le tableau suivant :

Pièces à fournir concernant l'offre établie par l'entreprise	
Documents à produire à l'appui de l'offre des entreprises :	
Relevé d'identité bancaire ou postal	
Acte d'engagement (AE), appelé Formulaire DC3	Document joint à <b>compléter, dater et signer</b> . Il est accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants (DC4).
Le mémoire technique explicitant les dispositions particulières que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission ainsi que l'organisation opérationnelle envisagée.	Voir à l'article 5 les éléments permettant de juger la valeur technique et la méthodologie de l'offre.

**Remarque :** Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signé le CCP pour attester qu'ils en ont pris bonne connaissance. Le fait d'avoir transmis une réponse, notamment d'avoir daté et signé l'AE (DC3), atteste que le candidat a pris connaissance de tous les documents de la consultation et l'engage. Néanmoins, cette pièce fait partie intégrante du marché et ne peut en aucune façon être modifiée par les candidats.

#### 4.3 - Date limite de réception des plis

Les plis doivent parvenir à la Préfecture de Basse-Normandie / Secrétariat pour les affaires régionales (coordonnées au paragraphe 4.5 du présent règlement de consultation)

**Lundi 1<sup>er</sup> décembre 2014, 12h** sous peine de ne pas être retenus.

#### 4.4 - Délai de validité des offres

La durée de validité des prix est fixée à 90 jours à compter de la date limite de réception des plis.

#### 4.5 - Dépôt des plis

Les plis sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats, le pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable du dépassement des dates et heures fixées pour la remise des dossiers.

Les plis sont remis par **voie postale** en lettre recommandée avec avis de réception, ou par **dépote contre récépissé**, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, à l'adresse suivante :

**Préfecture de la région Basse-Normandie**  
**Secrétariat général pour les affaires régionales**  
**Jeanne de la Porte (3<sup>ème</sup> étage)**  
**CAD – Rue Daniel Huet**  
**14038 CAEN CEDEX**

*(se présenter au préalable à l'accueil du rez-de-chaussée)*

Au cas où le candidat envoie plusieurs propositions, seule la dernière proposition, arrivée dans le délai imparti, est prise en considération par le pouvoir adjudicateur.

### **ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES**

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment à l'article 53 du code des marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet de la présente consultation. A ce titre, sont éliminées sans être étudiées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des définitions de l'article 35 du code des marchés publics. Pour information, est dite :

- inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre qu'il juge la plus intéressante en tenant compte des critères énumérés à l'article 53 du Code des marchés publics qui seront pondérés de la manière suivante :

#### **La valeur technique de l'offre – coefficient de pondération 40%**

La valeur technique de l'offre sera appréciée en tenant compte des éléments suivants :

- Bonne compréhension du contexte et des enjeux régionaux, 15 %
- Calendrier proposé, 20 %
- Composition de l'équipe dédiée décrite dans la proposition technique, 35 %
- Clarté globale de la réponse (structuration, rédaction), 30 %

#### **Méthodologie proposée 30 %**

Ce critère sera évalué au regard de l'approche méthodologique et des outils proposés par le candidat pour répondre aux objectifs de l'étude. Sera notamment examiné l'adéquation du nombre de jours prévu par profil de consultants par rapport au phasage des travaux.

#### **Les prix des prestations – coefficient de pondération 30%**

Le critère « prix » sera examiné sur la base du coût global HT.

Les notes obtenues permettront d'obtenir le classement final des prestataires. L'offre du candidat obtenant la meilleure note globale sera retenue. En cas d'égalité de notes, l'offre comportant le prix le moins élevé sera retenue.

### **ARTICLE 6 – NEGOCIATION**

Le pouvoir adjudicateur négociera avec les trois candidats qui auront présenté les trois meilleures offres.

### **ARTICLE 7 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire sous un délai de 5 jours ouvrés les pièces mentionnées à l'article 46 du code des marchés publics, justifiant de sa situation sociale et fiscale, sauf si ces pièces ont été transmises au stade de la présentation de son offre. A défaut son offre pourra être rejetée.

Les documents à fournir sont :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de 6 mois.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (*formulaire NOT12 disponible sur le site internet du ministère de l'économie*).
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) datant de moins de 3 mois, ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

La liste des pièces à produire figure en paragraphe F du formulaire NOTI 1 – Information au candidat retenu disponible sur le site internet du ministère de l'économie <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

### **ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Toute question relative à la présente consultation doit être transmise au plus tard dix jours ouvrés avant la date limite de remise des plis et obligatoirement par l'intermédiaire de la plate-forme des achats de l'État :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), ou par courriel à l'adresse : [jeanne.de-la-porte@basse-normandie.pref.gouv.fr](mailto:jeanne.de-la-porte@basse-normandie.pref.gouv.fr)

Une réponse est donnée en temps utile à tous les candidats qui se sont identifiés lors du retrait du dossier de consultation et au plus tard six jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des plis, d'où l'importance pour tout candidat de s'identifier sur la plate-forme des achats de l'État.

#### **ARTICLE 9 – JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX**

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Caen.

## **ANNEXE RELATIVE AUX MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE**

Le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos et être tenus informés des rejets éventuels.

Pour cela, les soumissionnaires doivent se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur le dit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

### **Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la rubrique « rechercher une consultation », sous la référence « **Etude\_ZA\_BN\_nov2014** ».

Pour ce faire, les soumissionnaires doivent renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier pour les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

### **Dépôt des plis**

Il est rappelé que les plis sont remis par **voie postale** en lettre recommandée avec avis de réception, **ou par dépôt contre récépissé** jusqu'au **lundi 1<sup>er</sup> décembre à 12 heures**. Tout pli qui parvient au-delà de ce délai sera considéré comme hors délai.

### **Format des fichiers :**

Les offres sont remises en deux exemplaires dont un dossier original papier, plus une copie sur support informatique (clé USB, disque ou CD).

Les dossiers de candidature et d'offre sont présentés sur deux fichiers distincts.

Pour la version numérique, le soumissionnaire est invité à :

- utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf » ou tous formats de logiciels libres
- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros
- s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures.

### **Remarques complémentaires**

1. Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.
2. L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.
3. Les soumissionnaires disposent de documents disponibles sur le site :
  - manuel d'utilisation
  - conditions générales d'utilisation
  - pré requis techniquesCes documents décrivant l'utilisation du site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) font partie intégrante du règlement de consultation.
4. Le retrait des documents électroniques n'impose pas au soumissionnaire de déposer électroniquement son offre, et inversement.