



PREFECTURE DE LA REGION MARTINIQUE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION  
PROFESSIONNELLE ET DU DIALOGUE SOCIAL

**Direction des entreprises de la concurrence de la consommation du travail et  
de l'emploi (DIECCTE) de la Martinique**

**Service Fonds Social Européen**

Centre administratif Delgrès

Route de la Pointe des Sables - Les Hauts de Dillon

BP 653

97263 FORT-DE-FRANCE Cedex

Téléphone : 0596 71 15 05 - Télécopie : 0596 71 15 51

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT DES PORTEURS DE  
PROJETS ET DE CONTROLE DES OPERATIONS  
COFINANCEES PAR LE FSE ET MISES EN ŒUVRE A LA  
MARTINIQUE**

**DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

**VENDREDI 24 AVRIL 2015 à 12 H 00**

N° de MARCHE : FSE 7412\_04\_2015-MAR

**Règlement de la Consultation**

## SOMMAIRE

<b><u>ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u></b> .....	3
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.2. ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.3. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET/OU EN LOTS .....	3
<del>1.4. FORME DU MARCHÉ.....</del>	<del>3</del>
1.5. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS .....	3
1.6. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....	3
<b><u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u></b> .....	4
2.1. DUREE DU MARCHÉ .....	4
2.2. VARIANTES ET OPTIONS .....	4
2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
2.4. MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ.....	4
<b><u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u></b> .....	5
<b><u>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b> .....	5
4.1. PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE.....	5
4.2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE : .....	8
<b><u>ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION</u></b> .....	8
5.1. SELECTION DES CANDIDATURES .....	9
5.2. SELECTION DES OFFRES.....	9
5.2.1. Critères .....	9
5.2.2. Méthode de notation.....	9
<b><u>ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b> .....	10
<b><u>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b> .....	11
<b><u>ARTICLE 8 : NOTIFICATION DES RESULTATS</u></b> .....	11

# **Article 1 : Objet et étendue de la consultation**

## **1.1. Objet de la consultation**

La présente consultation concerne

**L'achat de prestations ayant pour objet l'accompagnement des porteurs de projets et la réalisation de contrôle de service fait d'opérations cofinancées par le FSE et mises en œuvre à la Martinique.**

## **1.2. Etendue de la consultation**

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles 26-II 1°, 28 et 29 du code des marchés.

## **1.3. Décomposition en lots**

Le marché se décompose en 3 lots :

**Lot n° 1** : Prestation d'accompagnement des porteurs à la production d'un bilan d'exécution exploitable par le service chargé du contrôle.

**Lot n° 2** : Prestation d'information et de communication aux porteurs de projets sur la mise en œuvre du volet déconcentré du programme opérationnel IEJ

**Lot n° 3** : Prestation de contrôle de service fait des bilans d'exécution, intermédiaire, final ou de reprise de CSF

## **1.4. Forme du marché**

Le présent marché est un marché fractionné à bons de commande au sens de l'article 77 du Code des marchés publics comportant un minimum et maximum de prestations sur la durée globale d'exécution.

A titre indicatif et prévisionnel, les quantités susceptibles d'être commandées sur la durée globale d'exécution sont précisées dans le C.C.A.P.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

Seuls les bons de commandes signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le titulaire.

## **1.5. Conditions de participation des concurrents**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire pour la présentation de l'offre.

Toutefois, conformément à l'article 51 VII du code des marchés publics, il impose après attribution la forme de groupement solidaire.

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.

### **1.6. Nomenclature communautaire**

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est le CPV 792 12 500-8.

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

### **2.1. Durée du marché**

Le marché est conclu pour une période initiale de **6 mois** à compter de sa date de notification par le pouvoir adjudicateur et n'est pas reconductible.

### **2.2. Variantes et Options**

Aucune variante, ni option n'est autorisée.

### **2.3. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **45 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.4. Mode de règlement du marché**

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 60 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

#### ***2.2 - Délais d'exécution***

Les délais d'exécution des commandes passées durant la période de validité du marché seront fixés dans le cadre des articles 1.2.1.2 ; 1.2.2.2 et 1.2.3.5 du C.C.T.P et 3 du C.C.A.P.

#### ***2.4 - Modifications de détail au dossier de consultation***

L'administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Ces modifications pourront être communiquées par lettre ou télécopie.

Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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

**Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :**

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)
- Le présent Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)
- Le règlement de consultation (R.C)

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

Les candidats peuvent soit le télécharger sur les sites

[www.martinique.dieccte.gouv.fr/](http://www.martinique.dieccte.gouv.fr/)

ou

[www.martinique.pref.gouv.fr](http://www.martinique.pref.gouv.fr)

ou en faire la demande par courriel à l'adresse suivante

[972.fse@dieccte.gouv.fr](mailto:972.fse@dieccte.gouv.fr)

Les candidats devront transmettre à l'adresse suivante [972.fse@dieccte.gouv.fr](mailto:972.fse@dieccte.gouv.fr) un courriel d'identification précisant le nom de la personne physique téléchargeant les documents.

**La transmission de ces éléments permet de façon certaine une correspondance électronique et ainsi le respect de l'égalité de traitement entre les candidats. Il est donc recommandé de le faire.**

## **Article 4 : Présentation des offres**

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

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

### **4.1. Pièces constitutives de la candidature**

Ce dossier contient l'ensemble des pièces dûment complétées attestant les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et établissant les pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager.

**En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées en application des articles 43 à 47 du CMP.**

De plus, toujours en application des articles 43 à 47 du CMP et de l'arrêté du 28 août 2006, le candidat doit produire, conformément à l'avis d'appel public à la concurrence, les documents et/ou renseignements, rédigés en **langue française**, suivants :

➤ **Capacité du candidat à accéder à la commande publique**

- **Une lettre de candidature** et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants sur

l'imprimé **DC1** (ex DC4) avec le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou le groupement.

Il est rappelé que la signature de l'imprimé DC1 emporte **attestation et déclaration sur l'honneur** stipulant que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner, au sens de l'article 43 du code des marchés publics (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France).

**Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement**, établie sur l'imprimé **DC2**, dûment complété et signé par une personne ayant qualité pour engager juridiquement la société, ou tout autre document faisant apparaître :

- si le candidat est en **redressement judiciaire** ou non. Si la réponse est positive il est tenu de fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ;
- le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- la liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- une description des effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
- les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat

**NOTA :** Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit 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.

- Le cas échéant, la justification des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature,

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai. Si les documents fournis par un candidat en application du présent article ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur peut exiger que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

➤ **Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché**

**Le candidat peut, s'il le souhaite, transmettre ces documents avec les pièces constitutives de la candidature, sans que leur absence soit éliminatoire.**

Le candidat retenu à l'issue de la présente procédure devra fournir, en plus des documents du marché, dans le délai qui lui sera imparti par la DIECCTE :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (article 46 du code des marchés publics). Ces documents – copie de l'état annuel des certificats reçus (NOT12 ex DC7) ou copie des certificats relatifs aux impôts et taxes (liasse 3666), aux cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF), et à la caisse des congés payés - devront avoir été délivrés durant l'année en cours (année n) et attester d'une situation régulière au 31 décembre de l'année n-1. Le candidat établi dans un Etat autre que la France produira un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré dans 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 administration compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
- Un K bis ou l'un des documents énumérés à l'article D.8222-5 2° du code du travail.
- Si le candidat emploie des salariés, une déclaration sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10 à 1221-12, L.3243-1 à 3243-2 et L.3243-4, R.3243-1 à 3243-5 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle.

Ces documents devront être rédigés en français ou être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté et devront dater de moins de six mois.

**A défaut de production de ces documents dans le délai fixé, le marché ne peut être attribué au candidat retenu. La DIECCTE présente la même demande au candidat classé en second et ainsi de suite le cas échéant en suivant l'ordre de la liste.**

**En application des articles D.8222-5, et L.8222-1 à 8222-3 et R.8222-1 du code du travail, devront être produits tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :**

- une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de six mois (art. D. 8222-5-1°- a). Durant l'exécution du marché, l'acheteur public est donc fondé à demander à son cocontractant une attestation spécifique de l'URSSAF à chaque fois qu'une période supplémentaire de six mois s'est écoulée, et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement lorsque le cocontractant emploie des salariés (art. D. 8222-5-3°).

**Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial. Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat doit être joint aux pièces de la candidature.**

#### **4.2. Pièces constitutives de l'offre :**

Il s'agit de :

- L'acte d'engagement (AE), complété, daté, signé par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), à accepter sans aucune modification, daté et signé ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), à accepter sans aucune modification, daté et signé ;
- L'offre technique du titulaire daté et signé ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal.

**NOTA :** L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses particulières, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

Chaque candidat doit présenter **une offre technique** détaillant :

- La présentation de la société (activités, effectifs, localisation, CA...)
- ses compétences techniques en matière de Fonds Structurels Européens, notamment de Fonds Social Européen ;
- Le profil du responsable de la mission qui sera le contact direct de la DIECCTE ;
- Le nombre de jours de travail et le nombre de jours de réunion ;
- Les prix de ses prestations en référence à l'article X du CCAP.
- Les curriculum vitae des intervenants comprenant leurs références et leurs qualifications ;

Et de manière spécifique sur les lots :

**Lot n° 1 :**

- Sa bonne connaissance des dispositifs et des actions soutenus par le FSE dans le cadre du programme opérationnel 2007-2013 ainsi que des porteurs de projets ;
- Le contenu détaillé de l'accompagnement des porteurs de projet à la production d'un bilan d'exécution exploitable ;

**Lot n° 2 :**

- Sa bonne connaissance du PO IEJ National 2014-2015 ainsi que des nouvelles règles de gestion du FSE ;
- Le contenu détaillé des modules ou ateliers d'accompagnement des porteurs de projet sur l'IEJ

**Lot n°3 :**

- Sa bonne connaissance des dispositifs et des actions soutenus par le FSE dans le cadre du programme opérationnel 2007-2013 ainsi que des porteurs de projets ;
- La méthodologie qu'il entend utiliser pour effectuer les prestations de contrôles de service fait ;

### **Article 5 : Modalités et critères de sélection**

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



## **5.1. Sélection des candidatures**

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers à l'article 4.1 du présent règlement avant de procéder à l'examen des candidatures. S'il constate que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, il peut décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des dispositions du Code des marchés publics ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises par le pouvoir adjudicateur.

## **5.2. Sélection des offres**

### **5.2.1. Critères**

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du Code des marchés publics et donne lieu à un classement des offres.

Les critères pondérés de sélection des offres sont :

- Méthodologie de la prestation faite en conformité avec le CCTP : **coefficient 4**
- Connaissance du candidat de la mise en œuvre des fonds structurels, particulièrement du FSE, et notamment de la piste d'audit : **coefficient 2**
- Capacité du candidat au regard de la qualification des intervenants sur la prestation : **coefficient 2**
- Prix de la prestation : **coefficient 2**

**L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète est immédiatement écartée.**

### **5.2.2. Méthode de notation**

**Le système de notation applicable pour comparer les offres est le suivant :**

Pour chaque critère, une note est attribuée, sur la base du référentiel ci-dessous :

- 1 = mauvais
- 2 = acceptable
- 3 = bon
- 4 = excellent

Chaque note est pondérée par le coefficient indiqué précédemment;

**Le total des notes pondérées sur l'ensemble donne la note finale, sur 40.**

L'offre la mieux classée est donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents est indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **ARTICLE 6 : Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres**

Pour chaque lot, les offres sont présentées en **3 exemplaires** dans une enveloppe cachetée portant la mention :

**« MAPA PRESTATION FSE/DIECCTE  
LOT N° xx – intitulé du lot**

**–  
NE PAS OUVRIR »**

Cette enveloppe contiendra 2 enveloppes : une enveloppe « **candidature** » et une enveloppe « **offre de prestation** ».

Le contenu de l'enveloppe « candidature » figure au point 4.1 et celui de l'enveloppe « offre » au point 4.2 du présent règlement de consultation.

Les offres doivent être rédigées en langue française conformément à l'article 2 de la loi n° 94-665 du 4 août 1994.

Les plis sont transmis par tous moyens permettant d'obtenir une date et une heure certaines (recommandé avec accusé de réception postal...) ou déposés contre récépissé à l'adresse suivante :

### **DIECCTE MARTINIQUE**

*Service FSE*

Centre Delgrès – Route de la Pointe des Sables

BP 653

97263 FORT DE FRANCE cedex

La date limite de **réception** des offres (arrivée effective des offres au sein de la DIECCTE) est fixée au **Vendredi 24 Avril 2015 à 12 heures**.

- En cas de dépôt sur place, les offres peuvent être remises contre récépissé **au plus tard le 24 Avril 2015 à 12 heures**, à l'adresse suivante :

### **DIECCTE MARTINIQUE**

*Service FSE (Escalier D- 2<sup>ème</sup> étage)*

*ou à défaut : accueil principal – Escalier E – 4<sup>ème</sup> Etage*

Centre Delgrès – Route de la Pointe des Sables

BP 653

97263 FORT DE FRANCE cedex

### **Le matin seulement de 8h à 12 H 00**

Les plis qui seraient 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 seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Il est précisé que les réponses pourront faire l'objet, éventuellement de demande de renseignements complémentaires. Ces demandes et les réponses formulées seront formalisées par écrit.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit être **manuscrite et originale** et émaner d'une **personne habilitée à engager le candidat**.

Cette personne est :

1. soit le représentant légal du candidat,
2. soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat

## Article 7 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir une demande écrite à :

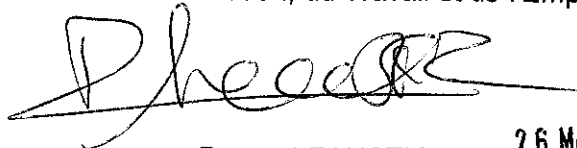
[972.fse@dieccte.gouv.fr](mailto:972.fse@dieccte.gouv.fr)

La réponse sera également adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, et qui auront transmis leurs identifications à l'adresse [972.fse@dieccte.gouv.fr](mailto:972.fse@dieccte.gouv.fr), 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## Article 8 : Notification des résultats

Les candidats seront informés par l'Etat (DIECCTE) des suites données à leur réponse dans un délai d'un mois à compter de la date limite de dépôt des candidatures.

Pour le Préfet, et par délégation  
Le Directeur des Entreprises, de la Concurrence,  
de la Consommation, du Travail et de l'Emploi



Ronan LEAUSTIC

26 MARS 2015