



ACSE/ Programme opérationnel URBACT II (2007-2013)

MARCHE N° 2014 URB 06 28

**REALISATION D'UNE ETUDE SUR L'ELABORATION ET LA MISE EN ŒUVRE DES
PLANS D'ACTION LOCAUX PRODUITS PAR LES VILLES
DANS LE CADRE DE RESEAUX URBACT**

**REGLEMENT DE CONSULTATION
(RC)**

Acheteur public :
Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances (Acsé).
Établissement public national à caractère administratif
209 - 211, rue de Bercy - 75585 - Paris Cedex 12
Représentée par Monsieur Michel VILLAC, directeur général de l'Acsé

Sommaire :

- Article 1 : Objet du marché**
- Article 2 : Caractéristiques principales du marché**
- Article 3: Conditions relatives à la consultation**
- Article 4 : Mise en concurrence – Contenu du dossier de consultation**
- Article 5 : Conditions d'obtention du dossier de consultation**
- Article 6 : Contenu et présentation des dossiers offres**
- Article 7 : Conditions d'envoi des dossiers offres**
- Article 8 : Délai de validité des offres**
- Article 9 : Date limite de réception des plis**
- Article 10 : Critères de sélection des offres**
- Article 11 : Modifications de détail et renseignements complémentaires**
- Article 12 : Procédures de recours**
- Article 13 : Transmission par voie électronique des documents**

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet de mener à bien une analyse approfondie de la mise en œuvre de 10 plans d'action locaux, afin de démontrer l'impact du programme sur les politiques/pratiques et la gouvernance locale. Cette étude se concentrera tout particulièrement sur les dimensions suivantes :

- les conditions nécessaires à la mise en œuvre des PAL (en particulier le financement)
- l'impact du programme URBACT sur les politiques urbaines locales et sur la gouvernance locale (plus particulièrement sur le développement de partenariats locaux, l'approche participative, le décloisonnement entre services, etc.)
- les premiers résultats obtenus suite à la mise en œuvre des Plans d'action locaux

Ce règlement de consultation décrit les principales dispositions du marché et les conditions dans lesquelles un candidat peut soumettre une offre à l'Acsé.

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

2.1 Procédure et forme du marché:

Le présent marché est un marché de service passé selon une procédure adaptée conformément à l'article 28 du code des marchés publics.

Il s'agit d'un marché simple à prix forfaitaire

2.2 Prix du marché

Il inclut la réalisation de l'ensemble des prestations ainsi que les dépenses liées à l'exécution des services demandés, notamment les coûts liés aux visites de villes et aux réunions de coordination avec le secrétariat URBACT (restauration, hébergement, transports), au secrétariat, à la reprographie, etc...

Remarque :

Le budget maximum est fixé à 50 000 € toutes taxes comprises, tel que prévu pour l'outil « Études » au titre de l'opération 2 – Capitalisation dans le manuel du programme URBACT

2.3 Durée du marché et délai d'exécution

La durée du marché est de **12 mois** à compter de sa date de notification au titulaire.

Le délai d'exécution court de la réception de la notification par le titulaire jusqu'au 30 juin 2015.

Le Pouvoir adjudicateur (PA) peut accorder une **prolongation du délai d'exécution**. Le titulaire doit pour cela solliciter, par un écrit motivé 1 mois avant la date de fin du délai d'exécution, le Pouvoir adjudicateur en indiquant le délai demandé qui doit s'inscrire dans le cadre du temps maximum de la durée du marché. L'acceptation éventuelle de la

prolongation lui sera alors notifiée par écrit

2.4 Variantes

Les candidats sont autorisés à présenter des variantes.

2.5 Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation :

Anglais, français

ARTICLE 3 : CONDITIONS RELATIVES A LA CONSULTATION

Les entreprises peuvent se présenter en groupement solidaire ou conjoint. Dans ce dernier cas, le titulaire doit être mandataire solidaire du groupement conjoint.

ARTICLE 4 : MISE EN CONCURRENCE– CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

La mise en concurrence s'effectuera à partir d'un avis public à la concurrence publié au **BOAMP**, au **JOUE**, d'une annonce sur le site Internet de l'Acse (www.lacse.fr), sur le profil acheteur (www.achatpublic.com), sur le site **URBACT** (www.urbact.eu) et sur d'autres sites spécialisés, le cas échéant.

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (R.C) ;
- L'acte d'engagement (DC3)
- Le cahier des clauses Particulières (C.C.P) ;
- Les formulaires de réponse CERFA (DC1, DC2, Délégation de signature).

Les CERFA sont téléchargeables à partir de différents sites notamment :

http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm

(Formulaires nationaux non obligatoires pour les candidats à un marché public)

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur le site du profil acheteur à l'adresse suivante : www.achatpublic.com puis aller sur espace entreprises (rubrique : accédez à la salle des marchés) et indiquer ensuite dans le volet principal intitulé critères de recherche, la référence de la consultation : **2014 URB 06 28**, cliquer enfin sur rechercher puis cliquer sur le volet qui apparaît alors comportant l'intitulé du marché.

Par ailleurs, le dossier peut aussi être téléchargé sur le site internet d'URBACT (www.urbact.eu) sous la référence « **2014 URB 06 28**»

En cas de difficultés de téléchargement les candidats peuvent s'adresser au BCP par mail (cget-marches@cget.gouv.fr)

ARTICLE 6 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS D'OFFRES

Le pli devra contenir les pièces suivantes :

A/ Dossier de candidature

Ce dossier de candidature doit contenir les pièces administratives suivantes conformément aux articles 43 à 45 du code des marchés publics et de l'arrêté du 28 août 2006 :

- Une lettre de candidature (utiliser l'imprimé cerfa DC1 fourni) ;
- Une déclaration du candidat dûment renseignée et signée (utiliser le cerfa DC2 fourni) ;
- Le candidat devra renseigner ses *capacités professionnelles, techniques et financières*,
- Pour ce faire, il indique ses 3 derniers chiffres d'affaires annuels et joint à son DC2 tout document prouvant ses compétences techniques et professionnelles sur l'objet du marché (moyens techniques, humains et matériels, etc.), ainsi que son expérience et ses références détaillées en relation avec l'objet du présent marché (année, organisme commanditaire, montant, objet).
- NB : Si le candidat ne dispose pas des références demandées, il pourra présenter tout moyen de preuve équivalent permettant de justifier d'un niveau de compétences professionnelles suffisant pour exécuter le marché.
- Une copie du dernier jugement en cas de redressement judiciaire.

Ces pièces permettent de vérifier la recevabilité des candidatures.

B/ Dossier d'offre

Ce dossier d'offre comprendra les pièces suivantes, pour chaque lot :

B.1 L'acte d'engagement dûment rempli, daté, signé (utiliser le cerfa **DC3** joint), comprenant notamment le nom et la qualité du signataire habilité à engager l'entreprise juridiquement et financièrement ;

Le candidat indique un numéro de **fax** et/ou mail **valide** pour toute correspondance (page 2 de l'acte d'engagement).

Le candidat indiquera dans la rubrique « montant du marché » de l'acte d'engagement (page 3 de l'acte d'engagement), **le montant total du marché en € HT et TTC.**

Ce prix est réputé comprendre l'ensemble des prestations demandées dans le CCP.

<p>L'attention des candidats est appelée sur le fait que <u>s'ils sont exonérés de TVA</u>, ils doivent indiquer l'article du code des impôts, ou document équivalent pour un candidat établi dans un état autre que la France leur permettant l'exonération</p>

B.2 La présentation de l'offre technique fournie en anglais soigné datée et signée. Pour rédiger son offre, le candidat doit se conformer aux services décrits à l'article 5 du cahier des clauses particulières (CCP).

La proposition doit inclure :

a/ **Une note technique** présentant la manière dont le candidat comprend la mission et se propose de l'appréhender.

b/ **Une présentation du chef de projet, et de son équipe** le cas échéant (fournir les CV détaillés au format européen)

c/ **Une proposition financière détaillée** indiquant les jours-homme par catégorie de personnel et par tâche à effectuer.

REMARQUE:

Le candidat dont l'offre sera retenue devra fournir les pièces ci-dessous :

- pour les sociétés commerciales : un extrait K bis d'inscription au registre du commerce ;
- pour les associations : une copie de la publication au JO de leur création ;
- pour les autres personnes morales : tout autre document prouvant leur existence légale ;

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (possibilité d'utiliser le cerfa NOTI 2) ou documents équivalents en cas de candidat établi dans un Etat autre que la France, dans les conditions prévues à l'article 46 du code des marchés publics ;

- un relevé d'identité bancaire ou postal au nom légal du candidat ;
Pour les comptes établis hors de France, le candidat sélectionné devra fournir le nom et l'adresse de sa banque, son numéro de compte bancaire et les codes IBAN et SWIFT/BIC correspondants.

- la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (cerfa DC6).

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI DES DOSSIERS OFFRES

7. 1 Envoi support physique

Les candidats sont priés de ne pas envoyer de documents reliés, afin de faciliter leur numérisation. Ils peuvent les agraffer ou les mettre dans des classeurs, des chemises ou des pochettes sans reliure.

Les candidats ayant fait le choix d'une transmission du dossier sur support physique doivent néanmoins y joindre une copie numérique (clef USB, CDR...).

Les dossiers seront présentés sous une seule enveloppe cachetée avec les mentions :

Marché n° 2014 URB 06 28
REALISATION D'UNE ETUDE SUR L'ELABORATION ET LA MISE EN ŒUVRE
DES PLANS D'ACTION LOCAUX PRODUITS PAR LES VILLES
DANS LE CADRE DE RESEAUX URBACT

A ne pas ouvrir par le service courrier

Cette enveloppe sera adressée au Bureau de la Commande Publique
sous pli recommandé ou par Chronopost à :

L'Acisé, Tour Paris- Lyon,
BCP
209-211, rue de Bercy - 75585 Paris Cedex 12.
(16^e étage Bureaux 1618 -1619)

ou

Déposée contre récépissé à la même adresse et aux mêmes bureaux
(heures d'ouverture : 9 h - 12h30 et 13h30 – 18h)

7.2 Envoi par voie dématérialisée (voir article 13 du présent RC)

ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité est de 4 mois à compter de la date limite de réception des plis.

ARTICLE 9 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

La date limite de réception des plis est fixée au :

9 OCTOBRE 2014 à 12 heures (heure française)

ARTICLE 10 : CRITERES DE SÉLECTION DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée selon les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

CRITERE 1 (40 points) : qualité de la proposition technique ;

CRITERE 2 (50 points) : expériences et compétences du chef de projet et de l'équipe proposés, le cas échéant. Ce critère inclut les compétences linguistiques en anglais ;

CRITERE 3 (10 points) : offre financière.

ARTICLE 11 : MODIFICATION DE DETAIL ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

11.1 Modifications de détail du DCE

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Ce délai de six (6) jours commence à courir à compter du jour d'envoi des modifications.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour réception des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

11.2 Renseignements complémentaires

Les correspondants techniques de ce marché sont :

Acsé, Secrétariat URBACT, 5 rue Pleyel, 93283 Saint-Denis Cedex.

M. Emmanuel MOULIN, Directeur -Secrétariat URBACT tel : 01 49 17 46 02 / courriel : e.moulin@urbact.eu .

M. Thierry Picquart, Responsable Administration-Coordination- secrétariat URBACT tel : 01 49 17 46 02 / courriel : t.picquart@urbact.eu.

Melody HOUK, Responsable Projet et Capitalisation - Secrétariat URBACT tel : 01 49 17 46 29 / courriel : m.houk@urbact.eu

Les correspondants administratifs de ce marché sont :

Acsé, BCP, 209, rue de Bercy ,75585 Paris Cedex 12. Mme Martine Bourcier, Cheffe du Bureau de la Commande Publique (BCP)Tel : 01.40.02.74.12 / fax : 01.40.02.77.14 / courriel : cget-marches@cget.gouv.fr et martine.bourcier@cget.gouv.fr

Laurent COUSIN, chargé de mission au Bureau de la Commande PubliqueTel : 01.40.02.74.36 / courriel : laurent.cousin@cget.gouv.fr

ARTICLE 12 : PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Paris, 7, rue de JOUY, 75181 Paris Cedex 04.

E-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr

Tél. 01 44 59 44 00. URL : <http://www.ta-paris.juradm.fr> . Fax 01 44 59 46 46.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal administratif de Paris, 7, rue de JOUY, 75181 Paris Cedex 04.

E-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr

Tél. 01 44 59 44 00. URL : <http://www.ta-paris.juradm.fr>. Fax 01 44 59 46 46.

ARTICLE 13 : TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS :

Pour le candidat souhaitant répondre sous forme dématérialisée (transmission par voie électronique par le biais du profil acheteur) et afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, celui-ci devra tenir compte des indications suivantes :

- Dans un premier temps, le candidat se rend sur le site du profil acheteur à l'adresse

suivante : www.achatpublic.com puis aller sur espace entreprises (rubrique : accédez à la salle des marchés) et indiquer ensuite dans le volet principal intitulé critères de recherche, la référence de la consultation : **2014 URB 06 28**, cliquer enfin sur rechercher puis cliquer sur le volet apparaissant alors comportant l'intitulé du marché. Dans un second temps, le candidat envoie son dossier par voie électronique en accédant à la rubrique intitulée « répondre » proposée en général dans les onglets de gauche.

- Les candidats devront envoyer les documents sous format Word, Excel ou en format PDF (Adobe Acrobat), tous compatibles PC. L'Accésé doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus. Les candidats sont invités à ne pas utiliser les formats de type " exe " et " macros ".

-Il est impératif que les pièces de la candidature et de l'offre nécessitant une signature, soient signées par un **représentant légal de l'organisme**.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement qu'il représente. **S'il existe un autre signataire, une délégation de signature formalisée doit être jointe.**

Ainsi, les documents visés ci-dessus, transmis par voie électronique sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les certificats de signature conformes au Référentiel général de sécurité (RGS) sont acceptés (niveaux ** et *** RGS). Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Vous pouvez retrouver ces différents certificats sur le site entreprises.minefi à l'adresse suivante <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

- Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

Attention : tous les documents exigeant une signature qui sont contenus dans un fichier ZIP doivent être signés.

Il est ici entendu que l'intégralité de la transmission des documents sur le site doit avoir été réalisée avant l'heure limite de réception des plis.

Il est rappelé que la date limite de réception des plis est fixée **au 9 octobre 2014 à 12 heures.**

Parallèlement à l'envoi électronique les candidats peuvent aussi faire parvenir à l'Accésé : (Accésé, - Paris , 209-211, rue de Bercy - 75585 Paris Cedex 12), une copie de sauvegarde sur support physique : papier ou électronique (CD-ROM, Clé USB...), le candidat doit alors indiquer sur son pli la mention « **copie de sauvegarde** » et l'identité de l'organisme.

- Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.

Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

- Cette copie de sauvegarde ne sera prise en compte que si elle est parvenue à l'Accésé, **avant la date limite de réception des plis.**

-En cas d'utilisation de transmission par voie électronique, les documents pour lesquels la signature est obligatoire, doivent être revêtus de la signature électronique (voir ci-dessus).