



Connecting cities  
Building successes



*ACSE/ Programme opérationnel URBACT II (20014-2020)*

**MARCHE N° 2015 URB 02 30  
EVALUATION DES CANDIDATURES D'EXPERTS  
AUPRES DU PROGRAMME EUROPÉEN URBACT**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)**

**ACHETEUR PUBLIC:**

**Agence Nationale pour la Cohésion Sociale et l'Égalité des Chances (Acsé).**  
Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances (Acsé).  
Établissement public national à caractère administratif  
5, rue Pleyel - 93283 – St Denis cedex  
Représentée par Monsieur Michel VILLAC, directeur général de l'Acsé (p.i)

**Sommaire :**

- Article 1 : Objet du marché**
- Article 2 : procédure et forme du marché**
- Article 3 : Durée du marché-**
- Article 4 : prix – variation des prix**
- Article 5 : Groupement d'entreprises**
- Article 6 : Condition relativesconsultation**
- Article 7 : Etendue de la consultation**
- Article 8 : Contenu et présentation des dossiers de candidature et d'offre**
- Article 9 : Conditions d'envoi des dossiers**
- Article 10 : délai de validité des offres**
- Article 11 : date limite de reception des plis**
- Article 12 : Critères de sélection des offres**
- Article 13 : Renseignements complémentaires**
- Article 14 : Procédures de recours**
- Article 15 : Transmission par voie électronique des documents.**

## **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet l'évaluation des candidatures d'experts auprès du programme européen URBACT.

## **ARTICLE 2 : PROCEDURE ET FORME DU MARCHÉ**

Le présent marché est un marché de service passé selon une procédure adaptée conformément à l'article 30 du code des marchés publics.

Il s'agit d'un marché simple à bons de commande conformément à l'article 77 du code des marchés publics.

Ce marché comprend un seuil maximum de 200.000 € HT pour la durée totale du marché.

Le marché s'exécute au fur et à mesure de l'émission des bons de commandes. L'émission des bons de commande intervient pendant la validité du marché public.

## **ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ**

Le marché prend effet à sa date de notification au titulaire et se termine un an après la date de la notification.

Le marché peut ensuite être reconduit à la date anniversaire de la notification par décision tacite du pouvoir adjudicateur trois fois par période de un an..

## **ARTICLE 4 : PRIX – VARIATION DES PRIX**

### **4.1 Forme des prix**

Les prix du présent marché sont unitaires.

### **4.2 Nature des prix**

Les prix sont fermes pendant les 12 premiers mois du marché. Ils sont ensuite révisables à chaque date anniversaire de notification du marché.

## **ARTICLE 5 : GROUPEMENT D'ENTREPRISES**

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

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS RELATIVES A LA CONSULTATION**

### **6.1 Variantes**

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

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

Anglais, français

### **6.3 Négociation**

Une négociation pourra avoir lieu avec le ou les candidats ayant présenté les meilleures offres notamment sur les modalités d'exécution des prestations et sur les prix.

## **ARTICLE 7 : ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### **7.1 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe 1 ;
- L'acte d'engagement (DC3) ;
- Les formulaires de réponse (DC1, DC2, DC4, Modèle de délégation de signature).

### **7.2 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](http://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 : **2015 URB 02 30**, cliquer enfin sur rechercher puis cliquer sur le volet qui apparaît alors comportant l'intitulé du marché.

Le dossier peut également être téléchargé sur le site du Secrétariat URBACT : [www.urbact.eu](http://www.urbact.eu)

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

Par ailleurs, l'Appel public à la concurrence peut être téléchargé sur le site internet de l'Acsé : [www.lacse.fr](http://www.lacse.fr) / rubrique « **marché** » sous rubrique « **en cours** » sous la référence : **2015 URB 02 30**

## ARTICLE 8 : CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

Il est impératif que les pièces des candidatures et des offres soient signées par le représentant légal de l'organisme candidat. S'il existe un autre signataire, une délégation de signature formalisée doit être jointe.

Par ailleurs, 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.

**Le pli devra contenir les pièces suivantes :**

### ***A - Dossier de candidature***

Ce dossier de candidature doit contenir les pièces administratives suivantes :

- Une **lettre de candidature** renseignée et signée par le responsable légal de l'organisme (utiliser l'imprimé cerfa **DC1** joint) ;
- Une **copie du dernier jugement en cas de redressement judiciaire** ;
- Une **déclaration du candidat** renseignée (utiliser le cerfa **DC2** joint) ;
- Une **présentation permettant d'évaluer et de juger les capacités du candidat** :

Le candidat devra renseigner ses *capacités professionnelles, techniques et financières*. Il indique pour cela 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 ainsi que son expérience et ses références détaillées sur l'objet du marché (année, organisme commanditaire, durée, 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.

Ces pièces permettent de vérifier la recevabilité des candidatures.

### **B/ Dossier d'offre**

Ce dossier d'offre comprendra les pièces suivantes :

**8.1 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 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), les montants unitaires proposés (voir CCP article 9).

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des prestations demandées dans le CCP.

Le candidat qui n'est pas soumis à la TVA doit indiquer en vertu de quel texte il est exonéré.

**8.2 La présentation de l'offre datée et signée** qui doit comprendre les éléments ci-dessous :

- Une **proposition de méthodologie** détaillée pour l'évaluation des candidatures au poste d'expert URBACT en tenant compte des domaines d'expertise, des expériences requises et du processus décrit dans le CCP. Cette note méthodologique comprendra une proposition de présentation du résultat de l'évaluation à présenter au Secrétariat pour chaque candidat. La méthodologie finale à utiliser sera débattue plus en détail et définie lors d'une réunion entre le Secrétariat et le titulaire. La masse de candidatures à traiter sur la durée totale du marché est estimée entre 300 et 500 pour les expert réseau et entre 80 et 150 pour les experts programme.
- Un chef de projet et une **liste de personnes identifiées** pour effectuer les missions requises, comportant une description de leurs qualifications professionnelles, de leurs compétences et de leurs expériences pertinentes (CV au format europass). Les candidats doivent notamment démontrer que les personnes identifiées :
  - Maîtrisent l'anglais et, si possible, d'autres langues de l'UE
  - Possèdent une expérience en matière d'évaluation de candidatures de consultants et d'experts travaillant sur des missions complexes
  - Ont une connaissance du développement urbain intégré et durable
  - Comprennent les cadres politiques et la politique de cohésion de l'UE
  - Comprennent les processus d'échange et d'apprentissage au niveau transnational
  - Ont une approche des qualifications et compétences professionnelles et universitaires dans les différents États membres de l'Union européenne
- Une **offre financière** détaillée indiquant :
  - Un coût unitaire détaillé pour l'évaluation des experts réseaux
  - Un coût unitaire détaillé pour l'évaluation des experts programme
  - Un coût unitaire pour la tenue d'un entretien avec un expert programme
- Une note démontrant **la capacité et l'engagement** du candidat à traiter un potentiel éventuel de 350 candidatures dans le premier mois du marché

- **Eventuellement, toute demande d'acceptation de sous-traitance.**  
Dans ce cas il est nécessaire de remplir le DC4 joint au dossier de consultation (« Déclaration de sous-traitance »).

**C - Le candidat qui remporte le marché devra fournir les pièces ci-dessous :**

- Pour les sociétés commerciales : un extrait d'inscription au registre du commerce ou équivalent;
- Pour les associations : une copie de la publication prouvant leur existence légale ;
- 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. 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 marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et attestations.**
- Un relevé d'identité bancaire ou postal au nom légal du candidat ;
- La déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (cerfa NOTI 1).

## **ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ENVOI DES DOSSIERS**

### **9.1 Remise sur support physique**

**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 :

**2015 URB 02 30**  
**Evaluation des candidatures d'experts pour le programme européen URBACT**  
**A ne pas ouvrir par le service courrier**

**Cette enveloppe sera adressée au Bureau de la commande publique du CGET sous pli recommandé avec accusé de réception à :**

CGET, Bureau de la Commande Publique  
5, rue Pleyel – 93283 St Denis Cedex

OU

**Déposée contre récépissé à la même adresse et aux mêmes bureaux**

(Heures d'ouverture : 9 h - 12h30 et 13h30 – 18h)

## **9.2 Envoi par voie dématérialisée (voir article 15 du présent RC)**

### **ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

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

### **ARTICLE 11 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS**

La date limite de réception des plis est le :

<b>3 mars 2015 à 12 heures</b>
--------------------------------

### **ARTICLE 12 : CRITERES DE SÉLECTION DES OFFRES**

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

- 35 points : Pertinence et qualité de la méthode d'évaluation proposée
- 35 points : Compétences et expérience de l'équipe proposée
- 30 points : Offre financière

### **ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les correspondants techniques de ce marché sont :

Monsieur Thierry Picquart, Responsable Administration-Coordination Secrétariat URBACT courriel : [t.picquart@urbact.eu](mailto:t.picquart@urbact.eu) ; Monsieur Raffaele BARBATO, Networking and Capacity Building Officer courriel : [r.barbato@urbact.eu](mailto:r.barbato@urbact.eu)

Les correspondants administratifs de ce marché sont :

Madame Martine BOURCIER : Cheffe du bureau de la commande publique (BCP) ;  
Tel : 01.85 58 63 38 / courriel : [cget-marches@cget.gouv.fr](mailto:cget-marches@cget.gouv.fr) et [martine.bourcier@cget.gouv.fr](mailto:martine.bourcier@cget.gouv.fr)

Monsieur Laurent COUSIN : chargé de mission au BPC ; Tel : 01.85 58 63 42 /  
courriel : [laurent.cousin@cget.gouv.fr](mailto:laurent.cousin@cget.gouv.fr)

## **ARTICLE 14 - PROCEDURES DE RECOURS**

### Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Montreuil, 7, rue Catherine Puig (niveau 206 rue de Paris)  
93558 Montreuil cedex

E-mail : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)

Tél. 01 49 20 20 00. Fax 01 49 20 20 99

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

Greffe du Tribunal administratif de Montreuil, 7, rue Catherine Puig (niveau 206 rue de Paris) 93558 Montreuil cedex

E-mail : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)

Tél. 01 49 20 20 00. Fax 01 49 20 20 99

## **ARTICLE 15 : 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](http://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 : 2015 URB 02 30, 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'Acse/CGET 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 les seuls 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 3 mars 2015 à 12 heures.

Parallèlement à l'envoi électronique les candidats peuvent aussi faire parvenir à l'Acsé/CGET – BCP - 5, rue de Pleyel – 93283 Saint-Denis Cedex), 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'Acsé/CGET, 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).