



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**

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Mise à disposition de personnel intérimaire  
N° de MARCHE : FSE 2017\_02-MAR**

**Marché passé en appel d'offres ouvert  
Articles 25 et 66 à 68 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016  
relatifs aux marchés publics**

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

**MERCREDI 6 SEPTEMBRE 2017 à 12 H 00**

## **Article 1 - acheteur public**

### **1.1 – Nom et adresse officiels de l’acheteur public**

**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

### **1.2 – Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus**

La même qu’au point 1.

### **1.3 – Type d’acheteur public**

Service de l’Etat.

## **Article 2 - Objet du marché**

Pour pallier aux vacances temporaires d’emplois (article L.1251-60 du code du travail) au sein de son Service Fonds Social Européen (FSE), la DIECCTE Martinique, en application de l’article 21 de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009, recourt exceptionnellement à l’intérim.

Le présent marché a donc pour objet l’achat d’une prestation de service d’une entreprise de travail temporaire afin de pourvoir 3 postes portant appui à la gestion du FSE dans sa fonction de service instructeur (SI) de programmes opérationnels FSE :

- Chargé de mission Evaluation FSE,
- Chargé de mission Appui aux porteurs de projets et Communication,
- Assistant de gestion administrative.

### **La mission dans les locaux de la DIECCTE :**

Centre administratif Delgrès  
Route de la Pointe des Sables - Les Hauts de Dillon  
BP 653  
97263 FORT-DE-FRANCE Cedex

### **2.1 - Nomenclature communautaire**

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est le 79620000-6 – service de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire.

## **2.2 – Intervention du FSE**

Ce marché bénéficie du soutien financier du Fonds Social Européen (FSE) en application du Programme Opérationnel FSE 2014-2020.

### **Article 3 - Durée du marché et délai d'exécution**

Le marché est conclu pour une période maximale de **15 mois** à compter de sa date de notification et n'est pas reconductible.

### **Article 4 - Prix du marché**

#### **4.1 – Régime de prix**

Les prix sont fermes et non actualisables.

Le prix des prestations, objet du présent marché, figure au bordereau de prix unitaire porté en annexe au présent CCP. Il fixe sa rémunération comme suit :

- coût du recrutement pour chaque contrat
- coût de la gestion de chaque contrat en fonction du salaire brut mensuel fixé par l'administration à l'article 6.2 du présent CCP et repris dans le contrat de mise à disposition.

Le taux de TVA des factures afférentes au présent marché est celui applicable au moment de l'établissement desdites factures. Le cas échéant, une variation du taux de TVA pendant la période de réalisation du présent marché sera appliquée sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant.

#### **4.2 – Conditions de paiement**

Les paiements interviennent au début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent.

Le titulaire notifie au pouvoir adjudicateur une demande de paiement mensuelle établissant les prestations réalisées, le montant arrêté à la fin du mois précédent des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché depuis le début de celui-ci.

Les sommes dues sont payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

### **Article 5 – Procédure**

La réglementation applicable aux marchés passés par la DIECCTE est définie par l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et son décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

La procédure de passation retenue pour ce marché est l'appel d'offres ouvert conformément aux articles 25 et 66 à 68 du décret susmentionné.

## **Article 6 - Dossier de consultation**

### **6.1 – Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation remis aux entreprises contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P)
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU)

### **6.2 – Mise à disposition du dossier de consultation**

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)
- en faire la demande par courriel à l'adresse suivante : [972.fse@dieccte.gouv.fr](mailto:972.fse@dieccte.gouv.fr)

Les candidats pourront 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, ceci afin de pouvoir recevoir les éventuelles rectifications du dossier de consultation et les réponses apportées aux questions posées par les candidats.

**6.3 – Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues : [972.fse@dieccte.gouv.fr](mailto:972.fse@dieccte.gouv.fr).**

Les renseignements complémentaires éventuels sur le CCP sont communiqués 6 jours au plus tard avant la date de remise des offres.

## **Article 7 – Présentation des propositions**

Nota : Conformément au décret 2014-1097 du 26 septembre 2014 portant mesures de simplification applicables aux marchés publics, et à l'article 53 –ii du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidats (le candidat unique ou l'ensemble des membres du groupe) sont dispensés de fournir les renseignements ci-après s'ils sont accessibles à l'acheteur publics par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation (coordonnée du système ou de l'espace, code d'accès) et que cet accès soit gratuit.

L'offre du candidat est entièrement rédigée en langue française et exprimée en EURO. Si l'offre est rédigée dans une autre langue, elle doit être accompagnée d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 7.1 - Justificatifs candidature

Chaque candidat aura à produire toutes les pièces prévues conformément à la réglementation des Marchés Publics avec les précisions suivantes pour évaluer les capacités du candidat :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 ;
- déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (Formulaire DC2) ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 conformément aux articles 44 à 54 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et notamment l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ;
- Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L.3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail) ;
- Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global ou DC2 ;
- Déclaration des effectifs du candidat ;
- Déclaration indiquant les outils dont dispose le candidat pour la réalisation de marchés de même nature

### 7.2 - 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 ; 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.
- **Le cahier des clauses particulières (CCP)**, accepter sans aucune modification, daté et signé ;
- **Le Règlement de la consultation (RC)**, daté et signé ;
- **L'offre technique** du titulaire daté et signé contenant :
  1. La fiche méthode détaillant la méthode de mise en place de la mission d'intérim et son suivi et les différentes étapes de procédure de recrutement
  2. Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) complété ;
  3. Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal.

## Article 8 : Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 au moyen des critères suivants :

### 8.1 – Critères de sélection des candidatures

- Garanties financières
- Adéquation des solutions par rapport aux besoins : moyens humains et techniques / capacité à répondre à notre attente.

### 8.2 – Offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont notés et pondérés de la manière suivante :

Critères	Notés sur	Pondération
<b><u>Délais</u></b> :		
1- Délai de présentation des candidatures pour les trois postes	Inférieur à 15 jours : 5 points Entre 15 jours et 1 mois : 3 points Au-delà de 1 mois : 0 point	20
2- Délai de remplacement en cas d'indisponibilité de l'agent intérimaire	Jusqu'à 24 h : 5 points De 24 à 48 h : 2 points Au-delà de 48 h : 0 point	20
<b><u>Prix</u></b> : le moins disant obtient une note maxi. L'écart de la notation pour les autres est proportionnel à l'écart de prix par rapport au moins disant	Noté sur 10	40
<b><u>Note méthodologique</u></b>	Notée sur 10	20

### 8.3 – Offres anormalement basses

Coformément à l'article 60 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

### 8.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à soixante (60) jours calendaires à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **ARTICLE 9 : Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres**

Les dossiers de réponse doivent comporter une enveloppe contenant les renseignements relatifs à la candidature et à l'offre.

**Les enveloppes seront envoyées par courrier ou déposées 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

Les mentions « **Appel d'offres ouvert – Mise à disposition de personnel intérimaire** » **devront figurer sur l'enveloppe.**

Le pli contiendra les pièces énumérées à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation. Les dossiers qui d'une part, seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ou d'autre part, seraient remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés aux soumissionnaires.

Les horaires de réception des plis sont les suivants : du lundi au vendredi, chaque jour ouvré, de 8h00 à 12h00.

Seuls peuvent être ouverts les dossiers de réponse qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites annoncées à la page de garde du présent Règlement de Consultation.