



PREFECTURE DE LA REGION MARTINIQUE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

MINISTÈRE DU TRAVAIL

**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

**Prestation de contrôles de service fait des opérations cofinancées par le
FSE**

N° de MARCHE : FSE 2018_01-MAR

**Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article
27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics**

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

VENDREDI 5 SEPTEMBRE 2018 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 14

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.

1.4 – Adresse auprès de laquelle les documents de la consultation peuvent être obtenus

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

ou

www.martinique.pref.gouv.fr

- en faire la demande par courriel à l’adresse suivante : 972.fse@dieccte.gouv.fr

Les candidats pourront transmettre à l’adresse suivante 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.

1.5 – Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues : 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 2 - Objet du marché

Le marché a pour objet une prestation de contrôles de service fait des demandes de subvention de Fonds Social Européen.

La réalisation des contrôles de service fait a pour but de garantir la conformité des déclarations de dépenses adressées à la Commission Européenne et de déterminer la participation communautaire due, après examen de l'éligibilité et l'effectivité des dépenses déclarées.

2.1 - Nomenclature communautaire

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

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

Le marché est conclu pour une période initiale de **24 mois** à compter de sa date de notification et est reconductible. Il prendra effet à sa date de notification pour se terminer à la réception de la totalité des prestations commandées.

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 les prix des prestations comme suit :

- Prix par contrôle de service fait simple régime de subvention ;
- Prix par contrôle de service fait complexe régime de subvention ;
- Prix par contrôle de service fait régime marché public.

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

Article 5 – Variantes et options

Les variantes et les options ne sont pas autorisées.

Article 6 - Groupement

Dans le cadre de cette consultation, les entreprises sont autorisées à déposer leur candidature et leur offre sous forme de groupement. Chaque entreprise constituant le groupement doit, dès le stade de la candidature, produire l'intégralité des documents exigés dans la première enveloppe à l'exception de la lettre de candidature (DC1) remplie par le seul mandataire mais signée par toutes les entreprises. Tout dossier incomplet ou non signé entraînera le rejet de la candidature du groupement constitué.

Dans tous les cas de figure, l'acte d'engagement est un document unique signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. En cas de groupement le mandataire sera obligatoirement solidaire.

Article 7 – Procédure

Procédure adaptée en application de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

7.1 - Le dossier de consultation des entreprises

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

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

7.2 - Contenu des plis : documents à produire

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.

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.

Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou déclaration DC2
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
- Présentation d'une liste de prestations de contrôles de service fait exécutées au cours des trois dernières années. Cette liste indique le titre du marché, le commanditaire, la programmation concernée, la date et le lieu d'exécution de la prestation ;
- Indication sur le niveau et les connaissances du candidat **dans la mise en œuvre des fonds structurels européens, particulièrement du contrôle de service fait d'un dossier FSE, et sur la maîtrise de l'outil Ma Démarche FSE.**

Une société nouvellement créée devra fournir tout moyen de preuve permettant de démontrer ses capacités techniques et financières.

Il est rappelé qu'en cas de groupement, ces pièces sont à fournir pour chaque intervenant.

7.2.1 - 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)**, à accepter sans aucune modification, daté et signé ;
- **L'offre technique** du titulaire daté et signé ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) complété ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal.

Le candidat doit présenter **son offre technique** en détaillant les éléments suivants :

- ses compétences techniques en matière de Fonds Structurels Européens, plus particulièrement de Fonds Social Européen, de réalisation de contrôle de service fait et d'utilisation de l'application Ma Démarche FSE ;
- la méthodologie employée pour mener à bien la prestation incluant les durées moyennes de traitement nécessaires pour chaque type de prestation ;
- les outils et moyens mis en œuvre retraçant les vérifications effectuées pour chaque dossier et présentant les arguments des conclusions proposées ;
- la liste des intervenants comprenant leurs références, qualifications et expériences.

Article 8 : Critères de sélection et d'attribution

8.1 – Candidatures

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

Seront éliminés :

- les candidats qui ne sont pas recevables en application des articles 45,48 et 50 et l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ;
- les candidats dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes.

L'article 55 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics « permet au pouvoir Adjudicateur de demander aux candidats qui n'aurait pas fourni les pièces dont la production était réclamée, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Le Pouvoir Adjudicateur rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet ».

8.2 – Offres

Conformément à l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, l'administration se réserve le droit de négocier avec tous les candidats sur la base des offres reçues. Toutefois, elle pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

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 pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique appréciée au vu du contenu de l'offre technique, dont : - Pertinence de la méthode employée pour réaliser la prestation (réalisation des CSF, pilotage de la prestation, respect des délais, etc.), et organisation proposée pour assurer l'accompagnement du porteur de projet et du service gestionnaire (30%) , - Qualité des outils et moyens mis en œuvre retraçant les vérifications effectuées et présentant les arguments des conclusions proposées, en adéquation avec la méthodologie (20%) , - Qualité et adéquation du profil du ou des intervenants avec les tâches à conduire sur la durée de la mission (20%) .	70%
2-Prix des prestations apprécié au vu du Bordereau de Prix Unitaire (BUP)	30%

Documents à produire sous 6 jours au stade de l'attribution du marché :

Le candidat retenu devra, avant notification et dans un délai de 6 jours calendaires, fournir à l'administration les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du Code du travail ainsi que l'attestation d'assurance. A défaut de production de ces documents, son offre sera rejetée.

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir pour chaque intervenant.

8.3 - 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 « **MAPA - Prestation de contrôles de service fait - NE PAS OUVRIR** » **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.