



PRÉFET DE LA MARTINIQUE

Directive 2004/18/CE

Accord-cadre

Procédure formalisée en application des articles 8, 33, 57 à 59 et 77 du Code des Marchés Publics

Objet du marché:

Accord-cadre relatif aux prestations de service d'agence de voyages destinées aux services de l'État de la Martinique signataires de la coordination d'achat

Marché N°.....

Règlement de la consultation

Remise des offres

Date et heures limites de réception : Lundi 21 décembre 2015 à 12h00 (heure locale)

lieu : Préfecture de la Martinique – Pôle marchés publics

Bâtiment E - 2ème étage bureau 207 M. VELAIDOMESTRY tél 0596393771,

82 Rue Victor SEVERE - BP 647/648 - 97262 Fort-de-France

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER. DEFINITION DE L'ACHETEUR PUBLIC</u>	3
<u>ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION</u>	3
2.1 Objet du marché	3
2.2 Allotissement	4
2.3 Procédure de passation	4
2.4 Durée	5
<u>ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION</u>	5
3-1 Documents fournis au candidat	5
3-2 Documents à produire par le candidat	5
<u>ARTICLE 4 DISPOSITIONS GENERALES</u>	7
4-1 Groupements	7
4-2 Modifications de détail au dossier de consultation	7
4-3 Délai de validité des offres	7
<u>ARTICLE 5 ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE</u>	7
5-1 Forme de l'accord-cadre	7
5-2 Montant des commandes (données non contractuelles)	7
<u>ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	8
6-1 Les candidatures	8
6-2 Jugement et classement des offres	8
<u>ARTICLE 7. CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</u>	9
7-1 Sous format papier	9
7-2 Sous forme dématérialisée	10
<u>ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	11



ARTICLE 1 - DEFINITION DE L'ACHETEUR PUBLIC

La coordination d'achats est constituée des services de l'État de la Martinique énumérés ci-après et signataires de la convention d'achat passée dans le cadre des dispositions des articles 8 du code des marchés publics.

- La Préfecture de la Martinique,
- Le service administratif et technique de la Police Nationale (SATPN),
- La Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DAAF),
- La Direction de l'Environnement, de l'Aménagement, et du Logement (DEAL),
- La Direction des Affaires Culturelles (DAC),
- La Direction de la Mer (DM),
- La Direction de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion sociale (DJSCS),
- l'Agence Régionale de Santé (ARS),
- la Direction des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIECCTE)
- la Direction inter-régionale des Douanes et des Droits Indirects Antilles-Guyane,

ci-après dénommés «**services bénéficiaires** »

La liste des bénéficiaires citée ci-dessus est par principe évolutive. En cours d'exécution de l'accord-cadre, de nouveaux services pourront intégrer la coordination d'achat. Un avenant à l'accord-cadre sera établi sans modifier les conditions du marché.

En cas de restructuration organique, les nouveaux services en résultant bénéficient, durant l'exécution du marché, des prestations, y compris si ces réorganisations donnent lieu par démembrement de services existants à un ou plusieurs établissements publics dépendant d'un des membres de la coordination d'achat, sous réserve du régime juridique applicable à ces entités et des textes particuliers en découlant. Ces dernières évolutions sont constatées par voie d'avenant.

La coordination d'achat est pilotée par le Préfet de la Martinique, ci-après dénommé « représentant du pouvoir adjudicateur ».

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet

Le présent accord-cadre a pour objet l'ensemble des prestations de service d'agences de voyages relatives aux déplacements énumérés ci-après :

- déplacements professionnels des agents des services bénéficiaires (missions, stages...)
- déplacements de personnes invitées par les services bénéficiaires dans le cadre professionnel (formateurs, intervenants...)
- déplacements des agents des services bénéficiaires et leurs ayants droit dans le cadre de congés bonifiés et mutations
- déplacements d'animaux (chiens policiers...)

Il porte principalement sur la recherche, la réservation, l'émission et la délivrance de billetterie aérienne et ferroviaire.

Sont définis comme déplacements, les voyages des agents isolés ou en groupes pour lesquels le



service bénéficiaire délivre aux bénéficiaires un ordre de mission signé par une personne ayant reçu délégation à cet effet.

Le titulaire du présent accord-cadre s'engage à assurer ces prestations, conformément aux besoins exprimés par les services :

- en mettant en concurrence les compagnies aériennes pour obtenir les meilleurs tarifs possibles à qualité équivalente de prestations ;
- en assurant l'acheminement des personnes dans les meilleures conditions ;
- en respectant les délais ;
- en apportant aux voyageurs toutes les informations utiles ;
- en mettant en place des modalités de gestion performante en termes d'organisation du service rendu .

Les objectifs visés par les services de la coordination d'achat sont la qualité des prestations et la maîtrise des coûts liés au transport aérien

Classification CPV : 63510000

2.2 Allotissement

Le présent accord-cadre est composé de deux lots et chaque lot est mono-attributaire :

- Lot 1 : Déplacements allers simples et allers/retours effectués depuis la Martinique, la Guyane ou la Guadeloupe et le cas échéant, pour répondre à des déplacements ponctuels depuis la Caraïbe ;
- Lot 2 : Déplacements allers simples et allers/retours effectués depuis la Martinique ou la France hexagonale et le cas échéant, pour répondre à des déplacements ponctuels en Europe et à l'international;

Les candidats peuvent proposer une offre pour un lot ou les deux lots. Les candidats feront une offre de prix pour chacun des lots.

2-3 Procédure de passation

Le lancement de cette procédure intervient pour prendre en compte la déclaration sans suite du lot1 et l'annulation du marché relatif au lot 2 prononcée par le tribunal administratif de Fort de France .

La présente consultation est lancée sous forme d'appel d'offres ouvert établi en application des articles 33, 57 à 59, et 77 du code des marchés publics.

La procédure ne comporte pas de négociation.

Aucune variante n'est autorisée.

2-4 Durée

A compter de sa date de notification, le marché est conclu pour une durée ferme d'un (1) an, reconductible de manière tacite trois fois par période d'un (1) an supplémentaire sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.



La personne publique se réserve le droit de ne pas reconduire le marché par décision expresse de non reconduction qui sera notifiée au titulaire deux (2) mois au moins avant la fin de chaque période annuelle.

ARTICLE 3– DOSSIER DE CONSULTATION

3-1. Documents fournis au candidat

Conformément à l'article 56 du CMP, le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) est disponible en téléchargement direct sur la plate-forme dématérialisée « PLACE » à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ce dossier de consultation est constitué des pièces suivantes:

- la lettre de candidature (imprimé DC1)
- la déclaration du candidat (imprimé DC2)
- le présent règlement de la consultation
- l'acte d'engagement (DC3)
- les bordereaux de prix (BPU)
- le cahier des clauses particulières
- la liste des services signataires de la coordination d'achat

Les formulaires DC1, DC2 et DC3 sont téléchargeables à partir du lien :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

3-2. Documents à produire par le candidat

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes qui seront insérées dans une enveloppe :

- a) *candidature pour chaque lot*

Langue

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'originale par un traducteur assermenté.

Signataire

Les documents à signer doivent l'être par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, le dossier doit comporter l'acte lui donnant habilitation à signer.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Un dossier de candidature comprenant :

- ⌚ une lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli,

Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement;

- ⌚ une déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli,

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à partir du lien :



<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

- ⌚ une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas mentionnés aux articles 43 et 44 du code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner;
- ⌚ la copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire;
- ⌚ les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat;
- ⌚ une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles;
- ⌚ les bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi;
- ⌚ une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
- ⌚ la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (références);
- ⌚ une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise;

Au cas où le candidat serait dans l'impossibilité, à raison de sa création récente (moins de 3 ans), de produire l'intégralité des éléments susmentionnés :

Pour l'évaluation de ses capacités financières, en lieu et place de la déclaration sur le chiffre d'affaires et du bilan, il pourra fournir une déclaration appropriée de l'organisme bancaire dont il dépend, attestant de sa crédibilité financière, nécessaire à la bonne exécution des prestations de l'accord-cadre.

Pour l'évaluation de ses capacités professionnelles et techniques, en lieu et place de la liste des principaux services effectués (références), il peut fournir l'indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs apportant la preuve de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'accord-cadre et de l'exécution des marchés subséquents.

b) Offre pour chaque lot

- l'acte d'engagement, dûment complété accompagné d'un relevé d'identité bancaire ;
- le(s) bordereau(x) des prix unitaires (BPU), dûment complété ;
- les annexes 1,2,3, et 4 relatives à la simulation
- le mémoire technique du candidat décrivant les dispositions qu'il se propose d'adopter pour la réalisation des prestations.
- K-BIS

ARTICLE 4 - DISPOSITIONS GENERALES

4-1 Groupements



Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra obligatoirement adopter la forme du groupement solidaire ou de groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

4-2 Modifications de détail au dossier de consultation

Le service coordonnateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4-3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts jours (180) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 5 - ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

5-1 Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre passé selon la procédure prévue à l'article 77 du code des marchés publics.. Il est passé sans minimum ni maximum.

L'accord-cadre s'exécutera au travers de marchés subséquents. Ces marchés conclus sur son fondement sont des marchés à bons de commande, en application de l'article 77 du code des marchés publics. Ils sont passés sans minimum ni maximum par chacun des membres de la coordination d'achat en fonction de ses besoins propres et de ceux des services qui lui sont rattachés

5-2. Montant estimatif des commandes (données non contractuelles)

A titre indicatif, l'estimation des dépenses pour l'ensemble des lots est d'environ :

- Lot 1 : 70 000€
- Lot 2 : 800 000€

ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6-1. Les candidatures



Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions du I de l'article 52 du CMP sont éliminées par le représentant du Pouvoir adjudicateur.

Les critères de sélection des candidatures s'établissent, au vu des pièces transmises par les candidats, en application des articles 43, 44, 45 et 47 CMP, comme suit :

- ◆ capacités financières
- ◆ capacités techniques
- ◆ références.

6-2. Jugement et classement des offres

Le jugement des offres se fait par lot, et un seul candidat est retenu pour chaque lot identifié. Un candidat peut se voir attribuer les deux lots.

Les offres inappropriées ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables, au sens de l'article 35 du CMP sont éliminées par le pouvoir adjudicateur. L'attention des candidats est attirée sur l'obligation de renseigner intégralement les BPU ; en cas d'omission de données, l'offre sera déclarée irrecevable.

Le représentant du pouvoir adjudicateur examinera l'offre des candidats pour établir un classement. Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.

Critères d'attribution du lot 1	Pondération
Valeur prix : se reporter à l'annexe BPU	60%
<u>Sous-critères :</u>	
Prix du billet	80 %
Ristourne sur CA	15 %
Frais de service	5 %
Valeur technique :	40%
<u>Sous-critères :</u>	
Nombre de cartes d'abonnement offertes	40 %
Total Franchise bagage de base + excédent offert gracieusement	40%
Durée de validation de la réservation	20%

Critères d'attribution du lot 2	Pondération
Valeur prix : se reporter aux annexes BPU	50%
<u>Sous-critères :</u>	
Prix du billet	80 %
Ristourne sur CA	15 %
Frais de service	5 %



Valeur technique :	50%
<i>Sous-critères :</i>	
Total Franchise bagage de base + excédent offert gracieusement	40 %
Nombre de cartes d'abonnement offertes	40%
Durée de validation de la réservation	20%

Pour ce qui concerne les sous-critères « Prix du billet » et « frais de service » les notes seront attribuées de la façon suivante :

$$\text{Note} = (\text{prix le plus bas proposé} / \text{prix proposé}) \times 20$$

Pour le sous-critère « ristourne sur CA », les notes seront attribuées de la façon suivante :

$$\text{Note} = (\text{valeur de l'offre} / \text{valeur de la meilleure offre}) \times 20$$

Pour la valeur technique, le barème de notation de chaque sous-critère a été fixé selon le tableau suivant :

$$\text{Note} = (\text{valeur de l'offre} / \text{valeur de la meilleure offre}) \times 20$$

Le critère prix sera apprécié à partir des informations recueillies dans les annexes à renseigner dans le cadre du présent marché.

Le critère valeur technique sera apprécié à partir des informations recueillies dans les annexes à renseigner dans le cadre du présent marché. des informations recueillies dans les annexes à renseigner dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Il est rappelé que le choix du mode de transmission est irréversible et global; les candidats appliquent la même modalité de transmission à l'ensemble des documents (candidature et offre) qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

Si plusieurs offres d'un même candidat sont successivement adressées au pouvoir adjudicateur, quel que soit le mode de transmission utilisé, seule la dernière reçue dans les délais sera retenue. Les autres documents reçus sur support papier sont retournés au candidat sans être ouverts.

La copie de sauvegarde, prévue à l'article 56 du CMP, doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde".

7-1. Transmission des offres sous format papier

L'offre sera transmise sur support électronique et papier sous pli cacheté.

L'offre devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessous.

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :



- M. le Préfet de la Martinique
Secrétariat Général
Pôle marchés publics - Bâtiment Érignac - 2ème étage bureau 207 (M.VELAIDOMESTRY)
82, rue Victor Sévère - BP 647 – 648
97262 FORT-DE-FRANCE CEDEX

- Offre pour l'accord-cadre relatif aux prestations de service d'agence de voyages destinées aux services de l'État de la Martinique signataires de la coordination d'achat - « NE PAS OUVRIR »

Les offres devront être adressées par pli recommandé, avec avis de réception postal, ou remises contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées à la page de garde du présent règlement sous peine de rejet. Les offres non retenues dans ces conditions seront retournées au candidat.

7-2. Dématérialisation des candidatures et des offres

Conformément aux dispositions de l'article 56 du code des marchés publics, le soumissionnaire a la possibilité de transmettre sa candidature et son offre par voie dématérialisée.

Dans ce cas, l'ensemble des documents sera transmis avant la date et l'heure de fin de consultation prévues au présent règlement, exclusivement via la plate-forme PLACE (Plate-forme des achats de l'État) accessible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Tout autre envoi dématérialisé ne sera pas accepté (par ex. : courriel).

Ils devront tenir compte des indications suivantes afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure :

- afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les soumissionnaires ne doivent utiliser ni les exécutables notamment les « exe », ni les « macros »,
- le soumissionnaire doit faire en sorte que sa candidature et son offre ne soient pas trop volumineuses,
- les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à charge de chaque candidat

Une copie de sauvegarde, sur support CD-Rom, DVD -Rom ou clé USB, comprenant les dossiers numériques de candidature et d'offre, sera envoyée à l'adresse figurant à l'article 7. Le pouvoir adjudicateur n'aura recours à celle-ci que si la version du dossier du soumissionnaire transmise par voie dématérialisée ne pouvait être utilisée.

Afin de prendre en considération les aléas dans la transmission électronique, conformément aux dispositions de l'arrêté du 28 août 2006, lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à la Préfecture de la Martinique dans le délai imparti, celle-ci procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres.



Les formats de fichiers utilisables sont PDF (mode non révisable) ainsi que les formats images suivants JPEG, PNG ou TIFF.

Les offres dématérialisées des candidats devront être organisées comme celles remises sous format papier selon les prescriptions de l'article 5-2, à savoir un dossier candidature et un dossier offre. Ces deux dossiers seront contenus dans un répertoire dénommé « pli » auquel sera ajouté le nom de l'entreprise (ou du groupement d'entreprises) candidate.

Les fichiers composant chacun de ces dossiers devront reprendre le nom du candidat, auquel sera adossé de manière explicite le titre du fichier en relation avec l'ensemble des pièces énumérées à l'article 5-2.

Le soumissionnaire signera électroniquement tous les documents qui doivent recueillir une signature, c'est-à-dire tous les certificats et pièces qui auraient été signés manuellement dans le cadre d'une transmission sous format papier, et non pas le fichier regroupant ces documents, comme par exemple un fichier « zip ». La signature d'un tel fichier contenant plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun des documents.

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil (alinéa 2 de l'article 3 du 30 avril 2002), c'est à dire que le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectoriel de Sécurité), obtenu auprès d'un tiers certificateur (liste disponible sur le site du Ministère de l'Économie et des Finances, <http://www.telecom.gouv.fr/rubriques-menu/entreprises-economie-numerique/certificats-references-prisv1/categories-familles-certificats-references-pris-v-1-506.html>).

Toute offre signée avec un certificat ne relevant pas de cette liste, ne sera pas ouverte.

Les candidats utiliseront obligatoirement le logiciel de signature proposé par la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Si un programme malveillant est détecté dans les documents transmis pour la candidature, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter un nouvel envoi.

Si un virus est détecté dans l'offre, le pouvoir adjudicateur aura recours à l'utilisation de la copie de sauvegarde. Si une fois de plus, un programme malveillant est présent, il sera procédé à une tentative de réparation. En cas d'échec, le document sera considéré comme nul ou incomplet et la candidature rejetée.

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire concernant les modalités de la consultation pourra être obtenu au moins 10 jours francs avant la date limite de réception des offres exclusivement par l'intermédiaire de la plate-forme référencée ci-dessus.

