



**Préfecture de la région Guadeloupe**  
**Secrétariat général pour les affaires régionales**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**EVALUATION DES ACTIONS DE COMMUNICATION**  
**des programmes opérationnels 2007-2013**

**Marché public de prestations intellectuelles**

**Date limite de réception des offres : 9 novembre 2015 à 12 heures (heure locale)**

**Contacts :**

**Cellule Europe partenariale :**

**Lucile Maraton-Jabol [lucile.maraton-jabol@cr-guadeloupe.fr](mailto:lucile.maraton-jabol@cr-guadeloupe.fr)**

**Préfecture de la région Guadeloupe - SGAR**

**Céline Calabre-Zebus : [celine.calabre@guadeloupe.pref.gouv.fr](mailto:celine.calabre@guadeloupe.pref.gouv.fr)**



Ce marché est cofinancé par l'Union européenne.

L'Europe s'engage en région Centre avec le Fonds européen de développement régional.

## **Article 1 : Objet du marché**

### **1.1 Objet de la consultation**

Le présent marché porte sur la réalisation d'une évaluation ex-post des actions de communications mises en oeuvre sur la programmation 2007-2013.

Ce marché n'est pas alloti.

### **1.2 Durée du marché :**

Le marché est conclu, à compter de sa notification, pour une durée totale de 3 mois.

## **Article 2 : Conditions de l'appel à candidature :**

### **2.1 Etendue de la consultation**

Le présent marché est un marché à procédure adaptée passé en application des dispositions des articles 26, 28, 29-30 du Code des marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur n'entend pas recourir à la négociation dans le cadre de cette procédure.

### **2.2 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

### **2.3 Langue**

Le marché et les offres des candidats seront entièrement rédigés en langue française.

### **2.4 Unité monétaire**

Le marché est à conclure dans l'unité monétaire : Euro

## **Article 3 : Dossier de consultation des entreprises (DCE) :**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé :

1. du formulaire DC3 relatif à l'acte d'engagement
2. du cahier des charges
3. de l'avis d'appel à la concurrence
4. du présent règlement de consultation
5. du formulaire DC1 relatif à la lettre de candidature et habilitation du mandataire par les co-traitants
6. du formulaire DC2 relatif à la déclaration du candidat
7. du formulaire DC 4 relatif à l'acte spécial de sous-traitance

Les formulaires et leurs notices explicatives sont disponibles sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Le dossier de consultation :

- peut être remis à chaque candidat directement par la Cellule Europe partenariale, Impasse Majoute 97100 Basse-Terre
- est disponible sous forme dématérialisée à partir des sites suivants :
  - [www.europe-guadeloupe.fr](http://www.europe-guadeloupe.fr)
  - [www.guadeloupe.pref.gouv.fr](http://www.guadeloupe.pref.gouv.fr)
  - [www.daaf971.agriculture.gouv.fr](http://www.daaf971.agriculture.gouv.fr)
  - [www.guadeloupe.dieccte.gouv.fr](http://www.guadeloupe.dieccte.gouv.fr)

#### **Article 4 : Envoi des offres**

Les offres (pièces de candidature et d'offre) seront envoyées en deux exemplaires, soit un exemplaire papier et un exemplaire sous format numérique (CD-ROM ou clef USB) par voie postale, sous pli recommandé avec avis de réception à :

Cellule Europe partenariale  
Impasse Majoute  
97100 Basse-Terre

Elles pourront être directement remises contre récépissé, à la même adresse.

Dans les deux cas, elles devront parvenir au pouvoir adjudicateur avant le **9 novembre 2015 à 12h00 (heure locale)**.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées ci-dessus, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

#### **Article 5 : Etablissement des offres**

Les candidats auront à constituer en simple exemplaire papier et en un exemplaire dématérialisé (CD-ROM ou clef USB) un dossier complet rédigé en français comprenant les pièces énumérées ci-après :

##### **5.1 Candidature :**

- 1) Le contenu d'une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (imprimé DC1), dûment renseigné, datée, signée et comportant du cachet de l'entreprise ;
- 2) Le contenu d'une déclaration du candidat (imprimé DC2) dûment renseignée, datée, signée et comportant le cachet de l'entreprise ;
- 3) Une délégation de pouvoir autorisant la signature du marché dûment datée, signée et revêtue du cachet de l'entreprise ;
- 4) Un justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, le cas échéant ;
- 5) Autres informations que le bénéficiaire du marché souhaite faire connaître ;

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des éléments susvisés.

##### **5.2- Offre :**

1) L'acte d'engagement (imprimé DC 3) et coût. L'acte d'engagement devra être dûment renseigné, daté et signé par la personne habilitée à contracter au nom de la société, et comportant le cachet de l'entreprise.

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence définie à l'article 51 du code des marchés publics. L'un des opérateurs économiques membre du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres vis-à-vis du groupement. L'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser ;

2) Estimation de la charge totale homme/jour, répartition de cette charge selon les personnes proposées, selon les différentes étapes proposées, selon les différentes étapes méthodologiques proposées et les phases ;

3) Coût unitaire journalier réparti obligatoirement suivant les individus affectés à l'opération ;

- 4) Si nécessaire, les frais de voyage et de séjour des consultants de la société seront chiffrés au niveau de la nature, du nombre de déplacement et des personnes concernées ;
- 5) L'acte spécial de sous-traitance dûment renseigné, daté et signé, le cas échéant (DC 4) ;
- 6) La proposition technique : il s'agit d'une proposition de méthode de travail comprenant également le phasage par étapes méthodologiques (moyens d'investigation utilisés, indications sur les procédés et moyens d'exécution envisagés, note explicative sur la méthodologie, coût financier prévu pour chacune des phases...) ;
- 7) Une proposition financière forfaitaire et détaillée de la prestation ;
- 8) Un rétro planning ;
- 9) Une description des références en matière d'évaluation de ce type ;
- 10) Une description des compétences ;
- 11) Un organigramme de l'équipe proposée ;
- 12) Un relevé d'identité bancaire ou postal complet de l'entreprise candidate.

Les candidats indiqueront sur l'acte d'engagement s'ils acceptent ou refusent l'avance prévue à l'article 8 du CCAP.

#### **Article 6 : Présentation des offres**

Les offres seront impérativement transmises par voie postale ou par porteur avant le 9 novembre 2015, 12h00 (heure locale du pouvoir adjudicateur).

Les horaires d'ouverture de la Cellule Europe partenariale sont les suivants :

Lundi, mardi, jeudi : 8h00-16h00

Mercredi, Vendredi : 8h00-12h00

Les offres seront transmises sous pli cacheté, et porteront la mention suivante :

Offre pour la réalisation d'une évaluation ex-post des actions de communications mises en oeuvre sur la programmation 2007-2013 NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS

Cellule Europe partenariale

Impasse Majoute

97100 BASSE-TERRE »

Ce pli renfermera les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

#### **Article 7 : Ouverture des plis**

L'ouverture des plis n'est pas publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était demandée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai de deux jours francs à compter de la date d'envoi de la demande adressée par télécopie et/ou par courrier électronique.

Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Après examen des candidatures, celles qui ne peuvent être admises sont éliminées.

Les candidats non retenus seront informés.

Le pouvoir adjudicateur dresse un procès verbal des opérations d'examens des enveloppes.

#### **Article 8 : Jugement des offres**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du Code des Marchés publics.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

### **8.1 Offres :**

L'administration pourra éventuellement demander aux candidats de préciser le contenu de leur offre ainsi qu'une mise au point de celle-ci.

Les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation sont éliminées.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

Les critères de choix du prestataire seront les suivants :

1. Valeur technique de l'offre : **70%**
  - Présentation technique : 30%
  - Méthodologie/Stratégie : 40%
  - Effectif : 15%
  - Respect du planning : 10%
  - Proposition de rapport : 5%
2. Prix de la prestation : **30%**

Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargés de la prestation.

### **8.2 Classement des offres :**

Après classement des offres, l'offre « la mieux disante » est choisie, en application des critères énoncés à l'article 8.1 ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur dresse un procès verbal.

### **8.3 Pièces à fournir par l'attributaire :**

Conformément à l'article 46 du code des marchés publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai de trois jours francs à compter de la date d'envoi de la demande adressée par l'administration par télécopie et/ou par courrier électronique, les pièces suivantes :

#### **Dans tous les cas :**

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre aura été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les mêmes documents avant que le marché ne lui soit attribué.

### **Article 9 : Modalité de paiement**

Le présent article décrit les modalités du règlement des sommes dues au titre du marché. L'évaluation ex-post des actions de communication mises en oeuvre sur la programmation 2007-2013 sera financée sur le programme 155 du Ministère de l'emploi, budget de l'assistance technique du PO FSE 2007-2013.

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement par mandat administratif.

### **9.1- Forme des prix**

Il s'agit d'un marché à prix ferme forfaitaire.

Le paiement des prestations se fera sur la base des prix figurant dans l'acte d'engagement. Cependant, des prestations supplémentaires pour des besoins occasionnels ou ponctuels pourront être ajoutées au vu d'un devis qui devra être accepté par le pouvoir adjudicateur.

### **9.2- Modalités de règlement - délai de paiement**

Le paiement est effectué au vu des factures émises par le titulaire reprenant les conditions de prix et de paiement du marché.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la demande de règlement conformément à l'article 98 du code des marchés publics et au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiements dans les contrats de la commande publique. 5

En cas de pièce et/ou d'informations manquantes, le délai de paiement sera suspendu jusqu'à la date d'obtention des justificatifs réclamés.

### **9.3- Pénalités**

En cas de retard dans l'exécution des prestations, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités par jour calendaire de retard (1/200ème de la valeur des prestations par jour de retard) sauf si ce retard est indépendant de la volonté du prestataire, car lié à un décalage dont la responsabilité incombe au commanditaire.

### **9.4- Avance forfaitaire**

Une avance forfaitaire de 20 % du montant total TTC des prestations sera versée à la notification du marché sur demande expresse du prestataire retenu.

L'opérateur peut renoncer au bénéfice de cette avance : dans ce cas, il le stipule dans l'acte d'engagement.

### **9.5- Versement d'une avance au sous-traitant**

Conformément aux dispositions de l'article 115 du code des marchés publics, une avance est accordée aux sous-traitants, sauf en cas de renonciation expresse signalée dans l'acte spécial de sous-traitance.

Pour le calcul du montant de cette avance, les limites fixées à l'article 87 sont appréciées par référence au montant des prestations confiées au sous-traitant tel qu'il figure dans le marché ou dans l'acte spécial mentionné au 2° de l'article 114.

Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par le pouvoir adjudicateur.

Le remboursement de cette avance s'impute sur les sommes dues au sous-traitant selon les mêmes modalités que celles prévues à l'article 88.

Si le titulaire du marché qui a perçu l'avance sous-traite une part du marché postérieurement à sa notification, il rembourse l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct, même dans le cas où le sous-traitant ne souhaite pas bénéficier de l'avance.

Le remboursement par le titulaire s'impute sur les sommes qui lui sont dues par le pouvoir adjudicateur dès la notification de l'acte spécial.

### **9.6- Echancier des paiements**

Les factures seront émises à la date de service fait, sur présentation des rendus.

### **9.7- Présentation des demandes de paiement**

Les factures afférentes au marché seront établies en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Les noms et adresse du titulaire du marché ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Le numéro et la date du marché ;
- La dénomination de la prestation ;
- Le montant hors TVA des prestations exécutées ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TTC des prestations exécutées ;
- La date de facturation.

Les factures seront adressées à :

Direction de l'emploi de la concurrence, de la consommation et du travail (DIECCTE)  
Service FSE  
Bisdary  
97113 GOURBEYRE

#### **Article 10 : Confidentialité**

Le bureau d'étude ou groupement chargé de l'étude s'engage à respecter les règles de discrétion professionnelle en vigueur, notamment en ce qui concerne le secret des entretiens réalisés au cours de l'étude.

#### **Article 11 : Utilisation des résultats**

Tous les résultats et documents produits dans le cadre de l'exécution de la prestation sont la propriété exclusive du pouvoir adjudicateur, qui en a la libre utilisation. Il en va de même de tous les moyens, documents et supports qui sont mis à la connaissance du titulaire.

Tous les documents ou informations qui sont portés à la connaissance du titulaire ou qui sont produits dans le cadre de l'exécution du présent marché sont protégés et gardés strictement confidentiels. Ils ne peuvent être divulgués par le titulaire à des personnes tiers au présent marché sans l'autorisation préalable du pouvoir adjudicateur.

Les résultats de la prestation ne feront l'objet d'exploitation à des fins commerciales ni par le pouvoir adjudicateur, ni par le titulaire.

L'admission de la prestation emporte cession par le titulaire, de façon exclusive, générale et gracieuse, sans limitation de temps, de lieu, d'étendue et de destination, de l'intégralité des droits patrimoniaux liés à la propriété intellectuelle des résultats de la prestation objet du présent marché.

Le titulaire garantit que ses employés, cotraitants ou sous-traitants éventuels connaissent et respectent cette obligation de confidentialité.

Le titulaire et son personnel s'interdisent de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations, et documents de toute nature, techniques, financières, administratives, juridiques et stratégiques (à l'exception de ceux qui font partie du domaine public), dont ils auraient eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

#### **Article 12 : Résiliation du marché**

Il sera fait application des articles 29 et suivants du CCAG-PI. Par dérogation à ces dispositions, la décision de résiliation sera prise sur le fondement d'un motif d'intérêt général et ne donnera lieu à aucune indemnité.

### **Article 13 : Règlement des litiges/Procédure de recours**

En cas de contestations, litiges ou autres différends sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché, y compris la résiliation, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation.

En particulier, sur requête de l'une des parties, un avis d'arbitrage pourra être demandé à un expert, choisi d'un commun accord en fonction de sa neutralité à l'égard des intérêts des parties et rémunéré à parts égales.

Les litiges éventuels nés de l'exécution de la mission définie dans le cahier des charges seront soumis à la compétence du tribunal administratif de Basse-Terre, lieu du siège de la Préfecture de région.

Tribunal administratif de Basse -Terre

Rue du stade Félix Eboué

97100 BASSE TERRE CEDEX

Fax : 0590 81 96 70

### **Article 14 : Dérogations aux documents généraux**

L'article 8.3 déroge à l'article 14 du CCAG-PI.

L'article 11 déroge à l'article 33 du CCAG-PI.

### **Article 15 : Renseignements complémentaires**

Toute demande de précision(s) complémentaires(s) sur le cahier des charges devra se faire obligatoirement par courrier électronique à l'adresse suivante :

lucile.maraton-jabol@cr-guadeloupe.fr