



Mairie de Pontcharra
95 avenue de la Gare-BP 49
38530 Pontcharra cedex
Tél: 04 76 97 11 65

Règlement de consultation

MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE DE SERVICE

MAPA 18-JEU-16

Objet de la consultation

**Organisation et mise en œuvre de la politique jeunesse
de la commune de Pontcharra**

Date limite de remise des offres : **LE MARDI 02 OCTOBRE 2018 à 11h00**

1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet du marché :

Organisation et mise en œuvre de la politique Jeunesse de la commune de Pontcharra-38530

Code CPV : 85321000-5 : Services sociaux administratifs
et 85322000-2 : programme d'action communale

1.2 – Etendue de la consultation

La présente consultation, lancée en procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'article 27 et 28 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

1.3 – Calendrier

Date limite de réception des dossiers	Mardi 02/10/2018 à 11H00
Date de visite obligatoire	Mercredi 05 septembre 2018 à 09h00 (RDV sur site espace jeunes)
Audition des candidats	Mercredi 17 octobre à partir de 15h00
Attribution prévisionnelle	Semaine du 29/10 au 04/11/2018
Mise en œuvre du projet	01/02/2019

Aucune variante n'est autorisée dans ce marché. Les offres devront être conformes au cahier des charges.

1.4 – Prestation supplémentaire :

Une prestation supplémentaire est demandée : avec une réponse obligatoire :
PIJ (Point Information Jeunesse).

Espace d'accueil, d'information, d'accompagnement et de prévention « labellisé » où les jeunes ont accès à une information complète, pratique et actualisée. Contractualisation pour 3 ans avec l'Etat, via le Ministère chargé de la Jeunesse qui est garant du label Information jeunesse.

L'attribution de cette prestation supplémentaire, sera conditionnée par l'obtention d'un financement de la CCLG.

2 : CONDITION DE LA CONSULTATION

2.1 – Durée du marché et forme du marché

Le marché est conclu pour une période allant du 01/02/2019 au 31/08/2022.

Ce marché est non alloti, du fait de la nature même de son objet qui doit être traité dans sa globalité pour une cohérence de mise en œuvre.

2.2 – Délai de validité des offres

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

2.3 – Dossier de consultation des entreprises : DCE

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable sur les sites suivants :

Plateforme acheteur : www.marchespublicsaffiches.com

Commune de Pontcharra : www.pontcharra.fr via le lien IFRAME dans l'onglet « marchés publics ».

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

a) Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (AE – ATTR11)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
- Le présent règlement de consultation (RC)
- Un cadre de réponse au mémoire technique.
- Plan de la structure et de la ville
- L'analyse des besoins sociaux de la commune

b) Pièces générales

- Le cahier des clauses administratives générales applicable au marché public de fournitures courantes et de services en vigueur lors de la remise des offres (arrêté du 19/01/2009 portant application du CCAG)

Les candidats sont informés qu'en téléchargeant le dossier de consultation de façon anonyme, ils ne seront pas avertis en cas de modification de la consultation et des réponses apportées aux candidats par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité.

Les personnes téléchargeant depuis la plateforme de dématérialisation le DCE en mode identifié seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ « e-mèl » dans la mesure où cette adresse sera utilisée par le pouvoir adjudicateur pour informer des éventuelles modifications du DCE, des réponses aux questions des candidats en cours de publicité, et des éventuelles demandes de complément. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.

2.4 Modification de détail au dossier de consultation

La commune se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

2.5 Décomposition de la consultation, prix et mode de règlement

Les services seront rémunérés par application des bordereaux de prix annexés au présent marché.

Les modalités de règlement sont définies dans le Cahier des clauses administratives particulières du présent marché et s'exécutent conformément aux prescriptions du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Le mode de règlement est le mandat administratif. Le paiement des sommes dues interviendra sur présentation d'une facture conforme dans un délai de 30 jours.

2.6 Assurances :

Assurances : Le(s) candidat(s) attributaire(s) du (des) marché(s) devront justifier qu'ils sont titulaires des assurances au titre de la responsabilité civile, ainsi qu'au titre de la responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

2.7 Déclaration sans suite :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite pour des motifs d'intérêt général.

3 – PRESENTATION DES OFFRES PAR LES CANDIDATS

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Documents à produire : Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

3.1 Pièces de la candidature :

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Une lettre de motivation présentant le positionnement du candidat au regard des missions principales annoncées et expliquant les moyens qu'il entend mettre en œuvre, est attendue.

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- Pouvoir de la personne habilitée à signer au nom de l'entreprise ou de la société
- Kbis datant de moins de 3 mois
- Copies des certificats fiscaux et sociaux ou à défaut, les déclarations sur l'honneur du candidat dûment datées et signées justifiant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaire concernant les services du contrat, réalisés au cours de trois derniers exercices disponibles.

- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Liste des principaux services effectués au cours de trois dernières années ainsi que les références du candidat relatives à des missions similaires avec leurs montants, expériences passées, personnel employé, résultats (bilans d'activité) ;
- Attestations de capacités professionnelles signées par les clients du candidat pour des prestations similaires ou à défaut des références professionnelles de réalisations équivalentes ;
- Une note de présentation de la société précisant ses moyens techniques et humains et en particulier ceux pouvant être affectés à l'exécution du marché ;

- Le chiffre d'affaire des 3 dernières années.

3.2 Pièces de l'offre

Les candidats devront signaler les erreurs ou omissions qu'ils pourraient constater au vu du dossier et ceci avant la remise de leur offre.

Ils pourront apporter toutes précisions jugées utiles à la bonne compréhension de leur offre. Toutes les offres devront être établies en français ou être traduites par un organisme officiel agréés. Elles devront contenir les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), complété, signé ainsi que ses annexes ;
- L'annexe financière : DPGF complétée et signée ;
- Un mémoire technique signé, rédigé par le candidat et détaillant :
 - o La structure porteuse du projet (présentation, garanties financières, moyens humains et techniques disponibles, organigramme...)
 - o Un projet pédagogique et un projet éducatif détaillés présentant, pour chaque mission décrite dans le cahier des charges (annexes), la manière dont le candidat développera et animera les diverses prestations sur le territoire communal (description de la mission, public touché, objectifs pédagogiques, moyens nécessaires, personnel repris, budget...)
 - o Les modalités d'exécution prévues et les moyens humains et matériels prévus pour chaque lot candidaté ;
 - o L'ensemble des informations demandées dans le CCTP.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de la qualité des réponses apportées

- Le certificat de visite obligatoire
- Un mémoire financier avec un budget prévisionnel global par année civile (2019, 2020, 2021 et 2022)

4 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES AUDITIONS - ATTRIBUTION

La commission chargée d'étudier les offres réceptionnées portera son choix en fonction des critères suivants :

- Cohérence globale du projet par rapport aux orientations de la commune
- Expérience du candidat dans la gestion de projets similaires
- Expertise technique du candidat
- Moyens humains et financier à mobiliser pour conduire le projet

Sélection des candidatures

La sélection sera effectuée dans les conditions prévues par les articles 55, 60 et 62 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

Critères de jugement des offres

La sélection sera effectuée dans les conditions prévues aux articles 59 à 62 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres non conformes à l'objet du marché. Il choisira librement l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères suivants, pondérés comme suit :

4-1 Tableau de pondération des critères

Critères notés sur 100	Sous critères	Note
1- Cohérence globale du projet avec les objectifs de la commune Sur 25	Présentation d'un projet éducatif intégrant les 5 missions et pour chacune les moyens mis en œuvre pour s'assurer de leur adéquation aux besoins sociaux des publics concernés	25
2- Valeur technique Sur 30	2-1 / Présentation pour chaque mission, qualité des prestations proposées par tranche d'âge (nature des activités proposées)	15
	2-2 / Présentation, pour chaque mission, modalité d'accueil du public, plannings, conditions d'encadrement, amplitude d'ouverture, horaires ...	15
3- Expérience du candidat dans la gestion de projet similaire Sur 10	Présentation de la composition et du niveau de qualification des équipes encadrantes pour les précédentes expériences	10
4- Modalités de financement et de gestion Sur 35	4-1 / Analyse du budget prévisionnel de fonctionnement présenté intégrant la perception de la participation des familles, les contributions attendues des partenaires institutionnels	10
	4-2 / Pour chaque mission, présentation du coût des prestations proposées, du niveau et de la modularité des tarifs, de la capacité à mobiliser d'autres financements (CAF, DDCS...)	25 (5 pts par mission)

4-2 Négociation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation (Article 27 décret n°2016-360 du 25 mars 2016) avec les candidats ayant remis une offre conforme au cahier des charges pour dégager l'offre économiquement la plus avantageuse sur les bases décrites

précédemment. Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

En cas de négociation celle-ci aura lieu par courrier ou mèl et pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

Elle donnera lieu à confirmation écrite et signée de la part des candidats.

4-3 Auditions :

Après analyse des offres selon les critères ci-dessus, le pouvoir adjudicateur classera les candidats et arrêtera la liste des trois premiers candidats admis à poursuivre la procédure.

Une audition pour les trois candidats présélectionnés se tiendra le :

MERCREDI 17 OCTOBRE 2018
A partir de 15h00
En mairie de Pontcharra

Les candidats devront prévoir d'être disponibles ce jour.

Les candidats noteront que les auditions auront lieu également si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas engager de négociation.

Les critères de jugement, à l'audition, seront les suivants :

Présentation et mise en œuvre du projet en cohérence avec les objectifs de la commune. Cette deuxième phase de notation sur 100, sera alors utilisée pour désigner l'attributaire du marché.

Classement final

L'offre ayant obtenu la meilleure note après l'audition sera déclarée économiquement la plus avantageuse.

Les auditions feront l'objet d'une convocation de confirmation qui en précisera l'horaire et le lieu et sera adressée aux candidats par mèl et par téléphone.

Les candidats sont donc invités à préciser dans le formulaire DC1 une **adresse mèl valide et boîte mèl consultée régulièrement ainsi que de fournir un numéro de téléphone.**

Les candidats convoqués pour participer à la l'audition seront invités à accuser réception de la convocation par retour de mèl.

A l'issue des auditions, l'attribution du marché public sera prononcée sur la base des critères de jugement susvisés, par le pouvoir adjudicateur, à titre provisoire en attendant que le candidat produise les éléments.

4-4 Visite du site obligatoire :

Les candidats souhaitant postuler sont invités à participer à la visite du site qui aura lieu le :

MERCREDI 05 SEPTEMBRE 2018 à 09h00
(Rendez-vous sur le site espace jeunes :
88, rue du 19 mars 1962 – 38530 Pontcharra)

4-5 Précision des conditions d'attribution du marché :

Le candidat retenu, avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché, sera tenu de produire dans un délai de 7 jour franc à compter de la réception de la demande écrite du Pouvoir Adjudicateur, en application de l'article 55 du décret n°2016-360 modifié relatif aux marchés publics, les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché :

Les certificats attestant de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales : les attestations fiscales et sociales ou le certificat annuel unique délivré par le Trésorier Payeur Général, établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel public à la concurrence est envoyé à la publication et traduisant la situation au 31 décembre de l'année précédente.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

En cas de non-respect par le candidat provisoirement retenu, du délai imparti, ou de fourniture de documents non valables (sur la forme et/ou sur le fond), son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant –selon le classement des offres – qui se verra attribuer le marché de façon provisoire, sous réserve de produire, dans les mêmes conditions de forme et de délai, les documents susmentionnés.

De plus, l'attention des candidats est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur est tenu d'exercer, outre un contrôle préalable avant la passation du marché, un contrôle tous les six mois jusqu'à l'exécution du contrat, du respect par son cocontractant de ses obligations de déclaration auprès des organismes de protection sociale et de l'administration fiscale.

5 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

5-1 Remise des plis par transmission « PAPIER »

Les plis « papier » seront adressés :

- soit : par pli recommandé avec avis de réception postal ou transmis par un transporteur contre signature ;
- soit : remis contre récépissé au service des marchés publics ou à l'accueil de la mairie à l'adresse ci-dessous ;

Les propositions devront parvenir sous plis cachetés portant la mention :

OBJET DE LA CONSULTATION : MAPA N°18-JEU-16

**INTITULE DU MARCHE :
Organisation et mise en œuvre de la politique jeunesse
de la commune de Pontcharra**

(NE PAS OUVRIR AVANT LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS)

Les propositions devront être adressées par tout moyen permettant de donner une date certaine ou bien déposées contre un récépissé de remise à l'adresse suivante :

**Mairie de Pontcharra - Service Marché Publics
BP 49 - 95 avenue de la Gare
38530 Pontcharra.**

Horaires du Service marchés publics :

Le lundi, mardi, mercredi, de 08h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 et le jeudi de 08h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

Horaires du Service accueil : du lundi au vendredi de 08h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

5-2 Remise des plis par transmission « ÉLECTRONIQUE »

Les candidats devront faire parvenir leurs plis en utilisant la transmission par voie électronique. Elle devra se faire sur le site acheteur de la collectivité :

www.marchespublicsaffiches.com

Informations sur la plateforme de dématérialisation :

Afin de pouvoir lire les documents fournis par les candidats sur la plateforme de dématérialisation, les fichiers devront être transmis aux formats suivants : WORD, Excel, ACROBAT (PDF).

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les soumissionnaires ne devront pas utiliser les fichiers exécutables notamment les « Exe », ni les « macros commandes » incluses dans les documents non exécutables.

Dans le cadre d'une remise de l'offre électronique, les documents constitutifs du dossier devront obligatoirement être signés électroniquement et être transmis dans les conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise et de garantir l'intégrité du contenu de l'enveloppe unique.

Cette signature doit être apposée sur tout document nécessitant une signature.

Le dispositif de signature électronique utilisé doit être sécurisé. Pour pouvoir signer électroniquement son offre, le soumissionnaire (ou la personne habilitée à soumissionner) doit être titulaire d'un certificat électronique. Le certificat utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante :

http://www.lsti-certification.fr/images/liste_entreprise/Liste%20PSCe.pdf

Attention, les délais d'obtention peuvent aller de 48 heures à un mois.

*Le niveau minimum de signature exigé est le Niveau RGS**, obtenu auprès d'un tiers certificateur (réf ci-dessus)*

L'entreprise a l'obligation de fournir à la collectivité les moyens de vérifier l'authenticité et la validité du certificat.

Informations sur la copie de sauvegarde :

Pour pallier les éventuelles défaillances de transmission ou la présence d'un programme informatique malveillant dans la candidature et/ou dans l'offre transmise par voie électronique, les candidats sont autorisés à effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD ou DVD-rom, clé USB), ou sur support papier.

*La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé avec la mention « **Copie de sauvegarde** » dans les délais impartis pour la remise des plis sur support papier.*

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de délais et de formes que ceux transmis par ailleurs.

Il est précisé aux candidats que cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, n'est ouverte en lieu et place du pli contenant la candidature et l'offre transmis par voie électronique, que lorsque ce dernier ne peut être ouvert, ou contient un programme informatique malveillant.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que le Pouvoir Adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit. Si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Pouvoir Adjudicateur, sans avoir été lue. Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

**Dans tous les cas la réception des plis devra avoir lieu :
AU PLUS TARD, LE MARDI 02 OCTOBRE 2018 à 11h00**
Les dossiers qui sont remis après la date et l'heure limites fixées
NE SERONT PAS RETENUS

Précisions : ne seront pas retenus les plis : transmis uniquement sur support physique électronique (USB ou CD) ou reçu par mèl.

6 - Groupement de candidats

Un candidat ne peut pas présenter une offre au titre d'un groupement et à titre individuel.

7 – Mise au point du marché

Avant la notification du marché, il pourra être procédé à une mise au point du marché avec le candidat retenu. Au cours de cette mise au point, toutes les questions concernant l'exécution des prestations pourront être évoquées afin de réduire les difficultés nées de l'exécution de ce marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

8 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements administratifs ou techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les entreprises devront faire parvenir une demande écrite **en priorité via la plateforme acheteur : www.marchespublicsaffiches.com** au **plus tard le 21 septembre 2018** (10 jours avant remise des plis) à 18h00 **et par mèls doublés** aux adresses suivantes :

sylviane.contrino@pontcharra.fr pour les renseignements administratifs

marie.vignard@pontcharra.fr ou claudine.peirazeau@pontcharra.fr pour les renseignements techniques

Une réponse sera adressée au plus tard huit jours avant la date de remise des offres, par écrit via la plateforme acheteur. Ceci à condition que les candidats ayant téléchargé le DCE ne l'aient pas fait anonymement. (Il est rappelé ici l'importance pour les candidats de s'être identifiés avec une adresse mèl valide).

9 - INSTANCE CHARGÉE DES RECOURS

Seul le DCE conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi.

Tribunal administratif de Grenoble - 2 place de Verdun – 38 000 GRENOBLE
Tél. : 04 76 42 90 00 / Fax. : 04 76 42 22 69).