

## DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

TYPE DE MARCHE : PRESTATIONS INTELLECTUELLES

---

MISSION D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE POUR L'AGORAH

---

N°01/2018

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE ET HEURES LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

**Le vendredi 09 février 2018 A 12H00 (heure locale)**

*Etabli conformément à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics (dénommée ci-après « ordonnance ») et à son décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (dénommé ci-après « décret »).*

### TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....	4
1.1. Type .....	4
1.2. Nom et adresse officiels .....	4
1.3. Adresse auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus.....	4
1.4. Adresse auprès de laquelle les offres doivent être déposées.....	4
ARTICLE 2. DESCRIPTION DU MARCHE .....	4
2.1Objet du marché.....	4
2.2organisation de la consultation.....	5
Il n'est pas couvert par l'accord cadre sur les marchés publics. ....	5
2.3Décomposition en lots.....	5
2.4TRANCHES OPTIONNELLES .....	5
2.5Visite du site.....	5
2.6Lieu d'exécution des prestations .....	5
2.7Variantes .....	5
2.7.1Variantes à l'initiative du candidat .....	5
2.7.2Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur ou Prestation supplémentaire éventuelle (PSE).....	5
2.8Options.....	5
2.9Durée du marché.....	6
2.9.1Délai d'exécution .....	6
2.9.2Modalités d'émission des bons de commande .....	6
ARTICLE 3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE ...	6
3.1. Avance.....	6
3.2. Conditions et mode de paiement .....	6
3.3. Mode de financement.....	6
3.4. Garanties et cautionnements exigés .....	6
3.5. CANDIDATURE.....	7
ARTICLE 4. PROCÉDURE.....	9
4.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES ET Jugement des offres.....	9
4.2.2Méthode de notation des critères .....	9
4.1.2.2.1 Notation du critère « VALEUR TECHNIQUE ».....	9
4.1.2.2.2 Notation du critère « PRIX » .....	10
4.1.2.2.3 Notation finale .....	10
4.2 Erreurs constatées dans les offres .....	10
4.3 REGULARISATION DES OFFRES.....	10
4.4 OFFRES ANORMALEMENT BASSES .....	11
4.5 PRECISIONS DEMANDEES AU CANDIDAT/NEGOCIATION .....	11
4.6 MISE AU POINT .....	12
4.7 Pièces à remettre par le candidat dont l'offre a été classée en première position .....	12
Article 5. Dossier de consultation des entreprises.....	12

5.1. Contenu du dossier de consultation.....	12
5.2. Conditions d'obtention du dossier de consultation.....	12
5.3. Modifications de détail au dossier de consultation.....	13
5.4. Informations des candidats des modifications au dossier de consultation.....	13
Article 6. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....	13
6.1. Langue(s) devant être utilisée(s) dans l'offre .....	13
6.2. Date limite de réception des offres.....	13
6.3. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre .....	14
6.4. Contenu de l'offre.....	14
6.5. Transmission de l'offre .....	14
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	15

## **ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR**

### **1.1. TYPE**

Il s'agit d'une association loi 1901.

### **1.2. NOM ET ADRESSE OFFICIELS**

L'Agence pour l'Observation de la Réunion, l'Aménagement et l'Habitat (AGORAH)

Association Loi 1901, domiciliée :  
140 Rue Juliette Dodu-CS 91092  
97404 SAINT-DENIS CEDEX  
Téléphone : 02.62.21.35.00

Enregistrée au Journal Officiel du 29 Octobre 1991.

Représentée aux présentes par Madame Fabienne COUAPEL-SAURET, Présidente de l'AGORAH.

### **1.3. ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS**

AGORAH

Tél : 02 62 21 35 00

Courrier électronique : [soumila@agorah.com](mailto:soumila@agorah.com)

Horaires d'ouverture : 8h00 à 17h00

Adresse internet du profil d'Acheteur : [www.agorah.com](http://www.agorah.com)

### **1.4. ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE DEPOSEES**

Les offres peuvent être déposées :

- ❖ Soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou dépôt contre récépissé au 140 Rue Juliette Dodu - CS 91092 - 97404 SAINT-DENIS CEDEX
- ❖ pendant les horaires d'ouverture de la société soit: 8h00 à 17h00
- ❖ Soit par voie dématérialisée à l'adresse suivante : [soumila@agorah.com](mailto:soumila@agorah.com)

Les modalités de transmission des offres sont précisées à l'article 6.5 du présent règlement de la consultation.

## **ARTICLE 2. DESCRIPTION DU MARCHE**

### **2.1 OBJET DU MARCHE**

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) administrative et financière pour l'AGORAH.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans minimum mais avec un maximum en valeur de 20 000 € HT sur la durée totale du marché.

Les prestations sont détaillées au sein du Cahier des Charges Valant Acte d'Engagement (CCVAE).

## **2.2 ORGANISATION DE LA CONSULTATION**

La procédure retenue est la procédure adaptée en application de l'article 42.2 de l'ordonnance et de l'article 27 du décret.

IL N'EST PAS COUVERT PAR L'ACCORD CADRE SUR LES MARCHES PUBLICS.

## **2.3 DECOMPOSITION EN LOTS**

L'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, la présente consultation n'est pas allotie.

## **2.4 TRANCHES OPTIONNELLES**

Il ne s'agit pas d'un marché à tranches.

## **2.5 VISITE DU SITE**

Sans objet.

## **2.6 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Les travaux devront s'exécuter à l'adresse suivante :

140 Rue Juliette Dodu-CS 91092  
97404 SAINT-DENIS CEDEX  
Téléphone : 02.62.21.35.00

Le prestataire pourra également avoir à se rendre auprès des partenaires de l'AGORAH dans le périmètre de la région.

## **2.7 VARIANTES**

### **2.7.1 VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **2.7.2 VARIANTES A L'INITIATIVE DU POUVOIR ADJUDICATEUR OU PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE (PSE)**

Sans objet.

## **2.8 OPTIONS**

Il ne s'agit pas d'un marché reconductible.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de conclure des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires au sens de l'article 30 I 7° du décret.

## **2.9 DUREE DU MARCHE**

La durée du présent marché se réalise sur la période allant de février 2018 au 31 juillet 2018 à compter de sa notification.

### **2.9.1 DELAI D'EXECUTION**

Les délais d'exécution de chaque élément de mission figurent à l'article 7.1 du CCVAE.

### **2.9.2 MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE**

Les prestations s'exécuteront par émission de bons de commande fixant notamment les quantités, la nature et prix unitaire de la prestation par référence au prix indiqué au présent CCVAE.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire du marché. Les bons de commande seront transmis par courrier électronique ou éventuellement remis au Titulaire contre récépissé. La date figurant sur le récépissé d'envoi de l'Agence fait foi en ce qui concerne la date de notification du bon de commande. Seul le bon de commande émis par l'Agence vaut ordre d'exécution.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché.

## **ARTICLE 3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE**

### **3.1. AVANCE**

Sans objet.

### **3.2. CONDITIONS ET MODE DE PAIEMENT**

Le paiement interviendra par virement bancaire dans un délai de 30 jours maximum.

Il sera fait application des dispositions de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le marché est traité à prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées.

Les prix du marché sont conclus à prix définitifs fermes.

Les modalités d'évolution sont précisées dans le CCAP.

### **3.3. MODE DE FINANCEMENT**

Le présent marché est financé à 100% par les fonds propres de l'AGORAH.

### **3.4. GARANTIES ET CAUTIONNEMENTS EXIGES**

Sans objet.

### **3.5. CANDIDATURE**

#### **3.5.1. *Conditions générales de participation***

En application de l'article 48 I du décret, ne sont pas admis à participer à la procédure de passation du marché, les candidats qui :

- ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles 45 et 48 de l'ordonnance ;
- ou qui le cas échéant, après mise en œuvre des dispositions de l'article 55 I du décret produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux rubriques ci-dessous ;
- ou qui ne présentent pas l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et/ou la capacité économique et financière et/ou la capacité technique et professionnelle.

Pour justifier de son aptitude à exercer l'activité professionnelle et/ou sa capacité économique et financière et/ou sa capacité technique et professionnelle le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques existant entre ces opérateurs économiques et lui.

Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (tel que par exemple un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique sur lequel le candidat s'appuie pour présenter sa candidature établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat ses capacités dans le cadre du marché, ou le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance » ou équivalent, dûment complété, daté et signé par les personnes habilitées à engager juridiquement le candidat et l'opérateur économique).

Conformément à l'article 48 III du décret, une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Les candidats peuvent présenter pour un même marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- 2° en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **3.5.3. Contenu du dossier de candidature**

Le candidat ou chacun des membres du groupement (le cas échéant) devra fournir à l'appui de sa candidature :

- 1. Une lettre de candidature avec identification du candidat ou formulaire DC1 conforme au modèle DC1 joint version mars 2016** *(en cas de groupement, la lettre de candidature (ou formulaire DC1) pourra être commune à l'ensemble des membres du groupement).*
- 1. La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire** ; les personnes admises au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée d'exécution du marché.
- 2. Une déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance et est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés, sauf si le candidat fournit un formulaire DC1.

#### **Aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat**

Curriculum Vitae et Références, Professionnelle des candidats vis-à-vis des missions à réaliser dans le cadre du Marché

#### **Capacité économique et financière**

- 3. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global ET le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles en**

fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où ces informations sont disponibles.

Les candidats sont informés que le présent marché ne requiert pas un chiffre d'affaire annuel **global/relatif** minimum.

Conformément à l'article 2 II de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire ce renseignement pour justifier de sa capacité financière, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le Pouvoir adjudicateur.

#### **Capacité technique et professionnelle**

- 4. Une liste des principaux services exécutés au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution et le destinataire public ou privé.
- 5. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat **ET** l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.**
- 6. Titres d'études professionnelles** du candidat ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables des prestations service.



Conformément aux dispositions de l'article 49 I du décret, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) version papier.

Les candidats ne sont cependant pas autorisés à se limiter aux déclarations faites dans le DUME.

**NB** : Sociétés nouvellement créées

Il est rappelé que les candidats qui ne sont pas en mesure de fournir ces éléments, en raison de leur date récente de création, peuvent prouver leur capacité par tout autre moyen.

Elles peuvent notamment demander que soient prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature des liens juridiques existant entre ces opérateurs économiques et elles.

Dans ce cas, elles justifient des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apportent la preuve qu'elles en disposeront pour l'exécution du marché (cf. ci-dessus).

**Il est conseillé aux candidats d'une part, de présenter les pièces dans l'ordre des documents indiqué au présent article et de les rassembler sous forme d'un fascicule relié distinct du mémoire technique et, d'autre part, de ne pas joindre de publicité ni de pièces anciennes.**

#### **3.5.4. Demande de pièces complémentaires au dossier de candidature**

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il pourra être fait application des dispositions de l'article 55 I du décret.

Dès lors, si le Pouvoir adjudicateur constate que des pièces de la candidature dont la production est demandée en application du présent règlement sont absentes ou incomplètes, elle pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur(s) dossier(s) dans un délai approprié et identique pour tous.

## **ARTICLE 4. PROCÉDURE**



## **4.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **4.1.1 Examen des candidatures**

Les séances d'ouverture des plis ne sont pas publiques.

Seuls seront examinés les dossiers reçus au plus tard à la date limite de remise des offres.

La sélection des candidatures s'effectuera sur la base des critères suivants :

- 1) Aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat;
- 2) Capacité économique et financière de l'entreprise ou du groupement d'entreprises ;
- 3) Capacité technique et professionnelle de l'entreprise ou du groupement d'entreprise.

### **4.1.2 Jugement des offres**

#### **4.1.2.1 Critères de jugement des offres**

Les séances d'ouverture des plis ne sont pas publiques.

L'offre retenue sera l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énumérés ci-dessous avec leur pondération :

➤ **Critère n°1** : pour **60%**, correspondant à la « **Valeur Technique** » des prestations (noté sur 100 points) appréciée au regard du mémoire technique qui comportera les références professionnelles dans les domaines suivants :

- Fonctionnement des associations et contribution à son équilibre budgétaire sur 50 points ;
- Domaine technique de l'urbanisme, de l'aménagement, des déchets, de l'environnement, des déplacements et de l'économie sur 50 points.

➤ **Critère n°2** : pour **40%** correspondant au « **prix** » de l'offre (noté sur 100 points) apprécié au regard du prix unitaire de la journée de présence / travail TTC indiquée au CCVAE.

#### **4.2.2 METHODE DE NOTATION DES CRITERES**

##### **4.1.2.2 Méthode de notation des critères**

###### **4.1.2.2.1 NOTATION DU CRITERE « VALEUR TECHNIQUE »**

La somme de chaque sous critère conduira à une appréciation Ni.

La note finale obtenue pour la valeur technique s'obtiendra alors de la manière suivante :

$$V_{tc} = \frac{N_i}{N_b} \times 100$$

Dans laquelle :

- Vtc = note du candidat ;
- Ni = appréciation obtenue par addition des sous critères ;
- Nb = appréciation la plus élevée obtenue par addition des sous critère.

Le candidat ayant obtenu la somme la plus élevée par addition des sous-critères de la valeur technique obtiendra une note finale pour la valeur technique de 100.

#### 4.1.2.2.2 NOTATION DU CRITERE « PRIX »

La note CENT (100) est attribuée au candidat ayant le prix le moins élevé après élimination des offres anormalement basses.

Les autres candidats ayant fait des propositions supérieures en termes de prix unitaire pour la journée de présence / travail TTC se verront attribuer la note calculée de la manière suivante :

$$Nc = \frac{mP}{Pc} \times 100$$

dans laquelle :

- Nc = note du candidat ;
- Pc = montant (exprimé en € TTC) de l'offre ;
- mP = montant (exprimé en € TTC) de l'offre la moins disante après élimination des offres anormalement basses.

#### 4.1.2.2.3 NOTATION FINALE

**Une note finale sera attribuée à chaque candidat retenu après la prise en compte des  
Coefficients de pondération selon la formule suivante :**

**NOTE FINALE = 0.60 X (la note attribuée au critère « Valeur technique » ) + 0.40 X (la note attribuée au critère «  
Prix »)**

Dans le cas d'offres jugées équivalentes, le critère N° 1 (Valeur technique) départagera les offres.

#### 4.2 ERREURS CONSTATEES DANS LES OFFRES

En cas de discordance constatée dans les offres, les indications portées en lettres sur le CCVAE prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

#### 4.3 REGULARISATION DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 59 II et III du décret, en l'absence de négociation, les soumissionnaires concernés par une offre irrégulière peuvent être autorisés à la régulariser, à condition qu'elle ne soit pas jugée anormalement basse.

L'acheteur n'est pas tenu de demander la régularisation des offres irrégulières. Il peut décider de les rejeter directement.

Une offre irrégulière ne peut être régularisée qu'à la condition d'être régularisable. La régularisation ne peut en effet avoir pour objet de modifier les caractéristiques substantielles des offres ni bouleverser leur économie générale. Lorsque l'irrégularité constatée est manifestement trop importante pour être régularisée sans entraîner de modification conséquente de l'offre, la régularisation ne sera pas autorisée.

#### 4.4 OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément à l'article 60 du décret, si une offre paraît anormalement basse, le Pouvoir Adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'elle juge utiles et vérifié les justifications fournies.

Dans ce cas, si le critère « Prix » a été noté par référence au montant proposé par ce candidat non retenu, il sera procédé à une nouvelle analyse du critère « Prix » au regard du montant le plus bas (le montant du candidat rejeté dans les conditions fixées plus haut ne sera plus pris en compte) et à un nouveau classement des offres, le cas échéant.

#### **4.5 PRECISIONS DEMANDEES AU CANDIDAT/NEGOCIATION**

Des précisions pourront être demandées au candidat par Le Pouvoir Adjudicateur lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée.

Le Pouvoir Adjudicateur prévoit de négocier avec les candidats hormis avec ceux qui ont présenté des offres inappropriées. Il peut toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négocier.

La négociation se déroulera par écrit. Les candidats seront interrogés par courrier électronique ou télécopie par le Pouvoir Adjudicateur.

Les candidats disposeront d'un délai qui ne saurait être inférieur à 24H pour répondre au courrier de négociation. En cas de demande effectuée par télécopie, la date et l'heure figurant sur le récépissé d'envoi du mandataire du Pouvoir Adjudicateur font foi en ce qui concerne le point de départ du délai de 24H. En cas de demande effectuée par courrier électronique, la date et l'heure figurant sur le récépissé d'envoi du mandataire font foi en ce qui concerne le point de départ du délai de 24H.

L'attribution du marché interviendra au regard de l'offre d'origine complétée, le cas échéant, par les éléments apportés au cours de la négociation.

Les offres inacceptables ou irrégulières qui n'auraient pas été régularisées à l'issue du processus de négociation seront éliminées. Les autres offres seront classées par ordre décroissant.

Le Pouvoir Adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection des offres énoncés plus haut.

Lors de l'examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

#### **4.6 MISE AU POINT**

Il est possible, en accord avec le candidat retenu, de procéder à une mise au point des composantes du marché public avant sa signature sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ni le classement des offres.

#### **4.7 PIECES A REMETTRE PAR LE CANDIDAT DONT L'OFFRE A ETE CLASSEE EN PREMIERE POSITION**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché aura à produire les pièces mentionnées à l'article 51 du décret.

Plus précisément, les pièces à fournir sont les suivantes :

1. Les certificats de l'administration fiscale attestant de la souscription et du paiement des impôts suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés et taxe sur la valeur ajoutée **au 31 décembre de l'année N-1** ;

2. Une attestation de souscription et de paiement des contributions et cotisations sociales **sur les 6 derniers mois précédant la conclusion du marché** ;
3. Un certificat attestant de la régularité de l'entreprise au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés ;
4. Un extrait K'BIS ou équivalent (**daté de moins de 3 mois**) ;
5. Une attestation d'assurance responsabilité civile **renseignant la nature des garanties souscrites, les limites contractuelles et indiquant la date de début et de fin des garanties.**

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre l'ensemble de ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à cette fin à celui-ci. Il court à compter de la réception par l'attributaire du courrier l'invitant à remettre lesdits documents.

Dans l'hypothèse où le candidat attributaire ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite dans le respect des limites fixées à l'article 55 IV dernier alinéa du décret.

**Les candidats ont toutefois la possibilité de transmettre les pièces citées plus haut dès la remise de leur dossier d'offre.**

## **ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### **5.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

1. Le règlement de la consultation (RC)
2. Le Cahier des charges valant acte d'engagement (CCVAE)
3. La déclaration du candidat (DC1)
4. La déclaration du candidat (DC2)
5. L'attestation sur l'honneur (HS)

### **5.2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises est disponible sur demande à l'adresse suivante : [soumila@agorah.com](mailto:soumila@agorah.com)

### **5.3. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

**Principe** : Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **8 jours francs\*** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

*\*Ce délai ne prendra donc en compte ni le jour de la date d'envoi du courrier électronique informant le candidat de ce changement, ni le jour de la date limite de réception des offres.*

**Exception** : Des modifications de détail au dossier de consultation pourront être apportées au-delà de ce délai. Ces modifications entraîneront toutefois et automatiquement un report de la date limite de réception des offres.

Le report de la date limite de réception des offres se fera au minimum d'autant de jours francs\* prévus initialement pour la modification de détail au dossier de consultation.

*\*Ce délai ne prendra donc en compte, ni l'ancienne date limite de réception des offres, ni le jour de la nouvelle date fixée.*

Les modifications de détail n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront ainsi 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.

#### **5.4. INFORMATIONS DES CANDIDATS DES MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse e-mail erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Seuls les documents transmis par le Pouvoir Adjudicateur ou son mandataire font foi.

### **ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

#### **6.1. LANGUE(S) DEVANT ETRE UTILISEE(S) DANS L'OFFRE**

Le français uniquement. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### **6.2. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

**Le vendredi 09 février à 12h00**

#### **6.3. DELAI MINIMUM PENDANT LEQUEL LE SOUMISSIONNAIRE EST TENU DE MAINTENIR SON OFFRE**

60 jours à compter de la date limite de réception des offres.

#### **6.4. CONTENU DE L'OFFRE**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant :

- Les documents de la candidature énumérés plus haut,
- Les documents constituant l'offre proprement dite à savoir :

1. **Le Cahier des Charges valant Acte d'Engagement** dument complété ;

Conformément aux nouvelles dispositions applicables aux marchés publics, à savoir l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et son décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016, la signature du CCVAE ne sera exigée qu'au terme de la procédure de passation afin de



formaliser le marché.

La remise d'un CCVAE non signé au stade de la remise d'offre n'aura donc aucune conséquence sur la régularité du dépôt effectué.

L'attention des candidats est toutefois attirée sur le fait que le signataire du CCVAE sera amené à justifier du pouvoir à engager la personne qu'il représente.

2. Le mémoire technique comportant obligatoirement les éléments permettant l'analyse de la valeur technique.

## 6.5. TRANSMISSION DE L'OFFRE

Les candidats peuvent transmettre leur offre soit :

- ✓ Par voie dématérialisée : Les candidats peuvent transmettre leur offre par voie dématérialisée à l'adresse [soumila@agorah.com](mailto:soumila@agorah.com).
- ✓ Sous enveloppe : Celle-ci sera transmise selon la présentation ci-dessous :

Madame La Présidente de l'AGORAH  
140 rue Juliette Dodu  
CS 91092  
97404 SAINT DENIS CEDEX

Et les indications suivantes :

Offre pour la consultation N°01/2018/ :

**«Mission d'assistance à Maîtrise d'ouvrage administrative et financière pour l'AGORAH »**

"Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis"

**NB** : Cette enveloppe devra contenir **un original papier et une copie sur support informatique** (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) de l'ensemble des pièces constitutives de l'offre. A cet égard, les formats informatiques de documents acceptés sont les suivants : compatibles traitements de textes courants (.doc ; .rtf ; .txt ou équivalent), tableurs (.xls ; .csv ou équivalent), diaporamas (.ppt ou équivalent) et dans un autre format préservant la présentation (.pdf ; .jpg ; etc.) de telle sorte qu'ils puissent être lus par des logiciels libres de droits ou les logiciels très grand public type Microsoft Office. En cas de divergence, les mentions de l'exemplaire papier prévaudront sur celles du support informatique. et sera adressée :

- soit par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse précédente ;
- soit remis contre récépissé avant **le jeudi 08 février à 16h00 (heure locale)**

L'enveloppe ne devra pas contenir d'autres signes distinctifs.

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées au début du présent document ne seront pas retenus.

Il en va de même pour les offres envoyées par livraison express (chronopost, D.H.L, U.P.S...) qui devront impérativement parvenir ou être remises à l'adresse indiquée dans le présent document et avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Unité monétaire à utiliser dans l'offre : l'Euro.

## **ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements d'ordre administratif et technique pourront être obtenus auprès de Mme Fabienne SOUMILA ([soumila@agorah.com](mailto:soumila@agorah.com) – tél : 02 62 21 35 00)

Les demandes devront être formulées par écrit (courrier électronique, dans un délai de **10 jours francs**\* au plus tard avant la date limite de réception des offres.

*\*Ce délai ne prendra donc en compte ni le jour de la date de la demande ni le jour de la date limite de réception des offres.*

Les réponses aux questions posées seront envoyées aux entreprises **6 jours francs**\* au plus tard avant la date limite de réception des offres.

*Ce délai ne prendra donc en compte ni le jour de la date d'envoi du courrier électronique portant information des candidats, ni le jour de la date limite de réception des offres.*