REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Missions d'assistance et de gestion financière dans le cadre de la conférence JOBIM 2025 pour le Centre Inria de l'Université de Bordeaux

N° 2024-0545

Date et heure limites de réception des plis :

Vendredi 17 mai 2024 à 12h00

CENTRE INRIA DE L'UNIVERSITE DE BORDEAUX
200 Avenue de la Vieille Tour
CS 90003
33405 TALENCE CEDEX

SOMMAIRE

1 – Objet et étendue de la consultation 3
1.1 – Objet 3
1.2 – Mode de passation 3
1.3 – Type et forme de contrat 3
1.4 – Décomposition de la consultation 3
1.5 – Nomenclature 3
1.6 – Réalisation de prestations similaires 3
2 – Conditions de la consultation 3
2.1 – Délai de validité des offres 3
2.2 – Forme juridique du groupement 3
2.3 – Variante 3
3 – Conditions relatives au contrat 3
3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution 3
3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement 3
3.3 – Confidentialité et mesures de sécurité 4
4 – Contenu du dossier de consultation 4
5 – Présentation des candidatures et des offres 4
5.1 – Documents à produire 4
6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis 6
6.1 – Transmission électronique 6
6.2 – Transmission sous support papier 7
7 – Examen des candidatures et des offres 7
7.1 – Sélection des candidatures 7
7.2 – Attribution des marchés 7
7.3 - Négociation 7
7.4 – Suite à donner à la consultation 8
8 – Renseignements complémentaires 8
8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact 8
8.2 – Procédure et voies de recours 8

1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

Missions d'assistance et de gestion financière dans le cadre de la conférence JOBIM 2025 pour le Centre Inria de l'Université de Bordeaux

1.2 – Mode de passation

La procédure utilisée est le marché à procédure adaptée ouverte.

La consultation est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 – Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 – Décomposition de la consultation

La consultation n'est pas allotie, la dévolution en lots séparés risquant de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

1.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79952000-2	Services d'organisation d'événements

1.6 – Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 – Conditions de la consultation

2.1 – 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.

2.2 – Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement n'est exigée au stade de la candidature. En revanche, au stade de l'attribution et dans le cas où un groupement conjoint aurait été proposé, un mandataire solidaire devra obligatoirement être présenté.

2.3 – Variante

Aucune variante n'est autorisée.

3 – Conditions relatives au contrat

3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCP et ne peut en aucun cas être modifié.

3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le marché ne donnera pas lieu au versement d'une avance.

3.3 – Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité, les mesures particulières de sécurité et les mesures relatives à la protection des données personnelles prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité, de sécurité et de protection des données personnelles.

4 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- Une DPGF vierge ;
- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCP) ;
- Le cadre de mémoire technique.
- Le modèle de la convention de mandat de gestion des recettes liées aux droits d'inscriptions aux colloques ou évènements scientifiques, qui sera formalisée après la notification du marché

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 – Présentation des candidatures et des offres

L'acheteur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.
Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 – Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Les prestations effectuées il y a plus de 3 ans seront prises en compte.	Non

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).**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)*	Oui
La DPGF intégralement complétée	Non
Le cadre de mémoire technique complété dans son intégralité et accompagné de tous les documents annexes y étant demandés. *Dans le cas où le candidat dispose d'un mémoire technique propre, il pourra indiquer dans le cadre de mémoire technique, de manière claire et précise et pour chaque item, les éléments de son mémoire technique qui y font référence (page, article).* *Le candidat dispose de la faculté de joindre au cadre de mémoire technique tout élément qu'il juge utile à l'appréciation de la qualité de son offre.*	Non

** La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée lors du dépôt de l'offre, mais sera seulement demandée à l'attributaire. Toutefois, les candidats disposent de la faculté de déposer un acte d'engagement signé de manière électronique dès la remise de leur offre. La signature électronique devra être conforme au règlement eIDAS. Dans le cas où le candidat ne dispose pas de la signature électronique, il sera sollicité pour réaliser une signature manuscrite originale s'il est déclaré attributaire du marché.*

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, soit le **vendredi 17 mai 2024 à 12h00**.

6.1 – Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Il est fortement conseillé de doubler le pli d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Inria Bordeaux Sud-Ouest
Achats et marchés publics
200, Avenue de la Vieille Tour
CS 90003
33 405 Talence cedex

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : doc ; .txt ; .rtf ; .pdf ; .xls ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .html ; .dwg ; .dx.
La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.2 – Transmission sous support papier

Aucune offre sur support papier ne sera acceptée.

7 – Examen des candidatures et des offres

7.1 – Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 – Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Critère prix sur la base de la DPGF	**75%**
2- Valeur technique, décomposée en deux sous-critères :	**25%**
2.1 Qualité et pertinence de la méthodologie proposée et des moyens techniques associés	*15%*
2.2 Qualité et pertinence des moyens humains proposés	*10%*

Notation du critère 1 « prix des prestations sur la base de la DPGF » :
La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère prix est la suivante :
Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

- Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
- Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
- Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Le montant pris en compte pour l'analyse du critère 1 sera la somme des frais fixes et des éventuels frais variables proposés (qui seront analysés sur une base de 550 participants).

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier pour l'ensemble du marché public. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer

le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Dans le cas où l'acheteur engagerait des négociations, l'ensemble des candidats seraient conviés à y participer.

Cependant, ne seront admis à la négociation :

- Que les candidatures recevables au sens des articles L2141-1 à 2141-11 du Code de la commande publique ;
- Que les offres régulières, appropriées et acceptables, selon la définition qui en est faite par les articles L2152-1 à 2152-4 du Code de la commande publique ;

La négociation pourra se dérouler en une seule ou plusieurs phases, à l'issue desquelles il sera demandé aux candidats de remettre leur dernière et meilleure offre technique et financière

En cas d'absence du candidat à la réunion de négociation et/ou en cas d'absence de remise d'une offre négociée ou de non réponse dans les délais, l'offre initiale du candidat sera conservée pour l'analyse finale.

7.4 – Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique ainsi que l'attestation d'assurance. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

8 – Renseignements complémentaires

8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil acheteur de l'acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 – Procédure et voies de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05.56.99.38.00
Télécopie : 05.56.24.39.03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.