

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

OBJET DE LA CONSULTATION :

Prestations de portage salarial de personnel local en Guinée

REPRESENTANT LEGAL DU POUVOIR ADJUDICATEUR :

Jérémie PELLET, Directeur général d'EXPERTISE FRANCE

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :

25/01/2021 à 13:00 (heure de Paris)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 :	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 :	PROCEDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 3 :	DOSSIER DE CONSULTATION.....	3
ARTICLE 4 :	PRESENTATION DES PLIS	3
ARTICLE 5 :	MODALITES DE REMISE DES PLIS	4
ARTICLE 6 :	ANALYSE DES CANDIDATURES	5
ARTICLE 7 :	EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 8 :	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	6
ARTICLE 9 :	LANGUE DE LA CONSULTATION – UNITE MONETAIRE	6
ARTICLE 10 :	DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET QUESTIONS.....	6
ARTICLE 11 :	VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	6

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Objet de la consultation

La consultation porte sur la **passation d'un contrat de prestations de portage salarial de personnel local en Guinée.**

L'étendue des besoins à couvrir sont décrits dans le Cahier de charges.

Forme et montant du contrat

Le contrat est un **accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans minimum et sans maximum.**
Le montant estimatif du contrat est *a minima* de 130 k € hors TVA.

Durée du contrat

Le contrat prend effet à sa date de notification. La **durée du contrat** est de **24 mois** à compter de sa notification. Le contrat pourra être reconduit par voie tacite pour une durée similaire sans excéder une durée maximale de 48 mois. Sauf indication contraire, tous les délais stipulés dans le CC sont calculés en jours calendaires.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION

La procédure de passation est la **procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2161-2, R. 2161-3, R. 2161-4 et R. 2161-5 du CCP.**

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

1. Le présent Règlement de la consultation (R.C.) ;
2. Le projet de contrat ;
3. Le cahier des charges ;
4. Le formulaire de candidature et ses annexes ;
5. Le cadre de réponse et son annexe le document de simulation financière ;

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES PLIS

Les opérateurs économiques remettent un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-après au titre de la candidature et au titre de l'offre.

Les documents demandés doivent être signés par l'opérateur économique, le mandataire du groupement momentané d'entreprise ou chacun des membres de ce même groupement attributaire.

Pièces constitutives de la candidature

Les candidats remettent les éléments de candidatures suivants :

- le formulaire de candidature complété, daté et ses pièces annexes ;
- le cas échéant, jugement(s) prononçant le redressement judiciaire (en cas de redressement judiciaire).

Chaque cotraitant membre du groupement doit fournir l'ensemble des pièces exigées au titre du présent règlement de consultation. Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, l'opérateur économique candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs opérateurs économiques. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces autres opérateurs économiques et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché. En cas de groupement momentané d'opérateurs, l'appréciation de ces conditions de participation est globale ; le dossier de candidature doit également comporter une habilitation du mandataire par ses cotraitants

pouvant prendre la forme du formulaire DC1 en vigueur téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Pièces constitutives de l'offre

Les soumissionnaires remettent un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

1. Le projet de contrat dûment renseigné ;
2. L'offre technique et financière à partir du cadre de réponse et son annexe le document simulation financière complété dans son intégralité, suivant les consignes indiquées dans le fichier, au format tableur Excel ou équivalent ;

ARTICLE 5 : MODALITES DE REMISE DES PLIS

La date et l'heure limite des plis sont indiquées en page de garde du présent document.

Pour déposer leur pli, les candidats/les soumissionnaires doivent se connecter à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La remise par voie dématérialisée sur le profil acheteur est obligatoire. Toute remise par un autre moyen notamment courrier électronique sera rejetée.

La procédure de dépôt des plis est détaillée sur le site www.marches-publics.gouv.fr Tous les prérequis techniques éventuellement nécessaires y sont mentionnés. S'ils le souhaitent, les candidats pourront prendre contact avec le 01 76 64 74 07 tous les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 pour bénéficier d'une assistance technique dans l'accomplissement de ces opérations.

L'attention des candidats/soumissionnaires est attirée sur le fait qu'ils devront au moins disposer d'un logiciel de navigation sur Internet. La disposition d'un outil de signature électronique n'est pas obligatoire.

Pour constituer leur candidature/offre, le candidat/soumissionnaire devra transmettre des fichiers établis dans les formats informatiques suivants : fichiers PDF, RTF, ZIP, suite Microsoft Office, LibreOffice ou Open Office. Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent sera déclaré nul et non avenu.

ATTENTION !

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de marché public.

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

NB : L'attention des candidats/soumissionnaires est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux. Le délai moyen de téléchargement peut varier en fonction de paramètres divers comme la capacité technique du matériel, le type de raccordement à internet, le trafic sur le réseau...

Dans la mesure où la date et l'heure de fin d'acheminement font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée, les candidats/soumissionnaires sont invités à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse par voie dématérialisée.

Même si son offre à la présente procédure de marché public a fait l'objet d'une transmission électronique, le soumissionnaire s'engage, notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie au pouvoir adjudicateur sous cette forme. Il s'engage enfin à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

ARTICLE 6 : ANALYSE DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures est assurée par le Comité d'évaluation du pouvoir adjudicateur et se déroule selon les modalités suivantes :

Rejet des candidatures hors délais - Ouverture des plis

Le Comité d'ouverture des plis (séance non publique) recense les plis reçus et l'identité des candidats et la composition des plis déposés.

Les plis reçus hors délais sont immédiatement écartés.

Analyse des candidatures

Le Comité d'évaluation du pouvoir adjudicateur procède à l'analyse des candidatures.

1. **Etape 1** : la complétude du dossier de candidature (après éventuelle régularisation) est d'abord examinée.
Les candidats dont le dossier est incomplet sont éliminés.
2. **Etape 2** : pour les candidats dont le dossier est complet, sont ensuite vérifiés qu'ils disposent manifestement des capacités pour exécuter le contrat.

ARTICLE 7 : EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

La procédure de sélection des offres est assurée par le Comité d'évaluation du pouvoir adjudicateur et se déroule selon les modalités suivantes :

Rejet des offres hors délais - Ouverture des offres

Le Comité d'ouverture des plis (séance non publique) recense les plis reçus et l'identité des soumissionnaires et la composition des plis déposés.

Les plis reçus hors délais sont immédiatement écartés.

Analyse des offres

Après avoir vérifié que les offres reçues sont régulières (sous réserve d'une éventuelle régularisation qui n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques essentielles de l'offre), acceptables et appropriées, le Comité d'évaluation du pouvoir adjudicateur procède à l'analyse des offres des soumissionnaires retenus en application des critères définis ci-après.

Comparaison des offres pour sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le jugement des offres sera effectué séparément selon les critères suivants par l'attribution d'une note à concurrence du nombre de points maximum par critère figurant ci-après :

Critères et sous-critères	Nombre de points maximum
Critère 1 : Prix : apprécié à partir du montant total TTC ou net de taxes de des honoraires et frais pour le portage salarial tel que simulé dans le document simulation financière	60
Critère 2 : Valeur technique	40
Sous-critère 2.1 : Organisation pour la réalisation des prestations (méthodologie dont délais, mode d'organisation, outils)	20
Sous-critère 2.2 : Qualité de l'équipe dédiée pour la réalisation des prestations	20
TOTAL	100

Le soumissionnaire ayant obtenu la note globale la plus élevée sera considéré comme ayant fourni l'offre économiquement la plus avantageuse et se verra attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

ARTICLE 8 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La validité des offres remises par les soumissionnaires est maintenue au moins **90 jours** à compter de la date limite de remise des plis.

ARTICLE 9 : LANGUE DE LA CONSULTATION – UNITE MONETAIRE

L'ensemble des documents de la présente consultation doivent être rédigés en langue française.

Le Pouvoir adjudicateur conclura les marchés dans l'unité monétaire suivante : euro (€).

ARTICLE 10 : DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET QUESTIONS

Toute demande d'informations complémentaires ou questions sur des points techniques ou administratifs du dossier de consultation est effectuée via la PLACE au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Le pouvoir adjudicateur à fournit une réponse au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Si une question est posée par un opérateur économique, les opérateurs économiques ayant retirés le dossier de consultation de manière identifiée reçoivent un courriel les invitant à prendre connaissance d'un ou de plusieurs élément (s) en réponse à la question posée.

ARTICLE 11 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, F-75004 Paris ; e-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr

Des renseignements sur l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du Greffe du Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, F-75004 Paris ; e-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr.