

Règlement de Consultation

Accord-cadre n°2021-03

Acheteur :

L'Institut National des Sciences Appliquées Centre Val de Loire, campus de Blois, campus de Bourges, adresse administrative : Technopôle Lahitolle, 88 boulevard Lahitolle, CS 60013, 18 022 Bourges Cedex

Objet de l'accord-cadre :

Mise en synergie industrielle et internationale des potentialités de recherche pour les besoins de l'INSA Centre Val de Loire

Date et Heures limites de remise des offres : 03 FEVRIER 2021 à 12h00

SOMMAIRE

1- NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR	3
2- OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 – Description	3
2.2 – Procédure.....	3
2.3 – Durée de l'accord-cadre	4
2.4 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 – Forme juridique de l'attributaire	4
3.2 – Délai de validité des offres	4
3.3 – Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises.....	4
3.4 – Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	4
3.5 – Modification du dossier de consultation	5
4- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
4.1 - Pièces de la candidature	5
4.2 - Pièces de l'offre à fournir	6
5- CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	6
5.1 – Dématérialisation des plis	6
5.2 – Copie de sauvegarde	7
6- SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	7
6.1 - Critères de sélection des candidatures	7
6.2 – Jugement des offres.....	7
6.3 – Négociation	8
6.4 – Conclusion de l'accord-cadre	8
7- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
8- PROCEDURES DE RECOURS.....	9
8.1 - Organe chargé des procédures de médiation.....	9
8.2 - Instance chargée des procédures de recours.....	9

Préambule

Définitions utilisées dans le document :

CCAG PI : cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles

CCAP : cahier des clauses administratives particulières

CCTP : cahier des clauses techniques particulières

CCP : code de la commande publique

1- NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR

L'Acheteur (ou pouvoir adjudicateur) est l'Institut National des Sciences Appliquées (« INSA ») Centre Val de Loire (« CVL »), campus de Blois, campus de Bourges, représenté par son Directeur, Nicolas GASCOIN.

L'INSA Centre Val de Loire est implanté sur deux campus :



Campus de Blois : 3 Rue de la chocolaterie - CS 23410
41 034 Blois cedex

Campus de Bourges : 88 Boulevard Lahitolle – Technopôle Lahitolle - CS 60013
18 022 Bourges cedex

L'Institut n'a pas de siège. Il dispose d'une adresse administrative qui est celle du campus de Bourges.

Catégorie : Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP)

Activité Principale : Enseignement Supérieur et Recherche / Education

Code NUTS : FRB0 Centre Val de Loire

2- OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 – Description

La présente consultation (en la forme d'un accord-cadre) a pour objet, pour les besoins de l'INSA Centre Val de Loire (Campus de Bourges et de Blois), la mise en synergie industrielle et internationale des potentialités de recherche.

Les différentes prestations attendues sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de la consultation auquel il convient de se reporter.

2.2 – Procédure

La présente consultation est conclue selon une **procédure adaptée** en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique (CCP).

Forme de la consultation :

Cette consultation prend la forme d'un **accord-cadre mono attributaire exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande** (articles L2125-1-1° et R2162-2 alinéa 2 du CCP) **sans minimum mais avec un montant maximum** (article R2162-4-2° du CCP) **fixé à 57 000 € HT pour 12 mois**.

Ce montant s'applique en cas de reconduction du marché.

La consultation n'est pas allotie (cf article L2113-11-2° du CCP « *La dévolution en lots séparés (...) risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations* »).

La présente opération ne fait l'objet d'aucune décomposition en tranche et ne comporte aucune Prestation Supplémentaire Eventuelle.

Les variantes sont interdites.

Nomenclature - La classification conforme au vocabulaire commun des contrats européens (CPV) est :

79416200-5 Services de conseil en relations publiques

L'opération n'est pas soumise aux marchés réservés – R2113-7 et R2113-8 du CCP.

2.3 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de **12 mois** à compter de sa date de notification à l'attributaire ; l'émission des bons de commande sera possible à compter de cette même date.

Ce accord-cadre est reconductible (en raison du caractère récurrent des prestations) **1 fois pour période de 12 mois soit une durée maximum cumulée de 2 ans**. Le montant maximum annuel (*cf article 2.2*) s'applique en cas de reconduction.

Conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du CCP, la reconduction est tacite à la date d'anniversaire du marché (=date de notification) et le titulaire ne peut s'y opposer. Une décision écrite de non reconduction peut être prise par l'INSA Centre Val de Loire et adressée au titulaire concerné au moins 60 jours calendaires avant la fin de la durée de la validité du marché.

2.4 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : fonds propres.

Les sommes dues au titulaire 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 recevables.

3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Forme juridique de l'attributaire

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements, mais ne peuvent être mandataire de plusieurs groupements.

En cas de sous-traitance :

Les candidats présenteront, à la remise de l'offre, le montant et la nature des prestations qu'ils envisagent de sous-traiter en remplissant l'acte spécial relatif à la sous-traitance (formulaire DC4) et par différence avec leur offre, le montant maximal de la créance qu'ils pourront éventuellement présenter en nantissement.

3.2 – Délai de validité des offres

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

3.3 – Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les documents suivants :

- ☒ Le présent Règlement de la Consultation ;
- ☒ L'Acte d'Engagement ;
- ☒ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- ☒ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- ☒ Le Bordereau des Prix Unitaires.

3.4 – Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Les candidats sont invités à télécharger le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.

Conformément à l'article R2132-7 du CCP, **toutes les communications et tous les échanges d'informations ont lieu par voie électronique.**

Bien que non obligatoire, il est fortement conseillé aux candidats souhaitant télécharger le dossier de consultation de s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation. Dans ce cas, ils indiquent au minimum les éléments suivants :

- Le nom de l'organisme pour le compte duquel est téléchargé le dossier (raison sociale)
- Le nom de la personne physique téléchargeant le dossier
- L'adresse permettant d'assurer de façon certaine une correspondance électronique afin que puissent être communiquées, le cas échéant, les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

Faute de transmettre ces informations, le prestataire devra prendre toutes les mesures nécessaires pour être informé des modifications et/ou précisions qui seraient apportées ultérieurement au cours de la procédure.

3.5 – Modification du dossier de consultation

L'INSA Centre Val de Loire se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats **au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de 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.

4- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en langue française et exprimées en Euros.

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

4.1 - Pièces de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.



Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) sont disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>.

Le formulaire DUME est accessible depuis le service exposé de PLACE ou depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Pièces de candidature à produire telles que prévues aux articles R2143-3 et R2143-4 du CCP :

Renseignements concernant la situation juridique du candidat :

Libellé
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (exclusions prévues aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du CCP, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail)

Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

Libellé
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 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 les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles

Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle du candidat :

Libellé
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (et l'importance du personnel d'encadrement le cas échéant) pendant les trois dernières années
Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

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 le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit dudit opérateur.

** En cas de groupement, tous les renseignements sont à fournir par cotraitant, à l'exception du DC1 qui est commun au groupement ; il en est de même pour les sous-traitants.*


4.2 - Pièces de l'offre à fournir

Le candidat doit remettre les pièces suivantes :

 L'Acte d'Engagement 2021-03 complété

La remise de l'acte d'engagement vaut acceptation des modalités de la consultation, dont les Cahiers des Clauses Particulières Administratives et Techniques.

 Le Bordereau des Prix Unitaires complété

 Un mémoire technique en réponse au marché où le candidat formule une offre. Ce support doit comporter les éléments attendus au regard des critères de choix « valeur technique » et « prix ». Le candidat fournit, avec son mémoire technique, toute annexe qu'il juge utile.

Les documents visés ci-dessus présentent un caractère obligatoire.

Si l'acte d'engagement peut ne pas être signé par le candidat au stade de la remise d'offre, la signature sera exigée de l'attributaire désigné – voir article 6.4 ci-après.

5- CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

5.1 – Dématérialisation 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.




La transmission des documents via la plateforme de dématérialisation est obligatoire conformément à l'article R2132-7 du CCP.

La remise d'une offre papier est irrégulière sauf s'il s'agit d'une copie de sauvegarde.

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

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.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

 Si une nouvelle offre est envoyée par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. L'INSA Centre Val de Loire ne prendra en considération que la dernière réceptionnée.

Le candidat est invité à constituer son pli en deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Aussi, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

☞ Seuls seront ouverts les plis reçus dans les conditions de date et heure prévues ci-dessus. Les plis parvenus après ces date et heure, pour quelque motif que ce soit, seront rejetés.

5.2 – Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé 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 (article R2132-11 et l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 ad hoc) :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante dans les délais impartis :

INSA Centre Val de Loire
Campus de Bourges
Direction des Affaires Financières
Technopôle Lahitolle - 88 boulevard Lahitolle
CS 60013
18 022 BOURGES Cedex

☞ Seuls seront ouverts les plis reçus dans les conditions de date et heure prévues ci-dessus. Les plis parvenus après ces date et heure, pour quelque motif que ce soit, seront rejetés.

6- SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 - Critères de sélection des candidatures

Les candidatures sont analysées conformément aux modalités du CCP, dont l'article R2144-7.

En application de l'article R2144-2 du CCP, si l'INSA Centre Val de Loire constate que les pièces dont la production est réclamée dans le présent document sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

La vérification de la capacité financière, technique ou professionnelle pourra être effectuée à tout moment de la procédure, et au plus tard avant l'attribution du marché.

L'INSA CVL pourra demander au candidat de compléter ou d'explicitier les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

6.2 – Jugement des offres

L'INSA CVL vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R2143-2 du CCP (les candidatures reçues hors délai sont éliminées) sont régulières, acceptables et appropriées. En application de l'article R2152-1, les offres inappropriées sont éliminées ; les offres irrégulières ou inacceptables peuvent éventuellement devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation (si elle est engagée par l'INSA) à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'INSA CVL peut également demander aux soumissionnaires de préciser ou expliciter le contenu de leur offre.

L'INSA CVL analyse les offres en se fondant sur les critères d'attribution suivants :

Libellé	Pondération des notes
1 – VALEUR TECHNIQUE	60
Profils du/des intervenant(s) pressenti(s) ; expériences : description du prestataire ou du collaborateur qui sera en charge de la mission (décrire son activité, joindre son Curriculum vitae à jour en 1 page ainsi que la photocopie des deux diplômes les plus élevés) Présentation de liste des collaborations avec des laboratoires publics ou privés, liste des collaborations avec des entreprises	30
Compréhension du besoin, adéquation de la méthodologie projet, de la démarche et de l'organisation proposées pour réaliser la prestation	30
2 – PRIX	40
TOTAL	100

6.3 – Négociation

L'INSA Centre Val de Loire se réserve la possibilité de négocier les offres remises, conformément à l'article R2123-5 du CCP.

Si l'INSA Centre Val de Loire décide d'avoir recours à une phase de négociation, elle s'effectuera avec l'ensemble des candidats.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre sans toutefois bouleverser l'économie générale du marché, ni en changer l'objet. La négociation respectera les principes d'égalité de traitement des candidats tout au long de la procédure, de confidentialité ainsi que du secret industriel et commercial.



Les méthodes de négociation peuvent être dématérialisées.

Les échanges peuvent avoir lieu via la messagerie de la plateforme PLACE.

Si une ou des réunions sont à organiser, elles peuvent être programmées en présentiel ou en distanciel : dans ce dernier cas l'acheteur s'assurera que les candidats disposent des équipements nécessaires pour participer à une négociation dématérialisée.

6.4 – Conclusion de l'accord-cadre

Justificatifs à remettre par l'attributaire

Après analyse des offres, le candidat le mieux classé sera retenu à titre provisoire en attendant qu'il produise les certificats et attestations prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du CCP, s'ils n'ont pas déjà été produits lors de la remise de l'offre. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours ouvrés.

Pièces exigibles :

- 📄 Attestation de régularité fiscale ;
- 📄 Attestation de régularité sociale (URSSAF) de moins de 6 mois ; (attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du code de la sécurité sociale)*
- 📄 Extrait K-Bis de moins de 3 mois (ou carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers)*;
- 📄 Liste nominative des salariés étrangers employés que le candidat emploie et sont soumis à autorisation de travail.
- 📄 En cas de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés.

* modalités de lutte contre le travail dissimulé

Des documents équivalents sont demandés si le soumissionnaire n'est pas établi en France, avec traduction en langue française.

A défaut de produire les documents demandés dans le délai imparti, l'offre du soumissionnaire est rejetée et le candidat dont l'offre est classée juste après est à son tour sollicité (article R2144.7 du CCP).

La signature des candidatures et offres n'étant pas imposée par la réglementation, l'acheteur demandera au candidat attributaire de signer son offre, c'est-à-dire l'acte d'engagement du marché (joindre si ce n'est pas

déjà le cas, le justificatif de la capacité juridique du signataire pour engager l'opérateur). En cas d'offre formulée en groupement, la signature sera également demandée concernant les habilitations données au mandataire pour représenter les autres membres du groupement (R2142-23 du CCP).



La signature attendue consiste en une signature manuscrite de l'acte d'engagement dont l'original sera adressé par voie postale (ou remise directe) à l'acheteur : une signature manuscrite scannée n'est pas suffisante au regard des dispositions du code civil.

Une signature électronique est possible sous réserve de respecter les modalités en vigueur prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. L'Acheteur demande si possible une signature sous un format PDF.

Mise au point éventuelle

L'article R. 2152-13 du CCP prévoit la possibilité pour l'acheteur, en accord avec le soumissionnaire retenu, de procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cette mise au point peut ainsi être l'occasion de préciser certains éléments du marché public, de corriger certaines erreurs purement matérielles ou d'effectuer de légères modifications.

Notifications d'attributions et rejets

Conformément à l'article R2181-1 du CCP, tout candidat sera informé du rejet de son offre via le profil d'acheteur « PLACE » www.marches-publics.gouv.fr.

La notification d'attribution du marché interviendra également par envoi électronique via le profil d'acheteur « PLACE ».

7- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur sous « PLACE », dont l'adresse URL est la suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Cette demande doit intervenir au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier avec identification.

Toute demande reçue hors délai ne sera pas traitée.

8- PROCEDURES DE RECOURS

8.1 - Organe chargé des procédures de médiation

En application de l'article R2197-1 du CCP relatif aux comités consultatifs de règlement amiable des différends, l'acheteur et le titulaire peuvent faire appel au Comité Consultatif Inter-Régional de Règlement Amiable des Litiges. *Voir le CCAP 2021-03.*

8.2 - Instance chargée des procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Les litiges éventuels seront soumis au tribunal administratif territorialement compétent dans le cas où ces derniers ne pourraient être réglés par le comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges. *Voir le CCAP 2021-03.*