

**Désignation de la pièce :**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**Type de marché public :**

**Marché public de fournitures courantes et de services**

Passé en procédure formalisée et exécuté en accord-cadre par émission de bons de commande  
Articles R2124-2 1°, R2162-2 à R2162-4, R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique

**Pouvoir adjudicateur et lieu d'exécution :**

**Campus Caraïbéen des Arts (CCA)**

Rue des Artistes -Quartier Ermitage

97200 Fort de France

Martinique

**Objet de la consultation :**

**Prestations d'agence de voyages**

**Référence d'identification de la consultation :**

**2023MOBAP01**

**Consignes pour le dépôt des offres :**

Date et heure limites de réception : **Mardi 23 mai 2023 à 10h00 (Heure locale)**

Les offres doivent être remises de manière électronique via le profil acheteur du CCA :

<https://www.marches-securises.fr>

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA PROCEDURE</b>	<b>3</b>
2.1. MODE DE PASSATION	3
2.2. ALLOTISSEMENT	3
<b>ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
3.1. OFFRE DE BASE	3
3.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
3.3. DELAI D'EXECUTION	3
3.4. DUREE DU MARCHE	3
3.5. VARIANTES	3
<b>ARTICLE 4 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
4.1. PRIX	3
4.2. MODALITES DE REGLEMENT	3
4.3. SOUS-TRAITANCE	3
<b>ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>4</b>
6.1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)	4
6.2. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
6.3. COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS	4
<b>ARTICLE 7 : CONTENU DES OFFRES</b>	<b>4</b>
7.1. ELEMENTS DE LA CANDIDATURE	4
7.2. ELEMENTS DE L'OFFRE	5
<b>ARTICLE 8 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 9. JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>5</b>
9.1. EXAMEN DES OFFRES	5
9.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	6
9.3. MODALITES DE NOTATION	6
9.4. MODALITES D'ATTRIBUTION	6
<b>ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>7</b>
10.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCEDURES DE RECOURS	7
10.2. PRECISIONS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS	7

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent règlement de la consultation (RC) a pour objet des prestations d'agence de voyages liées aux déplacements professionnels du personnel et la mobilité des étudiants du Campus Caraïbéen des Arts ; ainsi que de toutes personnes nommées prises en charge par celui-ci.

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA PROCEDURE**

### **2.1. Mode de passation**

Conformément aux articles R2124-2 1°, R.2161-3 2° et R.2161-5 du Code de la commande publique, le présent marché est passé en procédure d'appel d'offres ouvert.

Conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, il est conclu en accord-cadre exécuté par émission de bons de commandes.

Il est passé avec un montant minimum de cent mille euros hors taxe (100 000 € HT) et un montant maximum de deux cent trente mille euros hors taxe (230 000 € HT) pour une période de 12 mois à compter de la date de notification de l'acte d'engagement.

### **2.2. Allotissement**

Aucun allotissement n'est prévu car le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de dissocier les caractéristiques techniques pour l'exécution des prestations attendues de ce marché.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1. Offre de base**

L'offre doit être conforme aux dispositions énoncées au cahier des clauses particulières (CCP).

### **3.2. Délai de validité des offres**

À compter de la date limite de remise des offres, le délai de validité des offres est de deux (2) mois.

### **3.3. Délai d'exécution**

À la notification au titulaire retenu, l'exécution des prestations de l'accord-cadre débute aux conditions établies à l'Acte d'engagement (ATTRI).

### **3.4. Durée du marché**

À compter de sa date de notification, la durée du marché est établie pour douze (12) mois jusqu'à l'exécution de la totalité des commandes passées dans ce délai ; sans toutefois excéder le montant maximum.

### **3.5. Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **ARTICLE 4 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **4.1. Prix**

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres.

### **4.2. Modalités de règlement**

Le mode de règlement est le virement bancaire.

À l'issue d'un service fait attesté par le pouvoir adjudicateur, le paiement des sommes dues est effectué sur présentation de factures établies conformément aux bons de commande.

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

### **4.3. Sous-traitance**

Le CCA doit obligatoirement donner son accord écrit pour toutes les prestations faisant l'objet de sous-traitance.

## **ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation contient les pièces énumérées ci-après :

- Le présent Règlement de la consultation (RC).
- Le cahier des clauses particulières (CCP).
- Le bordereau des prix unitaires (BPU).
- Le détail quantitatif estimatif (DQE).
- Le cadre de réponse technique.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Lors de l'attribution de l'accord-cadre, l'acte d'engagement (ATTRI) sera renseigné par le CCA avec les éléments apportés par l'offre retenue avant sa transmission pour signature au titulaire et retour pour validation du pouvoir adjudicateur.

## ARTICLE 6 : CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

### **6.1. Retrait du dossier de consultation (DCE)**

L'accès au dossier de consultation mis à disposition par le pouvoir adjudicateur est gratuit et sans restriction à l'adresse URL du profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation sur support physique électronique n'est autorisée.

Le dossier de consultation est téléchargeable aux formats communément disponibles et compatibles avec les technologies de l'information et de la communication généralement utilisées de type PDF, Excel, Word, Zip et Rar.

Les outils nécessaires au retrait et à la lecture des documents mis en ligne sont disponibles sur le site du profil acheteur.

### **6.2. Modification de détail du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises **au plus tard huit (8) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les candidats devront alors 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **6.3. Communication avec les candidats**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard le **Mardi 16 mai 2023**, une demande écrite par l'intermédiaire du profil acheteur à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Les candidats peuvent s'inscrire en ligne en renseignant un identifiant et mot de passe.

L'inscription est gratuite ; cependant, une adresse électronique valide est indispensable pour renseigner le registre des retraits et communiquer avec le candidat en cas de questions ou de modification du DCE.

## ARTICLE 7 : CONTENU DES OFFRES

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

Les candidats doivent produire un dossier complet comprenant l'ensemble des pièces ci-après relatives à la candidature et à l'offre, entièrement complétées, datées et signées, d'une personne ayant le pouvoir d'engager la société.

Les candidats pourront utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

### **7.1. Eléments de la candidature**

Le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Conformément aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique, les candidats doivent présenter les éléments de candidature suivants :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Une déclaration sur l'honneur datée et signée pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner,
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,
- Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou du commerce (extrait Kbis),
- Documents datés et signés relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise,
- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants, datées et signées par la personne habilitée pour engager le candidat.

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices,
- Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Liste des principales références similaires effectuées au cours des trois dernières années (dates d'exécution, nom de l'organisme acheteur, montant des prestations réalisées).

Fournir les attestations de l'organisme acheteur ou à défaut, une déclaration de l'opérateur économique.

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont dispose le candidat pour la réalisation du présent accord-cadre.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le soumissionnaire produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

## **7.2. Eléments de l'offre**

Pour présenter sa proposition, les candidats transmettent les éléments obligatoires ci-après :

- Le cahier des clauses particulières (CCP), à accepter sans modification, daté et signé.
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), daté et signé.
- Le détail quantitatif estimatif (DQE), daté et complété.
- Le cadre de réponse technique, dûment daté, complété et signé.

## **ARTICLE 8 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

La date et l'heure limites de réception des offres sont fixées au **Mardi 23 mai 2023 à 10h00 dernier délai (Heure Martinique)**.

Les candidats transmettent la candidature et l'offre en une seule fois.

Conformément aux articles R4132-7 à R4132-14 du code de la commande publique, la transmission électronique des offres est effectuée **exclusivement par le biais de la plateforme du profil acheteur** : <https://www.marches-securises.fr>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis sur support physique électronique exclusivement (CD-ROM, clé USB) ; **ce pli ne sera ouvert que** : si l'offre transmise par voie électronique sur la plateforme est illisible ou en cas de défaillance du profil acheteur à l'heure et à la date limite de dépôt des offres.

Cette copie est transmise **sous pli scellé par voie postale exclusivement**, et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée selon la présentation suivante :

**NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER**

**« COPIE DE SAUVEGARDE »**

MARCHÉ PUBLIC : 2023MOBAP01

**CAMPUS CARAIBIEN DES ARTS**

À l'attention de la DIRECTION DES FINANCES ET DES MOYENS GÉNÉRAUX - ACHAT PUBLIC

Rue des artistes, Ermitage 97200 FORT DE FRANCE

**Nom du candidat :**

Toute copie de sauvegarde non ouverte sera détruite après attribution du marché.

Le mode de transmission des offres est global et irréversible. Le candidat doit appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Formats des fichiers transmis : Les candidats sont invités à transmettre les documents sous format PDF (signé et parafé si nécessaire) à l'exclusion des fichiers Excel (BPU, etc.) devant être également retournés en format XLS.

Si les candidats souhaitent transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur alors il lui appartient de les transmettre dans des formats réputés « largement disponible » comme Word, PowerPoint, JPG, etc.

Les fichiers de volume important sont transmis par le candidat sous format compressé au format ZIP.

Virus : Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Gestion des hors délais : Le pli transmis par voie électronique est horodaté. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai et non retenu.

Signature électronique : Le pli transmis par voie électronique doit être envoyé dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences des articles 1316 et 1316-4 du code civil.

Dans le cadre de cette consultation, la signature électronique des documents n'est pas exigée.

## **ARTICLE 9. JUGEMENT DES OFFRES**

### **9.1. Examen des offres**

Aux conditions des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 24 heures. Après ce délai, seront éliminés :

- Les candidatures non accompagnées des pièces mentionnées au règlement de la consultation.
- Les candidatures présentant le cahier des clauses particulières avec des modifications non autorisées.
- Les candidatures irrecevables.
- Les candidatures ne présentant pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.

## 9.2. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1, R2152-2 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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation dans un délai maximum de 24 heures, si elle n'est pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée ou inacceptable sera éliminée.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères de jugement énoncés ci-dessous et pondérées comme suit :

N°	Libellés critères et sous critères	Pondération
1	<b>VALEUR TECHNIQUE</b> : La qualité technique est analysée sur la base de l'offre technique établi par le soumissionnaire en respectant le cadre de réponse technique du CCA. <b>Sous-critère 1</b> : Moyens mis à disposition pour l'exécution des prestations= <b>50 points</b> <b>Sous-critère 2</b> : Modalités d'exécution des prestations = <b>50 points</b>	40 %
2	<b>PRIX DES PRESTATIONS</b> : Le prix est analysé sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) établi par le soumissionnaire = <b>100 points</b>	60 %

## 9.3. Modalités de notation

Chacun des critères sera noté de 1 à 10 comme ci-dessous :

Note	Appréciation
9 - 10	Réponse très pertinente
7 - 8	Réponse pertinente
5 - 6	Réponse suffisante
1 - 4	Réponse non adaptée

Toutefois, si l'offre du soumissionnaire laisse apparaître une absence de documents, des renseignements obligatoires non traités ou une réponse non conforme au marché, la note du critère sera de 0.

Sur la base d'une note maximale de 10, les calculs utilisés pour la notation des critères sont les suivants :

- **Critère n°1 - Valeur technique** :  $Nt = (10 \times \text{total des points de l'offre}) / 100$
- **Critère n°2 – Prix des prestations** :  $Np = (\text{Prix de l'offre la plus basse} \times 100) / (10 \times \text{valeur de l'offre examinée})$

La **note finale (N) attribuée** à chaque candidat sera calculée de la façon suivante :

$$N = (Nt \times 0,40) + (Np \times 0,60)$$

Les offres seront classées par ordre décroissant en fonction de la note finale obtenue. En cas d'égalité, le candidat le mieux placé sur le critère majoritaire sera attributaire du marché.

## 9.4. Modalités d'attribution

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le candidat produise les documents suivants :

- Une attestation de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois. (Les entreprises pourront obtenir une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)),
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites (Les entreprises pourront obtenir une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, ou auprès de leur service des impôts gestionnaires),
- Un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (R ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois,
- Un extrait de casier judiciaire permettant d'attester que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à deux (2) jours ouvrés maximum.

Après ce délai, si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités, son offre sera rejetée et son élimination prononcée ; dès lors, la même demande sera faite au candidat suivant dans le classement des offres.

En fonction de sa situation sociale, l'entreprise doit compléter son dossier, en se procurant les autres certificats sociaux nécessaires, auprès des organismes compétents.

La DGFIP et l'URSSAF proposent un service en ligne sécurisé.

Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'attestation fiscale depuis leur compte fiscal professionnel, accessible sur le site <http://www.impots.gouv.fr>

Toutes les entreprises, hors entreprises sans salarié relevant du Régime Social des Indépendants (RSI), peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'attestation sociale à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr>

## ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

### **10.1. Instance chargée des procédures de recours**

Le tribunal compétent est : **Greffe du Tribunal Administratif de Fort de France**, sis 12 Rue du Citronnier Plateau Fofa CS 17103 97271 SCHŒLCHER CEDEX ☎ : 0596 71 66 67 ✉ : [greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr](mailto:greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr)

### **10.2. Précisions concernant l'introduction des recours**

#### *10.2.1. Référé précontractuel*

Un référé précontractuel contre la procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature de l'accord-cadre dans les conditions définies de l'article L.551-1 du Code de Justice Administrative.

#### *10.2.2. Référé contractuel*

Le candidat peut exercer un référé contractuel contre la procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, conformément aux dispositions des articles L.551-13 à L.551-23 Code de Justice Administrative.

#### *10.2.3. Recours pour excès de pouvoir*

Un recours pour excès de pouvoir, conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification ou de la publication de la décision contestée faisant grief.

Le Code de Justice Administrative français est consultable sur le site : <http://www.legifrance.gouv.fr>