



Mamoudzou, le 23 juin 2021

Règlement de consultation

Marché n° M21-11

Marché (**accord-cadre mono-attributaire**) de prestations intellectuelles relatives à une expertise en management de clusters passé en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1, L2125-1, R2162-1 à 6 et R2162-13 à 14 du Code de la commande publique

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 5 juillet 2021 à 15h00 (heure de Mayotte)

Annexes :
Cahier des clauses techniques particulières
Cahier des clauses administratives particulières

Le présent RC comporte 7 pages numérotées de 1 à 7

1. Organisme (acheteur, pouvoir adjudicateur)

Chambre de Commerce et d'Industrie de Mayotte (CCIM)

Adresse : Place mariage, CS 73904

97641 MAMOUDZOU CEDEX

Siret 130 003 379 00018

Représentant du pouvoir adjudicateur : M. Mohamed ALI HAMID, Président de la CCIM.

Contact : Raïssana BACAR

E-mail : braissa@mayotte.cci.fr

Tél : 06 39 00 12 36

2. Objet et étendue de la consultation

L'objet de la présente consultation est la conclusion d'un marché public de prestations intellectuelles relatif à une expertise en management de clusters.

Le marché prend la forme d'un **accord-cadre à bons de commande sans un minimum avec un maximum estimé à 97 500 €** en application des articles L2125-1, R2162-1 à 6 et R2162-13 à 14 du Code de la commande publique.

La procédure de passation utilisée la procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

La CCIM retiendra un candidat. Chaque candidat peut répondre seul ou en groupement.

3. Définition des besoins

Le besoin à satisfaire est décrit dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint en annexe du présent règlement.

4. Procédure de consultation

4.1 Dossier de consultation

Les candidats prennent connaissance des caractéristiques du besoin faisant l'objet de la présente consultation via le dossier de consultation qui peut être téléchargé sur :

- le site de la CCIM : <https://www.mayotte.cci.fr/marches>;
- la plateforme des achats de l'Etat (Profil acheteur) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) se compose des documents suivants :

- le présent règlement de consultation (RC) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ; et
- le projet d'acte d'engagement.

4.2 Renseignements complémentaires

Chaque candidat est tenu de signaler les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives du DCE.

A défaut de les avoir signalées, le candidat est réputé admettre que ces éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne l'ont pas lésé dans sa compréhension du DCE, dans la présentation de sa candidature et dans l'élaboration de son offre.

Le Titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir d'éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions non signalées pour se soustraire à l'une quelconque de ses obligations. Il exécutera donc comme étant compris dans le contrat, toutes les prestations nécessaires à son parfait achèvement.

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements ou précisions complémentaires, peuvent le faire uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur de la CCIM sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera adressée en temps utile à l'ensemble des candidats ayant retiré un DCE, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 7 jours avant la limite de réception des offres. Le cas échéant, les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

4.3 Variantes

Les variantes sont interdites ; les candidats doivent obligatoirement répondre selon les dispositions fixées dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).

5. Conditions de participation

La CCIM ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager l'opérateur économique candidat.

Le dossier à remettre par les candidats sera joint dans un fichier informatisé et sera lui-même composé de deux sous-dossiers : l'un relatif à la candidature et l'autre relatif à l'offre.

5.1 Présentation des candidatures

Chaque opérateur économique, qu'il se présente seul ou en groupement, pour justifier de sa situation juridique ainsi que de sa capacité économique, financière, et technique, produit à l'appui de sa candidature, tous les éléments et/ou renseignements suivants :

- 1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique ;

2° Tous documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager (un extrait K-Bis ou toute pièce justificative équivalente : pouvoir, délégation de signature) ;

3° Une lettre de candidature datée et signée. En cas de groupement, tous les membres doivent signer la lettre de candidature ou à défaut habilitier leur mandataire à la signer en leur nom (l'habilitation devant alors être fournie) ;

4° Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;

5° Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

6° Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années en rapport avec l'objet du marché.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent les formulaires (DC1 et DC2 notamment) établis à cet effet par le Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi et disponibles sur le site www.economie.gouv.fr.

La CCIM accepte également que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements susvisés.

5.2 Examen des candidatures

Chaque candidature sera examinée conformément aux documents demandés.

Après analyse, seront éliminées :

- Les candidatures non-accompagnées des pièces réclamées ci-dessus ;
- Les candidatures ne présentant des garanties professionnelles, techniques, économiques ou financières suffisantes ;
- Les candidatures déposées postérieurement à la date et l'heure limite.

Toutefois, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

5.3 Présentation des offres

➤ *Contenu des offres*

Les sous-dossiers A et B de l'Offre doivent être clairement distincts, ainsi que chacun des documents les composant.

Le dossier constituant l'offre comprend obligatoirement les documents suivants, rédigés en langue française :

1. Sous-dossier A : dossier administratif

Le sous-dossier A intitulé « Dossier administratif » comprend les documents suivants :

- **A1 : le CCAP**, paraphé, daté et signé par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, du mandataire habilité (l'habilitation devant alors être fournie) ou de chacun des membres du groupement candidat ;

- **A2 : le CCTP**, paraphé, daté et signé par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, du mandataire habilité (l'habilitation devant alors être fournie) ou de chacun des membres du groupement candidat ;

- **A3 : l'acte d'engagement, en ce compris ses éventuelles annexes**, complété, paraphé, daté et signé par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, du mandataire habilité (l'habilitation devant alors être fournie) ou de chacun des membres du groupement candidat.

2. Sous-dossier B : Dossier technique

Le sous-dossier B intitulé « Dossier technique » comprend les documents suivants :

- **B1 : la description de l'organisation de l'équipe** qui sera spécifiquement affectée à la mission, ainsi qu'une présentation de l'expérience et des qualifications professionnelles de chacun de ses membres.

- **B2 : un mémoire technique détaillé** dans lequel le candidat, d'une part, explicite sa compréhension du contenu et des enjeux de la mission objet du marché, ainsi que des attentes particulières de la CCIM fixées dans le CCTP, et, d'autre part, présente le mode opératoire qu'il entend mettre en oeuvre pour y répondre.

Il détaillera dans le cadre de ce mémoire les délais d'exécution estimatifs pour chaque élément de mission demandé.

Les pièces de l'offre comprennent également les pièces contractuelles telles qu'indiquées sur le CCAP joint au présent règlement.

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.

5.4 Confidentialité et mesures de sécurité

Durant l'exécution des prestations, les candidats devront respecter l'obligation de confidentialité et les éventuelles mesures particulières de sécurité.

6. Transmission des offres/candidatures

Les candidats sont tenus de répondre à la consultation sous forme électronique, comme le prévoit l'article L. 2132-2 du Code de la commande publique.

Sous peine d'irrecevabilité, les offres seront présentées sous forme dématérialisée sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il est rappelé aux candidats que chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément aux articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 *fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde*, le candidat ou le soumissionnaire **peut** faire parvenir à la CCIM par voie postale une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et offres. La copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « **Copie de sauvegarde** ».

La copie de sauvegarde est ouverte lorsque :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- 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.

Les offres comprendront obligatoirement la proposition de prix et tous les renseignements que le candidat jugera utiles de transmettre à l'acheteur concernant les services.

Les offres mentionnent l'objet de la consultation et sont rédigées en langue française.

La durée de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

L'unité monétaire de paiement est l'euro. Les prix sont fixés hors TVA et TTC.

Les offres/candidatures doivent être transmises avant le : lundi 5 juillet 2021 à 15h00 (heure de Mayotte).

7. Critères d'attribution des offres

La CCIM examine les offres des candidats au vu des critères de choix suivants :

- Prix : 30%
- Pertinence de l'expérience et des compétences selon le besoin exprimé : 70%

8. Sélection de l'offre

Après analyse des offres définitives, la CCIM sélectionne l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés précédemment et en tenant compte de leur ordre d'importance.

A l'issue de la consultation, les candidats non retenus seront informés par simple courrier ou courriel.

Le pouvoir adjudicateur effectue ses bons de commande conformément au bordereau des prix proposé par le titulaire du marché.

9. Négociation

La CCIM peut négocier avec un ou plusieurs candidats dont l'offre lui a paru intéressante.

Les aménagements apportés aux offres à l'occasion de la négociation sont consignés par écrit par les candidats puis transmis à la CCIM.

La négociation est menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. A cet effet, les aménagements apportés en cours de négociation au besoin initialement identifié sont communiqués à tous les candidats retenus pour négocier.

10. Documents à produire par le candidat retenu

Les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le marché produisent dans un délai de 8 jours maximum compter de la demande de la CCIM notamment les pièces suivantes :

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;

- Certificat ou déclaration attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ;

- Tout autre document qui sera requis par la loi selon la taille de l'entreprise ou son domaine d'activité.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers devront être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

A défaut de produire ces éléments dans le délai susvisé, l'offre du candidat sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les attestations et certificats nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le Représentant
du pouvoir adjudicateur

Mohamed ALI HAMID
Président de la CCIM

Le présent RC est complété des annexes suivantes :
Cahier des Clauses Techniques Particulières
Cahier des Clauses Administratives Particulières