

Règlement de la consultation

Marché n°19.03

***Objet : Mise en œuvre du plan pluriannuel de communication de
l'Office public de la langue occitane***

DATE ET HEURE DE LA REMISE DES PROPOSITIONS :

3 Juillet 2019 à 14 H 30



SOMMAIRE

1 – Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 – Objet de la consultation.....	3
1.2 – Mode de passation.....	3
1.3 – Décomposition de la consultation.....	3
1.4 – Conditions de participation des concurrents	3
1.5 – Nomenclature.....	3
2 – Conditions de la consultation	3
2.1- Durée du marché - Délais d'exécution	3
2.2– Variantes.....	4
2.3- Délai de validité des offres	4
2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement	4
2.5 confidentialité.....	4
3 - Contenu du dossier de consultation	4
4 – Présentation des candidatures et des offres.....	4
4.1 – Pièces de la candidature	5
4.2 – Pièces de l'offre	5
5 – Examen des candidatures et des offres	6
5.1 – Sélection des candidatures	6
5.2 – Jugement des offres	6
5.3 - Négociations	7
8 – Condition d'envoi ou de remise des plis.....	7
9 – Renseignements complémentaires.....	7

1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation, lancée par l'Office public de la langue occitane concerne la mise en œuvre du plan pluriannuel de communication de l'Office public de la langue occitane.

Cf : cahier des clauses administratives et techniques particulières pour le détail.

1.2 – Mode de passation

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée (MAPA) en application du code de la commande publique. (article R.21-24-1 du code ; CE, 29 juillet 2002 n°1246921 ; Cons. Const. décision n°2003-473 DC, 26 juin 2003).

1.3 – Décomposition de la consultation

Le présent marché ne comporte pas de tranche ni de lot.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

L'acte spécial de sous-traitance doit préciser tous les éléments nécessaires à l'évaluation de l'offre.

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.

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'Office est un groupement solidaire avec mandataire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'Office tel qu'il est indiqué ci-dessus. La solidarité imposée repose sur la nécessité de garantir une exécution des prestations complètes et une continuité de service même en cas de défaillance d'un des membres.

1.5 – Nomenclature

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

Classification principale	
79340000-9	Services de publicité et de marketing

2 – Conditions de la consultation

2.1- Durée du marché - Délais d'exécution

Le délai d'exécution de la totalité des prestations ne pourra être supérieur à 36 mois à compter de la notification du marché.

2.2– Variantes

Les variantes sont autorisées.

2.3- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financés selon les modalités suivantes : aucune avance ne sera accordée, paiement sur service fait après émission d'une facture par le prestataire.

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

2.5 Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations. L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) du présent marché, contient les pièces suivantes :

- 1- Le présent règlement de consultation ;
- 2 - Le cahier des clauses administratives et techniques particulières dont l'exemplaire conservé par la Personne Publique fait seul foi ;
- 3 - Le bordereau des prix unitaires et le devis quantitatif estimatif (relatif à l'action n°2).

Ce dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique : il est donc accessible gratuitement pour chaque candidat.

L'Office se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'Office 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. A ce titre, les candidats ayant téléchargé le DCE doivent obligatoirement le faire savoir, par voie de mail, à l'Office public de la langue occitane.

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 – Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou en langue française et occitane et exprimées en euros. 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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

4.1 – Pièces de la candidature

N°	Libellé	Précisions
1	<p>La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants.</p> <p>Ce document comprendra des éléments relatifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à la nature de la candidature : le formulaire indique si le candidat se présente en candidat individuel et/ou s'il répond en tant que membre d'un groupement - à l'identification de l'organisme de formation : le document rassemble les informations administratives du siège social et de l'établissement exécutant (nom de la structure, adresse, nom du représentant légal, statut, SIRET,..) 	<p>Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.</p> <p>DOCUMENT À SIGNER PAR LE CANDIDAT</p>
2	Une Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique	DOCUMENT À SIGNER PAR LE CANDIDAT
3	Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat et / ou le groupement.	Documents à fournir par le candidat.
4	La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.	
5	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.	

4.2 – Pièces de l'offre

N°	Libellé	Précisions
6	<p>Une note méthodologique qui comprend au minimum les éléments demandés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une lettre de motivation où le candidat présente son offre et fait la synthèse de sa compréhension des enjeux liés à la communication d'une structure telle que l'OPLO ; - Une présentation des prestations techniques d'accompagnement et de création proposés par le candidat pour répondre aux besoins exprimés par la Personne publique à savoir : <ul style="list-style-type: none"> o Affirmer le positionnement de l'Office en créant une « signature » et en adaptant la charte graphique ainsi que les différents supports de communication dont le site internet de la structure ; o Définir et réaliser une ou des campagne(s) de promotion visant à renforcer l'image positive de l'occitan auprès du grand public, ainsi que de l'OPLO 	

	<p>après de ses cibles, dans l'optique d'accroître le nombre de locuteurs de la langue occitane ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mettre en place les formations nécessaires à la bonne appropriation des outils de communication. ➤ Les statuts et compétences des personnels mobilisés ; <p>La gestion des éventuels interlocuteurs (coordination pédagogique, partenariats, rôles des référents...) et les liens envisagés avec la Personne publique (modalités de réunion...).</p>	
7	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) relatif à la partie du marché correspondante ; les devis relatifs aux autres parties (prix forfaitaire)	Modèles fournis pour le BPU et le TQE
8	L'acte d'engagement (AE) et ses annexes: à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat dont seul fait foi l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur.	NB : Ce document devra être remis au plus tard par le candidat attributaire du marché quand celui-ci en sera informé. Cependant s'il le souhaite, le candidat peut d'ores et déjà fournir dans son offre l'acte d'engagement complété et signé.
9	➤	

5 – Examen des candidatures et des offres

5.1 – 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'Office peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 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.

5.2 – Jugement des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

	Critères	Pondération
1	Valeur technique (créativité, pertinence, adaptabilité des propositions d'accompagnement par rapport aux objectifs)	40%
2	Organisation proposée (moyens humains et techniques) et planning	20%
3	Montant de la prestation	40%

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Critère Prix

Pour chaque lot, l'analyse des offres sera réalisée au regard du prix unitaire proposé par application de la formule suivante :

Prix unitaire TTC de la proposition la moins élevée * / Prix unitaire TTC de la proposition analysée x 40

La notation sera proportionnelle par ordre décroissant, la meilleure note étant attribuée à l'offre la moins chère, hors offres déclarées anormalement basses.

L'Office se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, ou à une partie des actions envisagées.

5.3 - Négociations

L'Office procède, pour tous les candidats admis, à une vérification du caractère complet des offres. Les candidats ayant remis des offres incomplètes (pièces exigées au présent Règlement de la Consultation manquantes ou partiellement complétées), peuvent être invités par tout moyen à compléter leur offre dans le délai indiqué. Passé ce délai, les offres des candidats n'ayant pas remis les pièces demandées par la Personne publique sont, à la libre appréciation de la Personne Publique, soit écartées de la consultation, soit analysées en l'état.

Au regard de l'analyse des offres, le Directeur de l'Office peut décider d'engager des négociations avec les meilleures offres. Les négociations éventuelles pourront prendre la forme de rencontre(s) et/ou d'un échange de courriers électroniques ou de courriers. Les candidats recevront éventuellement des questions complémentaires auxquelles ils devront répondre dans le délai fixé par l'Office lors de l'envoi des questions, lequel est identique pour tous les candidats. A l'issue de l'éventuelle négociation, les candidats devront remettre un nouvel acte d'engagement accompagné le cas échéant de ses annexes obligatoires, incluant les éléments consentis, afin de permettre à l'Office de procéder à l'analyse des offres au regard des critères de jugement fixés par le règlement de la consultation. En l'absence de transmission, c'est l'acte d'engagement initialement transmis qui servira de base à l'analyse.

8 – Condition 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

Les offres peuvent être transmises UNIQUEMENT :

- Par mail **avec accusé de réception et de lecture** à l'adresse contact@ofici-occitan.eu . Dans ce cas, les documents qui doivent être signés par le candidat doivent avoir été scannés au format pdf et joints au mail. L'offre du candidat doit être transmise dans un seul mail comprenant l'ensemble des pièces demandées. L'objet du mail doit préciser « **OFFRE POUR LE MARCHÉ N°19.03, NE PAS OUVRIR !** »

En cas de pluralité d'offres pour un même candidat, seule la dernière offre reçue sera prise en compte. Les autres offres, précédemment déposées par l'opérateur économique, seront rejetées sans avoir été ouvertes.

9 – Renseignements complémentaires

Renseignements (par écrit postal ou courrier électronique uniquement), aucune conversation téléphonique ne sera acceptée.

Office Public de la Langue Occitane

A l'attention d'Estève CROS, Directeur
22 Bd du Maréchal Juin
31406 Toulouse cedex 9
contact@ofici-occitan.eu

10 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulouse
68 Rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 07
Tél : 05.62.73.57.40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.com

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à ce tribunal.