

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

REALISATION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION VISUELS, PAPIER OU NUMERIQUES, D'ACHATS D'ESPACES PUBLICITAIRES POUR LA CAMPAGNE, D'UNE ENQUETE DE NOTORIETE (APPLICABLE A TOUS LES LOTS)

Marché public à procédure adaptée passé en application de l'article 42 de
l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de l'article
27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

<p>Date et heure limites de remise des offres : 5 mai 2016 à 17 h 30</p>
--

SOMMAIRE

1	Présentation générale.....	3
1.1	Pouvoir adjudicateur	3
1.2	Objet et forme	3
1.2.1	Objet.....	3
1.2.2	Forme	3
1.2.3	Procédure de passation	3
1.2.4	Allotissement	4
1.2.5	Durée.....	4
1.3	Variante.....	4
1.4	Localisation des prestations	4
1.5	Conditions relatives au marché.....	5
1.5.1	Forme juridique des groupements.....	5
1.5.2	Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent	5
2	Délai de validité des offres	5
3	Contenu du dossier de consultation.....	6
4	Documents à produire par les candidats	6
4.1	Documents relatifs à la candidature.....	6
4.2	Documents relatifs à l'offre	8
5	Conditions d'envoi ou de remise des dossiers	10
6	Jugement des candidatures et des offres.....	11
6.1	Jugement des candidatures.....	11
6.2	Sélection des offres	11
7	Questions et renseignements	12
8	Attribution du marché.....	13

1 Présentation générale

1.1 Pouvoir adjudicateur

L'organisme contractant est le Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP), Association, dont le siège social est sis 11 rue Scribe, 75009 PARIS – Tél. 01.81.69.01.40 – Télécopie 01.81.69.01.42, représenté par Philippe DOLE, Directeur Général.

1.2 Objet et forme

1.2.1 Objet

Le présent marché a pour objet, dans le cadre du lancement de la campagne de communication du Conseil en évolution professionnelle (CEP), des prestations d'accompagnement, réalisation de supports de communication, d'achat d'espaces publicitaires pour le compte du FPSPP et la réalisation d'une enquête de notoriété avant/après campagne de communication dans le cadre de l'allotissement prévu à l'article 1.2.4. Le périmètre technique des prestations figure aux Cahiers des Clauses Particulières applicables au marché (le CCP relatif aux lots n°1 et 3 et le CCP relatif au lot n°2).

1.2.2 Forme

Le présent marché est un marché alloti régi par l'article 32 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Il est mono attributaire.

1.2.3 Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles 42 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1.2.4 Allotissement

Le présent marché est divisé en 3 lots :

Lot	Désignation
1	Accompagnement et réalisation de supports de communication
2	Prestation d'intermédiaire dans le cadre de l'achat d'espaces publicitaires
3	Enquête de notoriété avant/après campagne de communication

1.2.5 Durée

Le présent marché est conclu pour une durée de 1 (un) an à compter de sa date de notification aux titulaires.

1.3 Variante

Aucune variante n'est autorisée.

1.4 Localisation des prestations

Le lieu d'exécution des prestations est le siège du FPSP. Le titulaire peut toutefois réaliser les prestations se dans ses locaux.

1.5 Conditions relatives au marché

1.5.1 Forme juridique des groupements

Les candidatures présentées sous forme de groupements pourront revêtir la forme conjointe ou solidaire.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du FPSPP.

Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

1.5.2 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Le paiement des prestations sera effectué sur le budget du FPSPP. Le paiement des prestations est effectué dans les conditions prévues par le Cahier des Clauses Administratives applicable à l'accord-cadre.

2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement et son annexe le cadre de réponse financier ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) valant cahier des clauses administratives et techniques pour les lots n°1 et 3 ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) valant cahier des clauses administratives et techniques pour le lot n°2.

Le dossier de consultation est mis en ligne à disposition des opérateurs économiques sur le profil acheteur du FPSPP à l'adresse suivante <http://www.fpspp.org/portail/easysite/fpspp/appels-d-offres/appel-d-offres-en-cours> ou <https://www.boamp.fr/demat/consultation/CONS-16-55364> . Les candidats sont invités à s'y inscrire pour pouvoir être destinataire des questions/réponses et des éventuelles modifications du cahier des charges.

4 Documents à produire par les candidats

Les offres remises par les candidats doivent être rédigées en français, conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à l'article 57 du décret n°2106-360 du 25 mars 2016.

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature pour un ou plusieurs lots.

4.1 Documents relatifs à la candidature

Tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la personne morale candidate. Si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale le dossier doit comporter l'acte lui donnant la capacité de signer.

Les candidats devront constituer un dossier de candidature contenant les documents et informations listées ci-dessous, ces éléments devront être produits par chaque candidat et, le cas échéant, membre de groupement:

1. Une lettre de candidature contenant les renseignements suivants :
 - a. La présentation du candidat ;

- b. Le cas échéant, l'identification des membres du groupement ;
 - c. Le ou les lots pour lesquels il est fait acte de candidature ;
 - d. Une attestation sur l'honneur par laquelle le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés .
2. Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ou chaque membre du groupement (nom, prénom, qualité de chaque personne, et tous justificatifs permettant de s'assurer de la validité de l'habilitation).

Les candidats peuvent utiliser pour leur lettre de candidature le formulaire DC1 téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>.

3. les documents et renseignements permettant de vérifier ses capacités au sens du 2° du I de l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- a. son aptitude à exercer son activité professionnelle : une justification de son inscription sur un registre du commerce ou de la profession ;
 - b. ses capacités économiques et financières :
 - une 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 ;
 - la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- c. ses capacités techniques et professionnelles :
 - une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
 - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public ;
- une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- la description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

Les candidats peuvent utiliser le formulaire « DC 2 » téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique> .

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il apporte la justification des capacités du ou des opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Le cas échéant, en cas de demande de sous-traitance, le candidat produit les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) que ceux exigés pour sa propre candidature. En outre, dans l'hypothèse où le candidat demande la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il apporte la justification qu'il en disposera effectivement pour l'exécution du marché.

4.2 Documents relatifs à l'offre

Les candidats doivent présenter autant de dossier d'« offre » que de lots pour lesquels une candidature est déposée, chaque dossier d'offre contenant la totalité des pièces indiquées ci-dessous :

- l'acte d'engagement et son annexe le cadre de réponse financier complété par les candidats. En vertu des nouvelles dispositions du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, la signature de l'acte d'engagement n'est plus requise au stade du dépôt de l'offre. Le FPSPP adressera l'acte d'engagement pour signature à l'attributaire du marché ;
- les CCP signés par une personne habilitée à engager le candidat ou le groupement,
- une note méthodologique présentant la proposition d'intervention, selon les prescriptions définies ci-dessous.

La note méthodologique devra comporter impérativement les informations suivantes :

Pour les lots 1 et 3

Une présentation du titulaire comprenant notamment :

- l'effectif global de la structure ;
- les secteurs d'interventions et/ou domaines d'activités ;
- les autres prestations proposées par le Titulaire si elles existent.

- Sa compréhension du contexte général de la consultation, des enjeux et des objectifs de la mission ;
- La méthodologie qu'il propose de mettre en œuvre pour mener à bien sa mission en répondant aux exigences du cahier des charges dans les délais, soit :
 - o Les moyens mis en œuvre pour garantir les délais d'exécution ;
- Une présentation de l'équipe comprenant :
 - o La composition de l'équipe affectée à l'exécution des prestations ainsi que la qualification et les expériences des intervenants sur ce type de prestations ; un tableau de synthèse récapitulera les noms, degré d'expérience, compétences principales, rôles pressentis et taux de charge sur la prestation des profils proposés ;
 - o Cette note sera accompagnée des CV détaillés des intervenants pressentis et de la présentation du chef de projet exigé dans le cadre de suivi des prestations.

La proposition doit permettre d'identifier précisément l'équipe proposée (en particulier le chef de projet et un contact interne pour la logistique et la facturation) ainsi que la participation envisagée de chaque membre de l'équipe à la prestation (rôles et répartition de la charge pour chaque prestation).

Pour le lot 2

- Une présentation du titulaire comprenant notamment :
 - o l'effectif global de la structure ;
 - o les secteurs d'interventions et/ou domaines d'activités ;
 - o les autres prestations proposées par le Titulaire si elles existent.
- Sa compréhension du contexte général de la consultation, des enjeux et des objectifs de la mission ;
- La méthodologie qu'il propose de mettre en œuvre pour mener à bien sa mission en répondant aux exigences du cahier des charges dans les délais, soit :
 - o Les moyens mis en œuvre pour garantir les délais d'exécution ;
 - o La méthode garantissant une couverture nationale pour la campagne de communication ;
- Une synthèse permettant de juger de la maîtrise de la connaissance des différents médias locaux, régionaux, nationaux notamment par les expériences dans ce domaine.
- Une présentation de l'équipe comprenant :
 - o La composition de l'équipe affectée à l'exécution des prestations ainsi que la qualification et les expériences des intervenants sur ce type de prestations ; un tableau de synthèse récapitulera les

noms, degré d'expérience, compétences principales, rôles pressentis et taux de charge sur la prestation des profils proposés ;

- Cette note sera accompagnée des CV détaillés des intervenants pressentis et de la présentation du chef de projet exigé dans le cadre de suivi des prestations.

La proposition doit permettre d'identifier précisément l'équipe proposée (en particulier le chef de projet et un contact interne pour la logistique et la facturation) ainsi que la participation envisagée de chaque membre de l'équipe à la prestation (rôles et répartition de la charge pour chaque prestation).

5 Conditions d'envoi ou de remise des dossiers

Les plis pourront être remis par envoi postal ou par porteur.

Les plis seront impérativement remis avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de consultation, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité de leur contenu.

Les plis peuvent également être remis contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessous du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h30.

Les plis qui seraient remis ou reçus après la date et l'heure limite indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas ouverts ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le pli extérieur portera le nom de l'accord cadre et du lot auquel il se rapporte ainsi que la mention « ne pas ouvrir » et le nom et l'adresse du destinataire.

En cas de dépôt dans les locaux de la personne publique, le pli devra être déposé à l'adresse indiquée ci-dessous :

FPSP
11 rue Scribe
75009 PARIS
(2^{ème} étage)

6 Jugement des candidatures et des offres

6.1 Jugement des candidatures

Les candidatures sont jugées au regard de la capacité technique, financière et professionnelle du candidat sur la base des pièces indiquées au 4.1 du présent règlement de la consultation.

Ces capacités doivent permettre la réalisation des prestations pour lesquels le candidat présente une offre.

6.2 Sélection des offres

Remarque : à l'issue de l'ouverture des offres, seront éliminées les offres :

- Inappropriées, c'est-à-dire toute offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation;
- Irrégulières, c'est-à-dire tout offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.;
- Inacceptables, c'est-à-dire toute offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Pour tous les lots l'attribution du marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sera fondée selon les critères et la pondération suivants :

Pour les lots n°1 et 3

Critères	Pondération
Qualité technique de l'offre	70%
Compréhension des besoins du FPSPP	10 %
Qualité de l'équipe proposée pour réaliser les prestations	20 %
Adéquation des moyens humains mis en œuvre pour respecter les délais de réalisation de la mission	35 %
Méthodologie proposée par le candidat pour réaliser la prestation	35 %

Prix	30%
------	-----

Pour le lot n°2

Critères	Pondération
Qualité technique de l'offre	70%
Compréhension des besoins du FPSPP	10 %
Méthodologie proposée par le candidat pour réaliser la prestation	20 %
Adéquation des moyens humains mis en œuvre pour respecter les délais de réalisation de la mission	30 %
Synthèse permettant de juger de la maîtrise de la connaissance des différents médias locaux, régionaux, nationaux	10%
Qualité de l'équipe proposée pour réaliser les prestations	30 %
Prix	30%

7 Questions et renseignements

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions par mail à l'adresse suivante : servicejuridique@fpspp.org

Les réponses seront publiées sur le site public du FPSPP dans les meilleurs délais [<http://www.fpspp.org/portail/easysite/fpspp/appels-d-offres/appel-d-offres-en-cours>].

Les questions seront reçues jusqu'au 3 mai jour avant la date limite de remise des offres et les réponses seront communiquées aux candidats au plus tard 1 jour avant la date limite fixée pour la réception des offres.

8 Attribution du marché

Le candidat dont l'offre a été retenue doit fournir dans un délai maximum de 10 jours à compter de la date de demande du pouvoir adjudicateur :

- une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;
- la justification de ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner dans les conditions prévues à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- les documents mentionnés aux articles R.1613-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail.