

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE

DIRECTION GENERALE DE LA COMPETITIVITE, DE L'INDUSTRIE ET DES SERVICES

MISSION STRATEGIE

Règlement de la consultation

ARTICLE 1 - Objet du marché

L'objet du présent marché est la réalisation d'une étude, présentée dans le cadre de deux séminaires, traitant du management de la recherche en innovation et management de la créativité.

ARTICLE 2 - Type et nature de la consultation et du marché – Montant du marché

Marché forfaitaire d'étude passé selon la procédure adaptée suivant l'article 28 du code des marchés publics (CMP).

Le coût global des prestations est estimé à 45 000 € TTC maximum.

ARTICLE 3 - Allotissement

La consultation n'est pas allotie.

ARTICLE 4 - Durée du marché

Le marché sera conclu pour une durée de 10 (dix) mois à compter de sa date de notification.

ARTICLE 5 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres mentionnée dans l'avis d'appel public à la concurrence et au présent article 8.

ARTICLE 7 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats et comporte :

- le présent règlement de consultation,
- le cahier des clauses administratives particulières,
- le cahier des clauses techniques particulières,

- le formulaire DC3 « acte d'engagement »,
- le formulaire DC1 « lettre de candidature »,
- le formulaire DC2 « déclaration du candidat ».

ARTICLE 8 - Date limite de réception des offres

Le lundi 28 février 2011 à 17 heures.

Les soumissionnaires sont informés qu'il n'y aura aucune dérogation concernant les délais.

Toutes les offres parvenues après la date et l'heure limites seront rejetées.

ARTICLE 9 - Contenu des offres

Conformément au décret n° 2008-1355 du 19 décembre 2008, relatif à la mise en œuvre du plan de relance économique dans les marchés publics, les candidats transmettront dans une enveloppe unique les documents suivants :

1°) le formulaire DC1 « lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants » qui fait partie du DCE **contenant l'attestation sur l'honneur** établie en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics.

2°) le formulaire DC2 « déclaration du candidat » qui fait partie du DCE contenant les renseignements suivants :

a) l'identification précise du candidat

- nom ou dénomination et adresse du siège du candidat ou du siège social, téléphone, télécopie, courriel,
- forme juridique du candidat (entreprise individuelle, SA, SARL, association, personne publique, ..etc...),
- personne(s) ayant le pouvoir d'engager la société.

b) renseignements relatifs à la présentation générale du candidat :

- chiffre d'affaires hors taxes des 3 derniers exercices disponibles global et si possible dans le domaine de la prestation.

c) les références dans un domaine proche de l'objet de la présente prestation ou des moyens de preuves de capacité équivalents ; ces références comprendront une description succincte de la prestation, le budget (ou indication d'éléments sur l'importance de la prestation), l'année de réalisation, les coordonnées de l'acheteur public ou privé.

3°) le formulaire DC3 « acte d'engagement » à compléter et signer par la personne ayant capacité pour engager l'entreprise.

4°) l'organisation de l'équipe chargée de réaliser la prestation et **les CV des consultants ou experts** qui la composent.

5°) un mémoire du candidat faisant apparaître :

- la compréhension de la problématique et des enjeux
- la méthodologie proposée pour la réalisation de la prestation,
- une proposition financière.

ARTICLE 10 - Conditions d'envoi des offres

10.1 Envoi des offres sous forme papier

Les plis contenant les offres sont transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remis au service contre récépissé.

Les offres doivent parvenir exclusivement à l'adresse ci-dessous, sous pli fermé portant la mention "Marché – séminaire management - Ne pas ouvrir".

L'offre devra être remise en trois exemplaires pour les documents listés au point 9 – 4° et 5° (les autres étant fournis en un seul exemplaire), à l'adresse suivante :

Ministère l'Économie, des Finances, et de l'Industrie
Direction Générale de la Compétitivité, de l'Industrie et des Services
Mission stratégie
A l'attention de M. Grégoire Postel-Vinay
Bâtiment Le Bervil
12, rue Villiot - 75012 Paris

10.2 Envoi des offres sous forme dématérialisée

A) Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Les offres dématérialisées peuvent être transmises par l'intermédiaire de la plate-forme de dématérialisation PMI à l'adresse internet suivante :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Le candidat doit remplir obligatoirement le champ « e-mail » afin de pouvoir recevoir l'accusé de réception électronique envoyé par la plateforme du Pouvoir Adjudicateur.

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux pré requis techniques de la plateforme.

B) Déroulement de la remise d'une offre par l'intermédiaire de la plate-forme

Les données échangées sont cryptées.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Si une offre était remise à la fois sous forme électronique et sous forme papier, elle sera déclarée irrecevable.

Si une offre est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Une même proposition ne peut être envoyée pour partie sur support papier et pour partie sur support électronique.

Les dossiers de réponse devront être remis impérativement avant la date et l'heure limites indiquées à l'article 8 du présent RC. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites de réception des offres ne seront pas retenus.

C) Signature électronique

Les candidats doivent signer électroniquement les offres en présentant un certificat de signature électronique.

L'obtention de ce certificat est payante auprès des organismes certificateurs et peut demander un délai variable. En conséquence, les candidats sont invités à obtenir le certificat bien avant la date limite de réception des offres.

Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Les catégories de certificats de signature sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité et par la liste publiée à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

Le Pouvoir Adjudicateur s'assurera que les offres sont signées par la personne habilitée.

Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat.

Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs qui sont conférés à la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat.

A la demande du Pouvoir Adjudicateur, le candidat devra pouvoir attester que c'est bien la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique de l'offre.

Dans le cas de remise d'une offre par un groupement d'entreprises, seul le mandataire du groupement doit signer l'offre.

Pour information, tous les documents qui valent original sont obligatoirement signés électroniquement. Lorsque les documents sont considérés comme des copies (RIB, références produites ..), un document scanné suffit.

Attention, un document signé de manière manuscrite puis scanné est assimilé à une copie

D) Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue une transmission électronique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD Rom, Clé USB ...) ou sur support papier dans les délais impartis mentionnés dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

La copie de sauvegarde contient l'offre (y compris pour les supports physiques électroniques).

Cette copie doit être placée dans un pli scellé portant la mention lisible « copie de sauvegarde séminaire management - DGCIS » et adressée à l'adresse indiquée ci-dessous :

Ministère l'Économie, des Finances, et de l'Industrie
Direction Générale de la Compétitivité, de l'Industrie et des Services
Mission stratégie
A l'attention de M. Grégoire Postel-Vinay
Bâtiment Le Bervil - 12, rue Villiot - 75012 Paris

ARTICLE 11 - Critères de sélection des offres et de choix de l'attributaire

Les critères retenus pour la sélection des offres seront :

1. la pertinence des solutions ou propositions contenues dans l'offre eu égard aux objectifs énoncés dans le CCTP - 40%
2. l'adéquation des ressources proposées pour y répondre – 10%
3. l'expertise, la compétence et l'expérience des intervenants proposés découlant de la composition de l'équipe qui est dédiée aux prestations – 30%
4. le prix – 20%.

ARTICLE 12 - Négociation

S'agissant d'une procédure adaptée, une négociation pourra avoir lieu sur les différents éléments de l'opération (prix, méthodologie, moyens prévus etc.).

ARTICLE 13 – Pièces ou documents à produire par l'attributaire du marché

Le **candidat retenu** devra produire dans un délai de **trois (3) jours ouvrés, faute de quoi son offre pourra être rejetée** :

A) Les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail

B) Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents (article 46 du CMP), prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (état annuel des certificats reçus dit DC 7 (ou liasse 3666 et volet URSSAF).

Le candidat établi dans un État membre de l'Union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

C) Un RIB et un extrait K-bis

D) Une attestation d'assurance responsabilité civile, professionnelle, en cours de validité

ARTICLE 14 - Renseignements

Les renseignements d'ordre technique pourront être obtenus auprès de

- M POSTEL-VINAY – tél 01 53 44 91 13 – courriel : gregoire.postel-vinay@finances.gouv.fr
- Mme LE GOFF – tél 01 53 4496 79 – courriel : joelle.legoff@finances.gouv.fr

Les renseignements d'ordre administratif pourront être obtenus auprès de

- Mme ROSSETTO - tél.01 44 97 06 03 – courriel : jacqueline.rossetto@finances.gouv.fr
- M. RIVALIN - tél.01 44 97 06 02 – courriel : jean-michel.rivalin@finances.gouv.fr