

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE**

**PRESTATION D'ORGANISATION ET D'ANIMATION DE SEMINAIRES POUR L'AGENCE  
NATIONALE DE CONTRÔLE DU LOGEMENT SOCIAL**

**REGLEMENT GENERAL DE LA CONSULTATION  
(RC)**

---

**MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

**Marché n° 2015-005**

**Personne publique :**

**Agence nationale de contrôle du logement social (ANCOLS)  
Le Linéa – 1 rue du Général Leclerc – 92800 Puteaux  
N° SIRET 130 020 464 00017**

Le présent marché est conclu conformément aux dispositions de l'article 28 du Code des marchés publics.

Date limite des remises d'offres : **31 juillet 2015, avant 17h00** ; lieu « ANCOLS » 1 rue du Général Leclerc  
- Le Linéa - 92800 Puteaux – 6<sup>ème</sup> étage.

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

Le présent marché a pour objet l'organisation et l'animation de deux séminaires internes pour le compte de l'Agence nationale de contrôle du logement social.

### **1.1. Nature des prestations attendues du titulaire du marché**

Dans le cadre du présent marché, les besoins de l'ANCOLS sont l'organisation et l'animation de deux séminaires internes programmés entre septembre et décembre 2015 :

- un premier séminaire qui réunira les membres du conseil de direction (26 personnes)
- un second séminaire qui réunira l'ensemble des personnels de l'ANCOLS (environ 150 personnes)

Les objectifs de ces deux séminaires sont les suivants :

- a) Séminaire du conseil de direction sur trois demi-journées :
  - Enrichir le diagnostic des forces et des faiblesses de l'agence, en termes de compétences et de cohésion, dont une première esquisse a été réalisée par le comité exécutif et échanger autour de propositions d'évolution et de pistes d'amélioration ;
  - Favoriser l'émergence d'une culture commune notamment à travers le partage de pratiques managériales et de mise en situation dans le domaine des ressources humaines ;
  - Renforcer la cohésion des équipes par la participation à un événement « ludique » et convivial.
  
- b) Séminaire de l'ensemble des personnels sur une journée :

Ce séminaire portera davantage sur les enjeux en termes de métier et sur les missions exercées par l'ANCOLS. Deux années après le forum participatif des 17 et 18 octobre 2013, il s'agira de présenter aux personnels un bilan des actions réalisées.

Le séminaire devra aussi permettre aux personnels de s'exprimer à travers la tenue d'ateliers en petit format (10 à 15 personnes) sur des thèmes métiers.

Le contenu de ce séminaire devra être élaboré sur la base des travaux dégagés lors du premier séminaire réunissant les membres du conseil de direction.

### **1.2. Mode de financement du marché et de règlement du marché**

Le présent marché est financé sur le budget de l'ANCOLS.

Les prestations effectuées seront réglées par l'ANCOLS sur présentation des factures et sous réserve du service fait.

Le paiement des sommes dues en règlement des prestations exécutées au titre du marché intervient dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de réception par l'ANCOLS de la facture émanant du titulaire du marché.

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1. Procédure**

Il s'agit d'un marché unique dans le cadre d'une procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des marchés publics.

L'ANCOLS se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour motif d'intérêt général.

## **2.2. Forme du marché**

Il s'agit d'un marché non alloti.

## **2.3. Modalité d'achat**

Les prestations sont rémunérées forfaitairement et le marché est passé à prix fermes et définitifs.

## **2.4. Durée du marché**

Le marché est conclu à compter de la date de notification pour une période couvrant les deux séminaires ainsi que la phase d'achèvement de la prestation et pour une durée maximale de 6 mois. La prestation sera considérée terminée après production de la facture finale.

## **2.5. Variantes et options**

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché ne comporte pas d'option.

## **2.6. Modification de détail au dossier de consultation**

L'ANCOLS se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude des dossiers par les candidats, la date de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.8. Compléments apportés aux documents de consultation**

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications aux documents de consultation.

## **2.9. Délai d'exécution**

Les délais d'exécution des prestations sont précisés dans le CCP.

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

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

## **2.11. Sous-traitance**

Dans le cas où le titulaire du marché voudrait confier une partie des prestations en sous-traitance, le sous-traitant devra, conformément aux articles 112 à 117 du Code des Marchés Publics, être accepté par le responsable du marché et remplir les mêmes conditions que le titulaire du marché. La déclaration doit être faite au pouvoir adjudicateur dès la soumission de l'offre.

Le sous-traitant doit être expressément désigné.

A cet effet, le candidat doit remplir et fournir au pouvoir adjudicateur un acte spécial (imprimé DC4) et le remettre en même temps que l'offre du candidat.

## **2.12. Modalités de paiement et de règlement**

Ces modalités sont fixées dans le CCP.

## **ARTICLE 3 - MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION ET RENSEIGNEMENTS**

### **3.1. Conditions d'obtention du dossier de consultation**

Un exemplaire du dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat qui en fait la demande.

Le dossier de consultation est disponible sur support papier directement à l'ANCOLS à l'adresse 1, rue du Général Leclerc Le Linéa – 92800 Puteaux 6<sup>ème</sup> étage et sur support électronique. Il est téléchargeable sur les sites :

- [www.ancols.fr/accueil/organisation/marchés](http://www.ancols.fr/accueil/organisation/marchés)
- ou sur la plateforme : <http://ancols.e-marchespublics.com>

### **3.2. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants:

- le présent règlement de la consultation;
- le cahier des clauses particulières (CCP) valant cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et cahier des clauses techniques particulières (CCTP), dont l'exemplaire original conservé dans les locaux de l'ANCOLS fait seul foi ;
- l'acte d'engagement avec son annexe financière;
- la lettre de candidature (formulaire DC1) et la déclaration du candidat (formulaire DC2) ;
- l'acte spécial en cas de sous-traitance (formulaire DC4).

Les formulaires DC1, DC2, DC3 et DC4 sont disponibles en téléchargement gratuit sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Toute clause, portée dans l'offre technique et financière du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des pièces du dossier énumérées ci-après, est réputée non écrite.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces du dossier de consultation, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

## **ARTICLE 4 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

La date limite de réception des offres est fixée au : **31 juillet 2015 avant 17h00.**

Les dossiers parvenus après le délai imparti seront écartés. Ils seront tenus à disposition de l'expéditeur pendant 15 jours, terme au-delà duquel ils seront détruits.

## **ARTICLE 5 - MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES**

### **5.1. Lieu de transmission**

Les candidats peuvent choisir d'envoyer leur pli, soit sur support physique, soit par transmission électronique sur la plate-forme d'e-marchespublics.com. Les envois par télécopie ou par mail ne seront pas acceptés.

Pour les candidatures remises sous forme dématérialisée, elles seront adressées via le profil d'acheteur de l'ANCOLS sur la plate-forme d'e-marchespublics.com, accessible à l'adresse suivante :

<http://ancols.e-marchespublics.com>

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Si le pli est envoyé par voie postale, il doit parvenir à destination avant la même date et heure limites. L'envoi s'opère par pli recommandé avec accusé de réception postal, ou déposé en main propre à l'accueil du siège social de l'ANCOLS (1 rue du Général Leclerc - Le Linéa - 6<sup>ème</sup> étage - 92800 Puteaux) contre récépissé, du lundi au jeudi de 9 heures à 18 heures, le vendredi de 9 heures à 17 heures, hors jours fériés.

### **5.2. Langue de rédaction et unité monétaire**

Les offres et les documentations techniques doivent obligatoirement être soit rédigées en **langue française**, soit accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les candidats sont informés que le marché sera conclu avec comme unité monétaire, l'euro (€).

### **5.3. Composition des offres**

En vue d'assurer la confidentialité des informations et l'égalité de traitement des candidats, les dossiers des candidats devront être remis sous la forme suivante :

Les candidats transmettent leurs candidatures et offres sous plis cachetés. L'enveloppe mentionnera « **Marché à procédure adaptée – Marché de prestations d'organisation et d'animation de séminaires pour l'ANCOLS - CONSULTATION...– NE PAS OUVRIR** »

Ce pli doit contenir :

- Les pièces concernant la candidature contenant impérativement les pièces exigées à l'article 6.1 du présent règlement.
- Les pièces concernant l'offre contenant impérativement les pièces exigées à l'article 6.2. du présent règlement.

Pour les candidatures remises sous forme dématérialisée, les documents pour lesquels une signature est exigée devront être signés électroniquement par le biais d'un certificat de signature électronique. Celui-ci garantit l'identité du candidat et permet de signer électroniquement la candidature et l'offre de façon certaine (arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics).

## **ARTICLE 6 - CONTENU DU DOSSIER DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE**

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-dessous. Toutes ces pièces mentionnées devant obligatoirement être datées, paraphées, signées et comporter un cachet d'entreprise en première et dernière page.

### **6.1. Les pièces concernant la candidature**

La liste ci-dessous énumère les pièces indispensables pour la recevabilité du dossier de candidature :

- La lettre de candidature (formulaire DC1).
- L'habilitation de la personne ayant pouvoir pour engager l'entreprise.
- La déclaration du candidat comportant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à celles objet du contrat, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles (formulaire DC2).
- En cas de sous-traitance, la lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC4). Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
- Le candidat détaillera les moyens humains et matériels affectés à la prestation ; à cet effet il produira :
  - La déclaration indiquant les effectifs précis dont dispose le candidat,
  - Une déclaration indiquant les diplômes, titres ou certificats de toute nature des préposés du candidat, permettant de vérifier la capacité du candidat à répondre aux besoins du pouvoir adjudicateur.
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité émanant de la compagnie d'assurance et indiquant le domaine d'activité couvert.
- Une liste de références significatives (ou principaux services effectués) pour des prestations équivalentes exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- L'extrait K BIS de moins de trois mois.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles en téléchargement gratuit sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Faute d'avoir remis la totalité de ces documents, la candidature sera considérée comme non conforme.

### **6.2. Les pièces concernant l'offre**

Le candidat produira les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement du marché rempli intégralement, date et signé par le candidat précisant le montant de l'offre (HT, TVA et TTC)
- Le détail du prix global et forfaitaire (DPGF) (annexe financière).
- Le cahier des clauses particulières réputé accepté sans modification, daté et signé.
- Une note précisant les compétences et moyens du candidat et le cas échéant de son équipe.
- Un mémoire technique, qui a vocation à devenir l'annexe de l'acte d'engagement, et dans lequel le candidat s'attachera à décrire de façon détaillée :
  - le nom du responsable du marché ;
  - le planning détaillé d'exécution du marché ;
  - le détail des moyens humains et matériels mis en œuvre ;
  - le CV des membres de l'équipe affectée à l'exécution du marché ;
  - les modalités et la méthode de travail retenue pour intervenir auprès de l'ANCOLS ;
  - l'expérience acquise par le candidat sur les prestations demandées.
- Les références de prestations notamment avec d'autres établissements publics ou organismes intervenant dans la sphère publique.

Ce mémoire a pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de déterminer la valeur technique de l'offre. Le signataire de ce mémoire doit être habilité à engager le candidat.

En cas de contradiction entre le CCP et la note technique, c'est le premier qui prévaut.

- Un RIB original

Seront jointes également toutes justifications nécessaires pour expliciter l'offre et permettre son appréciation au regard des critères figurant à l'article 7 du présent règlement.

**6.3.** Faute d'avoir remis la totalité de ces documents, l'offre et la candidature seront considérés comme non conformes.

## **ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **7.1. Examen des candidatures**

Les candidatures seront examinées au regard des dispositions de l'article 52 du Code des marchés publics au vu des pièces détaillées à l'article 6-1 du présent document.

### **7.2. Jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues dans l'article 53 du Code des marchés publics.

Seront pris en compte, pour la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, selon les règles de pondération qui suivent, les critères pondérés suivants :

<b>Critères et sous-critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>Critère : Valeur technique de l'offre</b>	<b>60%, soit 12 points</b>
- Méthodologie et la pertinence des préconisations et du mode opératoire proposé au regard du déroulé des séminaires et des publics cibles.	30%
- Composition de l'équipe dédiée (coordination générale et coordination technique)	10%
- Rapport qualité/prix des propositions de lieu de séminaire et leur pertinence au regard des critères énoncés dans le CCP	10%
- Qualité du planning détaillé d'exécution des prestations	10%
<b>Critère : Prix</b>	<b>40%, soit 8 points</b>

L'analyse du critère prix est réalisée en comparant le prix renseigné à l'acte d'engagement.  
La formule suivante est appliquée :  $[\text{Prix le plus bas}] \times [8 \text{ pts}] / [\text{Prix de l'offre à juger}]$

### **ARTICLE 8 - DESIGNATION DU CANDIDAT RETENU**

A l'issue de l'analyse des offres, la meilleure note globale obtenue permettra de désigner l'entreprise retenue.

Dans le cas d'égalité de notes entre deux candidats, c'est l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur le critère 1 qui sera choisie.

### **ARTICLE 9 – ATTRIBUTION**

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article 46-I du Code des marchés publics (NOTI 1 et NOTI 2). Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le choix définitif de l'offre ne sera arrêté que lorsque le candidat aura produit ces documents.

Si le candidat le mieux classé ne produit pas les certificats dans le délai fixé, son offre sera exclue sans possibilité de régularisation. Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

### **ARTICLE 10 - LES CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION**

#### **10.1. Conditions de fond**

Les offres non conformes au regard, notamment, de l'objet du marché et des conditions de la consultation seront éliminées.

#### **10.2. Conditions de forme**

Tout dossier transmis dans des conditions autres que celles prévues au présent règlement de consultation sera rejeté.



## **ARTICLE 11 - AUTRES DISPOSITIONS**

### **11.1. Dispositions générales concernant la passation du marché**

La personne responsable du marché se réserve le droit, à l'issue de la procédure, de ne pas donner suite à la présente consultation et de ne pas passer le marché avec le candidat dont l'offre a été retenue.

Le candidat est informé que dans ce cas, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation, et cela même si la mise au point de son offre a nécessité la réalisation d'études complémentaires.

De façon générale, aucun candidat ne pourra prétendre à aucune indemnité à l'issue de la présente consultation.

### **11.2. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à : [marches-publics@ancols.fr](mailto:marches-publics@ancols.fr)

Les réponses à ces questions seront soumises, par écrit, à l'ensemble des entreprises ayant retiré le dossier. Aucune question ne pourra parvenir moins de six jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

- - - -