

MARCHE DE SERVICE DE FOURNITURE

PROCEDURE ADAPTEE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : Objet de la consultation

ARTICLE 2 : Conditions de la consultation

- * Mode de consultation
- * Offre de base - Options
- * Variantes
- * Conditions imposées par l'établissement
- * Unité monétaire - Euro
- * Modalité de paiement
- * Modification de détail des dossiers
- * Interdiction de présenter des offres multiples
- * Personnes pouvant participer au présent marché
- * Forme juridique
- * Langue

ARTICLE 3 : Durée du marché

ARTICLE 4 : Délai de validité des offres

ARTICLE 5 : Dossier de consultation

ARTICLE 6 : Présentation des offres :

- 6.1 - Sous forme papier
- 6.2 - Date limite de dépôt des offres

ARTICLE 7 : Jugement des candidatures et des offres

ARTICLE 8 : Achèvement de la procédure

ARTICLE 9 : Renseignements complémentaires

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 22 février à 17 heures

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION :

L'Ecole Nationale de Voile et des Sports Nautiques procède à une consultation en vue l'achat de vêtements en dotation annuelle pour l'ensemble du personnel.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION :

2.1 - Mode de consultation :

La présente consultation est une procédure adaptée. (Article 28 du Code des Marchés Publics.)

Marché à bons de commande en application de l'article 77 du Code des Marchés Publics. Le marché est passé sans montant minimum avec un montant maximum annuel.

Les variantes sont refusées

2.2 - Offre de base - Option :

Les candidats devront :

* **proposer obligatoirement une offre correspondant à l'offre de base**, objet des différents cahiers des charges sur lesquels ils soumissionnent,

* répondre aux besoins prévus dans l'acte d'engagement,

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une réponse incomplète pourra constituer un motif d'élimination.

2.3 - Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : **l'euro**.

Les offres des candidats et tous les documents annexes devront être rédigés en langue française.

2.4 - Modalité de paiement :

Le paiement s'effectuera par virement administratif et prévu au cahier des charges. Le délai maximum de paiement est de 30 jours.

Le financement du présent marché sera effectué sur le budget de fonctionnement de l'Ecole.

2.5 - Modifications de détail des dossiers de consultation :

L'Ecole Nationale de Voile et des Sports Nautiques se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessous est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHÉ :

Les contrats sont souscrits à effet du **01 mars 2016** pour une durée de **9 mois**, le marché est reconductible au maximum 3 fois avec faculté pour les deux parties de résiliation annuelle sous préavis de **2 mois** avant l'échéance du 01 mars.

ARTICLE 4 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :

Le délai de validité de l'offre est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 5 : DOSSIER DE CONSULTATION :

Un exemplaire du dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il comprend :

- * Le présent règlement à la consultation.

- * Un dossier comprenant les pièces suivantes :
 - Fiche de demande de renseignements
 - Acte d'engagement
 - Cahier des charges

ARTICLE 6 : PRESENTATION DES OFFRES :

Dossier à remettre par le candidat - Présentation des offres :

6.1 - Sous forme papier :

- Les offres seront :

- * soit déposées contre récépissé à l'Ecole ;
- * soit envoyées par la poste en recommandée avec accusé de réception.

- L'enveloppe extérieure cachetée :

- * sera libellée à l'adresse suivante :

**Madame la Directrice de L'ENVS
Ecole Nationale de Voile et des Sports Nautiques
Beg Rohu
56510 Saint-Pierre Quiberon**

- * et mentionnera "Procédure adaptée – dotation professionnelle vestimentaire - Ne pas ouvrir".

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après les délais et heures limites fixés à l'article 6.3 ci-après, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront retournés à leurs auteurs.

- Les enveloppes intérieures :

☞ La 1^{ère} enveloppe intérieure :

- * portera les mentions suivantes :
 - "Procédure adaptée – dotation professionnelle vestimentaire"
"Dossier administratif"
 - Le nom du candidat.
- * contiendra les pièces et documents suivants prévus aux articles 44 à 46 du Code des Marchés Publics :

Le dossier à remettre par chaque candidat sera placé sous enveloppe cachetée qui contiendra les pièces suivantes:

- * la lettre de candidature ou DC1,
- * la déclaration du candidat, ainsi que les documents à joindre dont il est fait mention (les références de l'entreprise dans le domaine considéré de moins de 3 ans, ...)
- * Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- * La déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ;

* la déclaration du candidat ou DC2 ainsi que les documents à joindre dont il est fait mention (en particulier les certificats) **OU** *une déclaration sur l'honneur, datée et signée, que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (article 46 du Code des Marchés Publics);*

* Les documents ou attestations figurant à l'article R. 324-4 du code du travail ;

* Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du Code du Travail.

- En cas de groupement, il devra être fourni un DC4 commun au groupement et par chacun des membres du groupement, les pièces mentionnées ci-avant.

☞ **La 2^{ème} enveloppe intérieure :**

comportant pour chacune d'entre-elles :

Un projet de marché comprenant :

✓ **un Acte d'Engagement (A.E)** : à compléter, dater et signer pour chaque lot

✓ **le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)** : à accepter sans modification.

✓ **le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U)** dans lequel sont indiquées les **caractéristiques particulières** : à compléter, dater et signer pour chaque lot.

✓ **le ou les catalogues**

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la Société.

6.2 - Date limite de dépôt des offres :

Quelle que soit la procédure retenue par le candidat, les offres devront être parvenues à l'Ecole Nationale de Voile et des Sports Nautiques

au plus tard le 22 février 2016 – 17h00

Date de réception des offres - Délai de rigueur

ARTICLE 7 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

7.1 - Jugement des candidatures :

Les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles 43, 44 et 45 du Code des Marchés Publics, qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 6 du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes, ne seront pas admises.

7.2 - Jugement des offres :

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues au Code des Marchés Publics, articles 53 à 55.

Les critères de jugement des offres seront examinés dans l'ordre décroissant suivant :

- ✓le prix des prestations : 50%
- ✓la valeur technique de l'offre : 30 %
- ✓le délai de livraison : 20%

Tout rabais ou remise de toute nature qui ne sont pas expressément autorisés par le présent règlement ne seront pas pris en compte.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres.

ARTICLE 7.3 – NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'entamer des phases de négociation sur les coloris et sur les composants des articles proposés.

ARTICLE 8 : ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

8.1 - Fourniture des justificatifs administratifs

Conformément à l'article 46 du Code des Marchés Publics, le candidat retenu devra fournir, dans un délai de 8 jours francs à compter de la demande de l'établissement par courrier ou télécopie les justificatifs fiscaux et sociaux suivants :

- * Pièces mentionnées à l'article R 324-4 ou R 324-7 du Code du Travail (ou imprimé DC6)
- * Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (*Formulaire DC 7 ou Imprimé 3666 volet 2 et certificats sociaux URSSAF et selon les cas, MSA - Vieillesse - Congés payés*).

et pour les candidats de l'Union Européenne les documents équivalents.

Dans le cas où ces justificatifs ne pourraient pas être produits dans le délai imparti par le candidat retenu, l'offre sera rejetée et le candidat éliminé.

L'établissement se réserve la possibilité de retenir le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement.

Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

8.2 - Conformément à l'article 46-I-1° du Code des Marchés Publics, le candidat retenu s'engage à fournir à l'établissement, tous les 6 mois à compter de la notification et jusqu'au terme du marché, les documents prévus à l'article R 324-4 ou R 324-7 du Code du Travail.

8.3 - Les soumissionnaires seront avisés du rejet de leur offre par lettre simple.

8.4 - Le candidat retenu recevra une lettre de notification accompagnée d'une copie conforme de leur marché, adressée en recommandée avec accusé de réception postal.

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Les demandes de renseignements doivent être faites adressées à l'aide du formulaire joint au dossier de consultation.

Toutes les réponses à ces questions seront soumises à l'ensemble des soumissionnaires. Aucune question ne pourra parvenir moins de six jours calendaires avant la remise des offres.

Contact : **Clémentine LECERF, Chef des services financiers.**

Adresse : **Ecole Nationale de Voile et des Sports Nautiques**
Le Beg Rohu
56 510 SAINT PIERRE QUIBERON

Tel : **02.97.30.30.22**

Courriel: clementine.lecerf@envsn.sports.gouv.fr