

**ACCORD-CADRE POUR DES PRESTATIONS DE MISE A  
DISPOSITION DE PERSONNEL INTERIMAIRE POUR  
LA SEML LE MANS EVENEMENTS**

---

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

---

**DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 21/05/2024 à 12H00**

# SOMMAIRE

---

<b>1 – OBJET DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
<b>2 – DUREE ET DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
2.1 – Durée de l'accord-cadre.....	4
2.2 – Durée d'exécution de l'accord-cadre.....	5
<b>3 – MODALITES DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
3.1 – Type de procédure.....	5
3.2 – Forme de l'accord-cadre .....	5
3.3 – Nomenclature .....	5
3.4 – Allotissement.....	6
3.5 – Montant de l'accord-cadre .....	6
3.6 – Mode de règlement.....	7
3.7 – Options et variantes.....	7
3.8 – Cahiers des clauses administratives générales et techniques (CCAG) .....	7
<b>4 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 – Marchés réservés.....	7
4.2 – Insertion sociale .....	7
4.3 – Environnement .....	7
<b>5 – FORME JURIDIQUE DES ATTRIBUTAIRES DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>8</b>
5.1 – Candidat individuel ou groupement.....	8
5.2 – Cas de la sous-traitance .....	8
<b>6 – DOCUMENTS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>9</b>
6.1 – Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E) .....	9
6.2 – Mise à disposition du D.C.E .....	9
6.3 – Modification du D.C.E.....	9
6.4 – Modification du D.C.E par le candidat.....	9
<b>7 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE CONSULTATION .....</b>	<b>10</b>
7.1 – Composition des dossiers de candidature et d'offre.....	10
7.2 – Modalités de remise des dossiers de candidature et d'offre .....	13
7.3 – Demandes de renseignements complémentaires.....	14
<b>8 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....</b>	<b>14</b>
<b>9 – EXAMEN DES PLIS.....</b>	<b>14</b>
9.1 – Examen des candidatures .....	14
9.2 – Examen des offres .....	15
<b>10 – CRITERES D'ATTRIBUTION.....</b>	<b>16</b>
<b>11 – NEGOCIATION.....</b>	<b>17</b>
<b>12 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....</b>	<b>17</b>
<b>13 – DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>17</b>

13.1 – Abandon de procédure.....	17
13.2 – Voies de recours.....	17
<b>14 – ANNEXES .....</b>	<b>18</b>

## 1 – OBJET DU MARCHÉ

---

La présente consultation a pour objet la mise à disposition de personnel intérimaire sur l'ensemble des sites dont la SEML LE MANS EVENEMENTS à la charge.

Le présent marché est passé par la SEML LE MANS EVENEMENTS, agissant comme Pouvoir Adjudicateur, désignée ci-après l'acheteur :

<p><b>SEML LE MANS EVENEMENTS</b> <b>Rue d'Arcole</b> <b>72000 LE MANS</b></p>
----------------------------------------------------------------------------------------

La personne signataire du marché public est le Président-Directeur Général de la SEML LE MANS EVENEMENTS ou son représentant.

La consultation implique la mise en place d'un **accord-cadre multi attributaires** en application de l'article L.2125-1-1° du Code de la Commande Publique (CCP).

L'accord-cadre est alloti selon les modalités précisées à l'article 3.4 du présent Règlement de Consultation (RC).

Le détail des prestations attendues est décrit dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### Lieux d'exécution des prestations :

- **CENTRE DES EXPOSITIONS DU MANS** : 1 Avenue du Parc des Expositions, 72100 Le Mans ;
- **PALAIS DES CONGRES ET DE LA CULTURE DU MANS** : Rue d'Arcole, 72000 Le Mans ;
- **OFFICE DE TOURISME DE LE MANS METROPOLE** : 16 rue de l'Etoile, 72000 Le Mans.  
*L'Office de Tourisme comprend le site suivant :*
  - **Bureau d'Information Touristique – Maison du Pilier-Rouge** : 41/43 Grande Rue, 72000 LE MANS.

La mise à disposition du personnel intérimaire est également attendue en dehors des lieux mentionnés ci-dessus. En effet, des prestations de mise à disposition de personnel intérimaire peuvent être demandées pour des manifestations en extérieur pour de l'accueil.

## 2 – DUREE ET DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ

---

### 2.1 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa notification aux titulaires des différents lots. Cet accord-cadre peut être reconduit une (1) fois pour une période identique de douze (12) mois. La durée maximum de l'accord-cadre, reconduction y compris, est de vingt-quatre (24) mois.

**A l'exception du lot n°2** : Mise à disposition de personnel intérimaire pour le Palais des Congrès et de la Culture du Mans dont la période initiale ne durera que du 01/08/2024 jusqu'au 30/06/2025 inclus, soit onze (11) mois. Par conséquent, **ce lot ne fera pas l'objet d'une reconduction.**

**A l'exception du lot n°3** : Mise à disposition de personnel intérimaire pour l'Office de Tourisme de Le Mans Métropole dont la période initiale ne durera que du 01/08/2024 jusqu'au 30/06/2025 inclus, soit onze (11) mois. Par conséquent, **ce lot ne fera pas l'objet d'une reconduction.**

La reconduction de l'accord-cadre est tacite, en cas de silence de l'acheteur, il est automatiquement reconduit. Conformément à l'article R.2112-4 du CCP, le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction du marché.

Par ailleurs, l'acheteur pourra décider de ne pas reconduire l'accord-cadre. Cette décision sera notifiée par courrier avec accusé de réception aux titulaires au moins 3 mois avant la date d'expiration de la période en cours d'exécution.

La date prévisionnelle de début des prestations pour les différents sites, par l'émission de bons de commande, sont les suivantes :

- **LE CENTRE DES EXPOSITIONS DU MANS : 16/08/2024 ;**
- **LE PALAIS DES CONGRES ET DE LA CULTURE DU MANS : 01/09/2024 ;**
- **L'OFFICE DE TOURISME : 01/08/2024.**

## **2.2 – Durée d'exécution de l'accord-cadre**

Conformément à l'article R.2162-5 du code de la commande publique, les bons de commande ne peuvent être conclus ou émis que durant la période de validité de l'accord-cadre. Leur durée d'exécution est fixée conformément aux conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre.

L'acheteur ne peut fixer une durée telle que l'exécution des bons de commande se prolonge au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

## **3 – MODALITES DE LA CONSULTATION**

---

### **3.1 – Type de procédure**

La présente consultation est soumise aux dispositions du code de la commande publique. Elle est passée selon une procédure formalisée en appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-2 1° du CCP.

### **3.2 – Forme de l'accord-cadre**

Le présent marché est passé sous la forme d'un **accord-cadre multi attributaires à bons de commande** en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre sera traité à prix unitaires sur la base des prix fixés par les candidats sur le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) remis en annexe de l'Acte d'Engagement (AE).

### **3.3 – Nomenclature**

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

<b>Code principal</b>	<b>Description</b>
79620000-6	Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire

### 3.4 – Allotissement

En raison du périmètre du marché, le marché est alloti par site, conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique :

<b>Lots</b>	<b>Désignation</b>
01	Mise à disposition de personnel intérimaire pour le Centre des Expositions du Mans
02	Mise à disposition de personnel intérimaire pour le Palais des Congrès et de la Culture du Mans
03	Mise à disposition de personnel intérimaire pour l'Office de Tourisme de Le Mans Métropole

Chaque lot est multi attributaires et sera attribué à trois (3) opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes).

Dans l'hypothèse, d'un nombre inférieur d'offres conformes, l'acheteur se réserve la faculté de poursuivre la procédure.

Les candidats peuvent soumissionner à un lot, plusieurs lots ou la totalité des lots. Par conséquent, un même candidat peut se voir attribuer trois (3) lots maximum.

Chaque lot donnera lieu à l'établissement d'un Acte d'Engagement (A.E) entre l'acheteur et le titulaire.

### 3.5 – Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé sans montant minimum. Le montant maximum en euros HT par période contractuelle est le suivant :

<b>N° et intitulé du lot</b>	<b>Période hors reconduction – Montant maximal €HT</b>	<b>Période de reconduction (soit 1 an) – Montant maximal €HT</b>	<b>Période totale – Montant maximal €HT</b>
<b>Lot n°1 :</b> Mise à disposition de personnel intérimaire pour le Centre des Expositions du Mans	90 000€ HT	90 000€ HT	180 000€ HT
<b>Lot n°2 :</b> Mise à disposition de personnel intérimaire pour le Palais des Congrès et de la Culture	30 000€ HT		30 000€ HT
<b>Lot n°3 :</b> Mise à disposition de personnel intérimaire pour l'Office de Tourisme	120 000€ HT		120 000€ HT
<b>TOTAL €HT</b>	<b>240 000€ HT</b>	<b>90 000€ HT</b>	<b>330 000€ HT</b>

L'accord cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant global maximum de **240 000€ HT** pour la période initiale (hors reconduction), et d'un montant global maximum de **330 000€ HT** pour la durée maximale de l'accord-cadre (reconduction y compris).

Ce montant maximum correspond à la somme de l'ensemble des bons de commande pouvant être attribués par le biais de l'accord-cadre. Il ne constitue aucunement un engagement contractuel de commande des prestations.

### **3.6 – Mode de règlement**

L'unité monétaire de compte est l'euro.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre sera effectué par virement bancaire dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture.

Aucune avance ni aucun acompte ne sera versé dans le cadre du présent accord-cadre.

Les éléments relatifs au prix et à la rémunération du titulaire sont déterminés dans le C.C.A.P.

### **3.7 – Options et variantes**

La consultation ne comporte pas d'option à laquelle les candidats sont tenues de répondre. Par ailleurs, aucune variante n'est autorisée dans le cadre de la présente consultation.

Il est attendu des candidats de répondre expressément et strictement aux besoins de l'acheteur tels que décrits dans le présent Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

### **3.8 – Cahiers des clauses administratives générales et techniques (CCAG)**

L'accord-cadre et les bons de commande sont passés sous l'égide du CCAG fournitures courantes et services issu (CCAG-FCS) de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services – NOR : ECOM2106868A.

## **4 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION**

---

### **4.1 – Marchés réservés**

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R.2113-7 (**travailleurs handicapés**) et R.2113-8 (**entreprise de l'économie sociale et solidaire**) du code de la commande publique.

### **4.2 – Insertion sociale**

Le titulaire s'engage à favoriser une action d'insertion sociale qui vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières, en partenariat avec l'acheteur, dont le descriptif est donné au sein de Cahier des clauses techniques particulières.

### **4.3 – Environnement**

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution prenant en compte des considérations relatives à l'environnement visées par l'article L.2112-2 du code de la commande publique dont le descriptif est donné au sein du Cahier des clauses administratives particulières.

## **5 – FORME JURIDIQUE DES ATTRIBUTAIRES DE L'ACCORD-CADRE**

---

### **5.1 – Candidat individuel ou groupement**

L'acheteur n'impose aucune forme de groupement.

Un opérateur économique peut se porter candidat à l'obtention de ce marché soit en qualité de candidat individuel, soit dans le cadre d'un groupement d'opérateurs économiques.

Conformément à l'article R.2142-21 du CCP, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures :

- En qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans le cas où le candidat présente une candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, le groupement peut être conjoint ou solidaire conformément à l'article R.2142-20 du code de la commande publique :

- **Le groupement est conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord-cadre ;
- **Le groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Un mandataire doit être désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner leurs prestations.

Conformément à l'article R.2142-24 du CCP, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Conformément à l'article R.2142-23 du CCP, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Conformément à l'article R.2142-22 du CCP, l'acheteur peut exiger que le groupement adopte une forme juridique déterminée après l'attribution de l'accord-cadre dans la mesure où cela est nécessaire à sa bonne exécution.

Sous réserve des dispositions des articles L.2141-13 et R.2142-26 du CCP, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre.

En cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, sous condition d'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou entreprises liées.

L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

### **5.2 – Cas de la sous-traitance**

La sous-traitance n'est pas autorisée.

## **6 – DOCUMENTS DE LA CONSULTATION**

---

### **6.1 – Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E)**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E) est composé des documents suivants :

- Avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ;
- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) pour le lot 1, 2 et 3 ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot 1, 2 et 3 ;
- Annexes.

Il est impératif que les candidats retirent l'intégralité des documents. Le candidat remettant son offre est supposé connaître parfaitement l'ensemble des pièces mises à disposition ainsi que les ajouts ou questions/réponses ayant été déposées pendant l'ouverture de la salle des marchés de ladite consultation.

### **6.2 – Mise à disposition du D.C.E**

Le Dossier de Consultation des Entreprises est mis en ligne sur le « profil acheteur » du Pouvoir adjudicateur, la plateforme de dématérialisation AWS-Achat, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>.

Le DCE est consultable et téléchargeable gratuitement par tout opérateur économique. Toutefois, il est recommandé de s'identifier sur le « profil acheteur ».

Cette identification permet aux opérateurs économiques de correspondre avec l'acheteur en cours de procédure (réponses aux questions écrites posées par les candidats dans les délais impartis) et d'être informés automatiquement de toute modification apportée au DCE (report de date de la remise des offres, etc.).

Par conséquent, il est vivement recommandé de renseigner une adresse électronique valide et durable pendant toute la durée de la procédure et de consulter sa messagerie électronique de manière régulière. La responsabilité du Pouvoir adjudicateur ne saurait en aucun cas être recherchée si le candidat venait à ne pas bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées par l'acheteur via la plateforme lors du déroulement de la consultation.

### **6.3 – Modification du D.C.E**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications au Dossier de Consultation des Entreprises au plus tard **dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres** fixées dans le présent Règlement de la Consultation.

Ce délai est reporté en cas de report de la date limite de remise des offres. Les modifications devront être prises en compte dans l'élaboration de l'offre du candidat.

### **6.4 – Modification du D.C.E par le candidat**

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), ni au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ni à l'Acte d'Engagement (AE), ni aux pièces financières hors éléments portant sur leur offre et pour lesquels ils sont conviés à répondre. Par la remise de leur pli, ils s'engagent pleinement à répondre aux exigences de l'ensemble des documents.

## 7 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE CONSULTATION

---

### **7.1 – Composition des dossiers de candidature et d'offre**

Les candidats souhaitant participer à la présente consultation devront remettre selon les modalités définies aux articles 7.1 et 7.2 du présent Règlement de la consultation, un seul et même pli contenant distinctement :

- **Un dossier de candidature**
- **Un dossier d'offre**

Les plis devront contenir l'ensemble des pièces listées dans le présent article. Toutefois, par application de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir les documents et justificatifs déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Les documents qui ne seraient plus valides à la date limite de remise des offres doivent être fournis à l'acheteur.

Les dossiers des candidats soumissionnaires devront être entièrement rédigés en langue française. Si les dossiers sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français conformément à l'article R.2143-16 du code de la commande publique.

#### **7.1.1 Dossier de candidature**

Les pièces du dossier de candidature sont celles prévues aux articles L.2142-1 et R.2143-3 et suivants du code de la commande publique :

- **Habilitation à exercer l'activité professionnelle :**
  - **Formulaire DC1**

Il est attendu du candidat que les mentions suivantes soient renseignées : le nom ou la dénomination sociale du candidat, adresse postale et électronique. Le cas échéant, si le candidat se présente seul ou en groupement : l'identification des membres du groupement d'opérateurs économiques et la désignation du mandataire, ainsi que les habilitations données au mandataire pour représenter les autres membres du groupement.  
Document disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/>;
  - **Formulaire DC2**

Document disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/>;
  - Conformément à l'article R.2143-9 du CCP, afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du CCP, le candidat produit son **numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du CCP ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence en cas d'exclusion ;
  - **Tout document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;**

▪ **Certificats et déclarations fiscales et sociales**

Le candidat fourni les certificats et déclarations délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant que celui-ci ou que chaque membre du groupement candidat satisfait à ses obligations sociales et fiscales (ou déclaration sur l'honneur dûment datée et signée lorsqu'il n'est pas délivré de certificat ou déclaration). 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 (ou déclaration sur l'honneur dûment datée et signée lorsqu'il n'est pas délivré de certificat ou déclaration) ;

▪ **Si le candidat est en procédure de sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (ou équivalent) ;**

▪ **Justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au Registre du commerce et des sociétés (R.C.S)**

Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ou document équivalent ;

▪ **Les renseignements concernant la situation juridique du candidat justifiant qu'il satisfait aux conditions d'accès à la commande publique conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-2, L.2141-4 à L.2141-5, L.2141-7 à L.2141-11, R.2143-3 du code de la commande publique.**

Il est attendu de la part du candidat, notamment :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que :
  - Le candidat n'a pas fait l'objet au cours des cinq (5) dernières années d'une condamnation définitive pour l'une des infractions visées à l'article L.2141-1 du CCP ;
  - Le candidat est à jour de ses obligations sociales et fiscales par application de l'article L.2141-2 du CCP ;
  - Le candidat n'entre pas dans les cas d'exclusions visés à l'article L.2141-3 du CCP ;
  - Le candidat satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du CCP conformément à l'article R.2143-3 1° du CCP.
- Les justificatifs attestant que le candidat respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé, en matière de lutte contre l'emploi d'étrangers sans titre de travail et celles relatives aux conditions de détachement de salariés étrangers conformément aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

➤ **Capacité économique et financière :**

▪ **Une déclaration sur l'honneur concernant d'une part, le chiffre d'affaires global et d'autre part, si possible, le chiffre d'affaires concernant les prestations similaires à l'objet du marché réalisées au cours des 3 dernières années ;**

▪ **Les bilans, comptes de résultats et annexes ou documents équivalents, des 3 derniers exercices** (ou des seuls exercices clos si la date de création de l'entreprise est inférieure à 3 ans) ;

▪ **Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels inhérents aux prestations objet du présent marché.**

➤ **Capacité technique et professionnelle :**

- **Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public/privé ;**
- **Déclaration sur l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose (ou chaque membre du groupement) pour la réalisation de prestations dans le domaine objet du marché ;**
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années ;**
- **Les certificats de qualification professionnelle/diplômes** relatifs au domaine d'activité, objet du présent marché établis par des organismes indépendants où tout moyen de preuve équivalent justifiant des qualifications professionnelles ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
- **Le cas échéant, le candidat peut produire tout autre document qu'il juge nécessaire et pertinent à sa candidature.**

Lors de l'analyse du dossier de candidature, il pourra être demandé au candidat de compléter son dossier de candidature conformément à l'article 9.1 du Règlement de consultation si l'acheteur constate que des pièces ou informations dont la communication était demandée sont absentes ou incomplètes.

#### **7.1.2 Dossier d'offre**

Dans le cadre de la remise de l'offre, le candidat devra remettre un dossier comprenant les documents suivants :

- **L'Acte d'Engagement (A.E)** (un acte d'engagement par lot).  
*Chaque acte d'engagement doit être renseigné et signé.*
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** (un BPU par lot).  
*Chaque bordereau doit être dûment complété et signé.*
- **Un mémoire technique (limité à 20 pages).**  
*Ce document est limité à 20 pages et comprendra quatre (4) parties.  
Chacune des parties correspondent à l'un des sous-critères du critère technique. Le candidat développera chaque partie au regard des « éléments appréciés » mentionnés dans l'article 10 du présent Règlement de Consultation et conformément aux prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Le mémoire technique devra suivre le plan suivant :*

<b>Partie n°1 « Réactivité »</b>
----------------------------------

<b>Partie n°2 « Recrutement »</b>
-----------------------------------

<b>Partie n°3 « Relationnel »</b>
-----------------------------------

<b>Partie n°4 « Formations »</b>
----------------------------------

Dans le cas où le candidat souhaiterait répondre à plusieurs lots, il n'est pas attendu de celui-ci la production de plusieurs mémoires technique. Toutefois, le candidat devra préciser à quels lots se rattachent les éléments mentionnés.

## **7.2 – Modalités de remise des dossiers de candidature et d'offre**

### **7.2.1 Transmission dématérialisée des plis**

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les candidats ont l'obligation de transmettre leurs plis contenant les pièces de la candidature et de l'offre visées à l'article 7.1 du présent Règlement de consultation par voie électronique, sur le « profil acheteur » du Pouvoir Adjudicateur, la plateforme de dématérialisation AWS-Achat, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>.

Les plis des candidats devront obligatoirement parvenir à l'acheteur selon les modalités de remise définies dans le présent article et avant la date et l'heure limite de remise des offres :

**DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 21/05/2024 à 12H00**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de remise des offres.

Conformément à l'article R.2151-6 du CCP, le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres électroniques sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai imparti.

Aucun format de fichier n'est préconisé pour la transmission des documents par voie électronique. Cependant, **les fichiers devront être transmis dans des formats courants et largement disponibles.**

### **7.2.2 Transmission d'une copie de sauvegarde**

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique, le pli transmis par voie électronique peut être doublé par la remise au Pouvoir Adjudicateur, sur support papier ou sur support physique électronique, d'une copie de sauvegarde des documents, avant la date et l'heure limite de remise des offres fixée dans le Règlement de la consultation.

Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans un pli portant la mention « Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir », ainsi que le nom du candidat et la référence du marché telle que renseignée en page de garde du présent Règlement de consultation.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**SEML LE MANS EVENEMENTS  
A l'attention de Mme BETHRY Camille  
Service Support  
CS 61334  
72013 LE MANS CEDEX 2**

L'accueil de la SEML LE MANS EVENEMENTS est situé au 2<sup>nd</sup> étage du Palais des Congrès et de la Culture du Mans. La personne à contacter pour la dépose de la copie de sauvegarde est :

<p style="text-align: center;"><b>Mme BETHRY Camille</b> <b>N° de téléphone : 02.43.43.59.50 / 06.81.83.77.02</b></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas visés à l'article II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, à savoir :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le plis transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pas pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Dans ce cas, la copie de sauvegarde se substitue au pli électronique. Lorsque la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte, celle-ci est détruite par la SEML LE MANS EVENEMENTS.

### **7.3 – Demandes de renseignements complémentaires**

Conformément aux articles L.2132-2 et R.2132-7 du code de la commande publique, les communications et échanges effectués dans le cadre de la présente consultation s'effectueront par voie électronique, par l'intermédiaire du « profil acheteur » du Pouvoir adjudicateur, la plateforme de dématérialisation AWS-Achat, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>.

Par conséquent, pour toute demande de renseignements complémentaires nécessaires à l'établissement de leur offre, les candidats devront impérativement transmettre leurs questions écrites par l'intermédiaire de la plateforme AWS-Achat. Toute demande de renseignements complémentaires devra intervenir au plus tard **quinze (15) jours calendaires avant la date limite de remise des offres** fixée dans le présent Règlement de consultation.

La réponse apportée par l'acheteur à la question posée sera commune, mise en ligne et téléchargeable à tous les candidats au plus tard **dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres**.

En cas de report de la date limite de remise des offres, les dates limites pour les questions écrites des candidats et les réponses de l'acheteur seront reportées en fonction de cette nouvelle date.

## **8 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

---

Le délai de validité des offres est fixé à quatre (4) mois à compter de la date limite fixée pour la remise des offres. La simple remise de l'offre engage le ou les soumissionnaires quand bien même cette offre ne comporterait pas d'acte d'engagement signé.

## **9 – EXAMEN DES PLIS**

---

Conformément à l'article R.2143-2 du code de la commande publique, les candidatures reçues hors délai seront éliminées.

### **9.1 – Examen des candidatures**

En cas de constat de pièces ou d'informations absentes ou incomplètes dont la présentation était réclamée au titre de la candidature, conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande

publique, le Pouvoir Adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous par l'intermédiaire du « profil acheteur » AWS-Achat et à l'adresse renseignée par le candidat.

Conformément à l'article R.2144-3 du CCP, l'examen des candidatures pourra être effectué à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Les candidatures sont examinées au regard de la situation juridique des candidats et de leurs capacités professionnelles, techniques, économiques et financières à exécuter le marché sur la base des documents exigés à l'article 7.1 du présent RC.

## **9.2 – Examen des offres**

Conformément aux articles L.2152-1 et suivants du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur élimine les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées.

### **9.2.1 Régularisation des offres**

Toutefois, conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique, toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, par application de l'article R.2152-1 dudit code, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

La régularisation des offres ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Toute demande de régularisation aura lieu par l'intermédiaire du « profil acheteur », sur la plateforme de dématérialisation AWS-Achat, à l'adresse électronique renseignée par le candidat.

Les soumissionnaires ont l'obligation de répondre aux demandes de régularisation dans le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur. A défaut, conformément aux articles R.2144-7 ou R.2152-1 du CCP, leur candidature ou leur offre sera éliminée.

Le Pouvoir Adjudicateur a la possibilité de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Toute demande de précisions aura lieu par l'intermédiaire du « profil acheteur », sur la plateforme de dématérialisation AWS-Achat, à l'adresse électronique renseignée par le candidat.

Le Pouvoir Adjudicateur recommande fortement aux soumissionnaires de répondre aux demandes de précisions dans le délai imparti par l'acheteur.

### **9.2.2 Offres anormalement basses**

Conformément aux dispositions de l'article L.2152-6 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur met en œuvre tous les moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses.

Il pourra notamment demander au candidat de fournir, dans un délai raisonnable, toutes justifications qu'il jugera utiles en application de l'article R.2152-3 du CCP et ce dans le cadre d'une demande de précisions conformément à l'article 9.2.1 du présent Règlement de la consultation.

Le cas échéant, le Pouvoir Adjudicateur pourra écarter les offres au motif qu'elles sont anormalement basses en application des articles R.2152-4 et R.2152-5 du CCP.

## 10 – CRITERES D'ATTRIBUTION

Le jugement des offres pour chacun des lots, sera effectué, dans les conditions prévues aux articles R.2152-7 et R.2152-11 du code de la commande publique, au moyen des critères suivants :

- **Critère 1 (C1) : valeur technique, 55 points**, sur la base des éléments présentés dans le mémoire technique, décomposée de la manière suivante :

Critère n°1	CRITERE TECHNIQUE		
		Eléments appréciés	Barème de notation
	<b>Sous-critère 1.1 : Réactivité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réactivité dans la mise à disposition du personnel suite à la demande de l'acheteur ;</li> <li>▪ Organisation dans la mise à disposition de l'agent ;</li> <li>▪ Respect des délais/ disponibilité.</li> </ul>	<b>20 points</b>
	<b>Sous-critère 1.2 : Recrutement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Méthodologie dans le recrutement : processus/organisation dans le recrutement en mode « délégation » ;</li> <li>▪ Méthodologie dans le recrutement : processus/organisation dans le recrutement en mode « gestion » ;</li> <li>▪ Encadrement/suivi apporté à l'intérimaire.</li> </ul>	<b>20 points</b>
	<b>Sous-critère 1.3 : Relationnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'accueil, la mise en relation et l'encadrement apporté entre l'acheteur et la prise de fonction de l'intérimaire ;</li> <li>▪ Points de contacts en cas d'urgence/problème avec l'intérimaire (y compris soir et week-end).</li> <li>▪ Présentation de l'interlocuteur direct et unique désigné ;</li> <li>▪ Présentation, qualité et clarté des procédés pour la gestion administrative (ex : interface pour la signature des contrats, récupération facture, saisie et gestion de commande en ligne, saisie feuille d'émargement, etc.).</li> </ul>	<b>10 points</b>
<b>Sous-critère 1.4 : Formations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formations proposées aux intérimaires dans le cadre des profils et missions renseignés dans le présent marché.</li> </ul>	<b>5 points</b>	
<b>Total Critère 1 – Critère technique</b>			<b>55 points</b>

- **Critère 2 (C2) : prix, 45 points** :

Critère n°2	CRITERE FINANCIER		
		Eléments appréciés	Barème de notation
		Apprécié en fonction des prix renseigné dans le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U).	<b>45 points</b>
<b>Total Critère 2 – Critère financier</b>			<b>45 points</b>

L'offre financière la moins disante se verra attribuer la note maximale (correspondant à la pondération maximale de 45 points). Les autres candidats se verront attribuer une note en fonction des écarts entre

le prix proposé par chacun d'eux et l'offre la moins disante par application de la formule suivante : **Prix unitaire : 45 x (Offre la moins disante / offre analysée)**.

## **11 – NEGOCIATION**

---

La présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

## **12 – ATTRIBUTION DU MARCHE**

---

Après analyse des offres selon les critères de jugement mentionnés à l'article 10 du présent Règlement de Consultation, il sera procédé au classement des offres et au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Chaque candidat obtient *in fine* une note sur 100 points. En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur la valeur financière sera déterminant et privilégié pour le classement final. Pour rappel, chaque lot est multi attributaires et sera attribué à trois (3) opérateurs économiques, selon la méthode « en cascade » sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Cette méthode consiste à :

- Contacter en premier lieu l'opérateur économique dont l'offre a été considérée la meilleure en fonction des critères de choix ;
- S'adresser au second opérateur uniquement dans le cas où le premier n'a pas la capacité de répondre à la demande de l'acheteur ;
- S'adresser au troisième opérateur si le deuxième n'a pas la capacité de réaliser la prestation.

La notification du marché se fera par voie dématérialisée (par le biais d'un recommandée avec accusé de réception) après signature par les titulaires de l'acte d'engagement.

La forme de signature électronique doit être conforme aux exigences de l'article 3 de l'arrêté du 12 avril 2018 ainsi qu'aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n°2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015, conformément aux exigences du Règlement (UE) n°910/2014 dit eIDAS. Il peut donc s'agir du format PAdES, XAdES et CAdES dès lors que celui-ci répond aux exigences de la commande publique.

Après signature par le Pouvoir Adjudicateur, une copie de ces pièces sera notifiée aux différents titulaires de chaque lot.

## **13 – DISPOSITIONS FINALES**

---

### **13.1 – Abandon de procédure**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation conformément aux article R.2185-1 et R.2185-2 du code de la commande publique.

### **13.2 – Voies de recours**

Le tribunal territorialement compétent est le suivant :

<p><b>Tribunal judiciaire du Mans</b> <b>1 Avenue Pierre Mendès-France</b> <b>72014 LE MANS</b> <b>Téléphone : 02.43.83.77.00 / Fax : 02.43.83.78.79</b></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 14 – ANNEXES

---

<b>NOM DE L'ANNEXE</b>	<b>NUMERO</b>
Attestation sur l'honneur	Annexe 1