



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Mise en œuvre d'une prestation de médiation -
Schéma départemental d'accueil et d'habitat
des gens du voyage du Loiret 2023-2029 -
Groupement de commandes avec l'Etat**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Jeudi 16 mai 2024 à 12h00

Réponse électronique obligatoire pour cette consultation

La signature électronique n'est pas obligatoire mais recommandée lors du dépôt de l'offre. Elle pourra toutefois être exigée pour le titulaire avant notification du marché.

OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne :

Mise en œuvre d'une prestation de médiation - Schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage du Loiret 2023-2029 - Groupement de commandes avec l'Etat.

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

Elle fait suite à une procédure infructueuse précédente lancée en janvier 2024, dont la valeur estimée est sup. aux seuils de procédure formalisée.

Il s'agit d'un marché ordinaire.

Le Département du Loiret est le coordonnateur du groupement. A ce titre, il procède à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants, signe et notifie le marché.

Chaque membre s'assure de la bonne exécution du marché dans la limite de ses besoins propres.

DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

DUREE DU MARCHÉ – DELAIS D'EXECUTION

La durée de l'accord-cadre est fixée au CCAP.

NOMENCLATURE

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

Code principal	Description
75241000-7	Services de sécurité publique
85300000-2	Services d'action sociale et services connexes

VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

4 mois.

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes

Prestation de médiation gens du voyage dans le Loiret

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes 1, 2 et 3
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour la première période du marché
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour les périodes de reconduction du marché
- Le cadre de réponse
- Les DC1 et DC2

Le dossier de consultation des entreprises est disponible immédiatement et gratuitement à l'adresse électronique suivante : <http://marches-publics.loiret.com>.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Documents à produire :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Prestation de médiation gens du voyage dans le Loiret

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre : « offre »

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement	non
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour la première période du marché	non
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour les périodes de reconduction du marché	non
Le cadre de réponse accompagné de tous les éléments nécessaires au jugement de l'offre technique du candidat, qui comprendront notamment : Concernant le projet : - un descriptif complet et précis du projet de médiation en réponse aux besoins décrits dans le cahier des charges ; - des éléments de présentation relatifs à la méthode de suivi et d'évaluation de la prestation de médiation prévue par le candidat ; - des précisions sur les modalités de coopération envisagées avec les différents partenaires ; - une présentation des moyens humains, matériels (implantation des locaux, véhicule dédié pour les nombreux déplacements, etc.) et financiers prévus ; - des précisions sur le volet budgétaire de la prestation de médiation, incluant un budget prévisionnel de juin à décembre 2024 puis un budget prévisionnel sur une année civile complète (à compter de 2025) incluant les financements envisagés, la nature et le coût des opérations ; - un planning prévisionnel de réalisation de la mission de médiation ; - tout autre document nécessaire à la mise en œuvre opérationnelle de la prestation	non

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois la signature des pièces de l'accord-cadre dès la remise de l'offre. En l'absence de signature ou, en cas de signature électronique, si celle-ci était invalide, le pouvoir adjudicateur invitera le candidat attributaire à produire une signature dans un délai approprié prescrit par celui-ci, le candidat s'engageant alors à signer à l'identique l'offre initialement remise.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir tous les documents requis des candidats. Toutefois, l'appréciation des capacités techniques, professionnelles et financières est globale il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, relatif aux marchés publics, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents susvisés.

Les entreprises nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir les informations demandées sur les trois dernières années ne seront pas évincées sur ce simple fait. Elles devront par contre fournir tous les éléments permettant d'apprécier leur capacité financière, professionnelle et technique. Celles-ci peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalité des entreprises ou une « déclaration appropriée de banque » dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement de crédit.

Les documents fournis par les candidats devront permettre d'apprécier leur capacité à assurer les prestations prévues. L'appréciation des capacités est globale : ainsi à l'exception de la lettre de candidature (ou DC1) produite en commun, tous les opérateurs économiques doivent justifier des documents relatifs à la capacité juridique, financière, professionnelle et technique tels que définis à l'article « pièces relatives à la candidature » du présent règlement de la consultation.

En cas de présentation d'un sous-traitant, ce dernier devra être accepté et ses conditions de paiement devront être agréées par le pouvoir adjudicateur. La déclaration de sous-traitance (ou DC4) sera annexée à l'acte d'engagement, elle précisera obligatoirement que le sous-traitant n'est pas exclu des marchés publics.

CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Critères	Pondération
1-Valeur technique (sera analysé à travers du « Cadre de réponse » fourni au DCE et dument complété)	40 points
<i>1.1 - Pertinence de la méthodologie (respect de l'objet, du contenu, des enjeux et objectifs de la mission de médiation, méthodes et outils utilisés, respect de la date prévisionnelle de démarrage du marché indiquée dans le CCTP, modalités de concertation et d'articulation envisagées avec les différents partenaires évoqués dans le CCTP, disponibilité du médiateur, modalités de suivi et d'évaluation de la prestation avec la prise en compte de l'importance d'une vision par territoire et de la participation au COPIL du schéma GDV ainsi que d'un reporting régulier de l'activité de médiation auprès des services du Département et de la Préfecture du Loiret, contenu des bilans d'activité attendus).</i>	20 points
<i>1.2 - Qualité des moyens (humains et techniques) dédiés à la prestation (nombre de personnes affectées à la prestation avec respect de 1 ETP prévu dans le CCTP et prise en compte de la nécessité de continuité de cette prestation tout au long de l'année, profil et qualification du personnel, connaissance du public des Voyageurs, références et expérience acquise en matière d'accompagnement innovants et/ou du public des Voyageurs voire en matière de médiation vis-à-vis de ce public, permanences/astreintes prévues lors des grands passages de la mi-mars à la mi-octobre, capacité à pouvoir assurer cette prestation tout au long de la durée du marché soit de 2024 à 2029, modalités d'optimisation de l'organisation proposée en terme de moyens dédiés à la prestation, moyens techniques et matériels mis à disposition pour assurer cette prestation).</i>	20 points
2-Prix Il sera apprécié sur la base des montants figurants dans l'acte d'engagement sur la base de la formule suivante : Offre la moins disante X 60 / Offre considérée	60 points

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition) seraient constatées dans le contrat, le montant sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme irrégulière

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les candidats classés ex aequo sont départagés en prenant compte l'offre la mieux placée sur le critère prix.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Conformément aux articles R. 2152-3, R. 2152-4 et R. 2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

En cas d'égalité de note, il sera pris en compte l'offre qui aura la meilleure note sur le critère dont la pondération est la plus élevée.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le candidat attributaire doit justifier qu'il est à jour, au 31 décembre de l'année précédente, de ses obligations sociales (déclarations et paiements) auprès de l'Urssaf (disponible sur net-entreprises ou urssaf.fr) et de ses obligations fiscales auprès du Trésor public (disponible sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr).

NEGOCIATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera une ou des négociations avec l'ensemble des candidats. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra être engagée par écrit ou par oral.

A défaut de nouvelle proposition dans les délais impartis, seule la première offre du candidat sera prise en considération. S'agissant des offres remises après négociation, le délai de validité des offres est apprécié à partir des offres définitives.

Le ou les candidats attributaires d'un marché seront donc retenus à titre provisoire en attendant la production des certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, qui seront à nouveau demandés lors de l'attribution d'un marché subséquent. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Les offres sont transmises par **transmission électronique**.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://loiret.marches-publics.loiret.info> .

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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 limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

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

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

DEPARTEMENT DU LOIRET

15 rue Eugène Vignat

45945 ORLEANS

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est illimitée.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via l'onglet « correspondre avec l'acheteur » de la plate-forme de dématérialisation :

<http://loiret.marches-publics.info> ou <https://www.loiret.fr/commande-publique>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Important : Les candidats sont avisés que l'information des candidats non retenus (rejet de la candidature ou de l'offre) sera effectuée par voie dématérialisée sous la forme d'une lettre recommandée électronique, via la plateforme de dématérialisation AWS, conformément au décret 2011/144, et ce quelle que soit la modalité de remise des plis par le candidat.

Pour les candidats ayant remis une offre dématérialisée, l'adresse courriel utilisée sera celle du dépôt de l'offre.

Ce mode de correspondance sera également utilisé pour les réponses aux demandes de motifs de rejet, en application des articles R. 2181-1 à R. 2181-4 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'utiliser l'adresse courriel référencée pour procéder à la notification du marché par voie électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité, en cas de difficulté technique, d'exiger du candidat retenu la re-matérialisation de son offre pour une signature manuscrite du marché et la notification par voie postale de celui-ci.

Attention : Afin d'assurer la bonne réception des correspondances par voie électronique, il convient de vous assurer que votre système de sécurité autorise les mails provenant de « @aws-France.com ».

PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent et pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours est :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02 38 77 59 00

Télécopie : 02 38 53 85 16

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.telerecours.fr>

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique " Télérecours citoyens" accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRAL

DIRECCTE DES PAYS DE LA LOIRE

22 mail PABLO PICASSO

BP 24209

44042 NANTES CEDEX 1

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

1) le référé précontractuel (articles L.551-1 à L. 551- 12, et R.551-1 à R. 551-6 du code de justice administrative) peut être introduit jusqu'à la signature du contrat

2) le référé contractuel (L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R.551-10 du code de justice administrative) introduit après la signature du contrat dans un délai de 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE) ou dans un délai de 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.

3) le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (CE, Ass, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, req. no358994) introduit par tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées

4) Lorsqu'il est saisi aux fins de prévenir une atteinte imminente ou faire cesser une atteinte illicite à un secret des affaires, le juge des référés peut prescrire toute mesure provisoire et conservatoire proportionnée, y compris sous astreinte. Il peut notamment ordonner l'ensemble des mesures mentionnées à l'article R. 152-1 du code de commerce (référé " secret des affaires " article R 557-3 du CJA)