

SIEL TE Loire
Service Juridique et Commande Publique

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestation de services d'organisation d'évènementiel

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2023-JU-S-0024
Date limite de remise des candidatures	24.. /05 .. / 2024.. à 12.. heures
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

SIEL TE Loire

Service Juridique et Commande Publique
Représentant : Marie-Christine THIVANT Présidente
Adresse : SIEL TE Loire
4 avenue Albert Raimond
CS80019
42270 Saint-Priest-en-Jarez

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestation de services d'organisation d'évènementiel**











Le SIEL-TE a été créé le 13 juin 1950 par les communes et pour toutes les collectivités de la Loire. Le SIEL-TE est un établissement public de coopération intercommunale de maille départementale. Syndicat mixte, il regroupe toutes les communes (323) et intercommunalités de la Loire ainsi que le Département. C'est la plus importante assemblée délibérante ligérienne.

Le SIEL-TE est un syndicat mixte ouvert administré par un Comité. Celui-ci regroupe un délégué par commune ou par groupement de communes et trois délégués du Département. Ce Comité syndical, se réunit au moins trois fois dans l'année pour statuer sur toutes les décisions qui intéressent le service rendu au territoire.

Le SIEL-TE organise en outre des événements à destination des élus du territoire, dans son champ de compétence. Il s'agit par exemple de la présentation des Scénario de l'ADEME, de la célébration du 100 000^e abonné, de journées thématiques.

Code CPV	Libellé CPV
79952000-2	Services d'organisation d'événements

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Prestation de services d'organisation d'évènementiel
	Acheteur	SIEL TE Loire
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
	Structure	2 lots
	Lieu d'exécution	Département de la Loire
	Durée	23 mois - Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
	Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale - Critère social - Critère environnemental
	Pénalités de retard	voir article 8.1 CCAP de la présente consultation
	Variation des prix	Fermes actualisables, formule P0*(cpf 82.30dm/ cpf82.30d0)
	Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Type	Objet, délai et forme
Lot	<p>Lot n°1 Prestations d'organisation des Comités syndicaux et moments réceptifs - à bons de commande sans minimum et avec maximum : <i>Dans le cadre de ce lot le prestataire devra s'assurer de disposer des espaces de travail et réceptifs géographiquement installés au centre du Département pour :</i></p> <p><i>L'organisation des réunions de bureau syndical préalablement au Comité syndical</i> <i>L'organisation des réunions du Comité syndical</i> <i>L'organisation d'espaces destinés à l'accueil d'«ateliers-débats » en quantités (se référer au bordereau des prix unitaires), 23 mois à compter du 1^{er} bon de commande</i></p> <p>(CPV 79952000-2 : Services d'organisation d'événements)</p>
Lot	<p>Lot n°2 Prestations d'organisation d'événementiel et moments réceptifs - à bons de commande sans minimum et maximum : <i>Dans le cadre de son activité, le SIEL-TE est susceptible d'organiser des événements rassemblant soit des élus, des personnels, des experts intervenants extérieurs, des entreprises, des institutionnels...</i></p> <p><i>La prestation recherchée dans ce cadre porte à la fois sur l'organisation matériel et logistique de ces événements, ainsi que sur l'organisation de prestations de restauration / cocktail dinatoire ou déjeunatoire. – 23 mois à compter du 1^{er} bon de commande.</i></p> <p>(CPV 79952000-2 : Services d'organisation d'événements)</p>

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.te42.fr/marches-publics/>.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC
- CCAP
- CCTP
- Cadre de mémoire technique
- BPU
- Plan (carte) annexe
- RGPD annexe

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : les coordonnées seront transmises à chacun des titulaires de chaque lot lors du premier bon de commande.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Le candidat ne peut pas répondre à la fois en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Variantes :

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Risques professionnels	<i>Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Certificats	<i>Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques</i>
Certificats de qualité	<i>Des certificats de qualité attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes d'assurance de qualité, y compris en ce qui concerne l'accessibilité pour les personnes handicapées</i>
Certificats qualité	<i>Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à des spécifications techniques, ou à défaut, preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité</i>
Echantillons, descriptions, photos	<i>Echantillons, descriptions et photographies des fournitures</i>
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle,</i>

Document	Descriptif
	<i>références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</i>
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement</i>
BPU	<i>Bordereau de prix unitaire</i>
Cadre de mémoire technique	<i>Cadre de mémoire technique</i>
Mémoire technique	<i>Mémoire technique</i>
RGPD annexe	<i>RGPD annexe</i>

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.te42.fr/marches-publics/>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : AW Solutions
Courriel : <https://www.te42.fr/marches-publics/>

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : <https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

■ **Maquettes ou échantillons :**

Le candidat doit remettre des échantillons des produits proposés à l'appui de son offre dans les conditions suivantes :

A l'occasion de l'analyse des offres, le SIEL-TE organisera une dégustation des propositions des candidats. Les candidats seront informés de cette organisation.

Une dégustation sera organisée le lundi 3 juin 2024. Les horaires seront précisés aux candidats retenus.

Ces éléments seront restitués par l'acheteur dans les conditions suivantes : tout éléments de vaisselles (couverts, plats...) seront restitués le jour même non nettoyé.

4. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Garanties économiques et financières	Garanties économiques et financières
2. Garanties professionnelles et techniques	Garanties professionnelles et techniques
3. Moyens humains	Moyens humains

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix HT (40 %)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT
2. Valeur technique (35 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique
3. Performances en matière de protection de l'environnement (13 %)	Performances en matière de protection de l'environnement
4. Performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté (12 %)	Performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté

Modalités de calcul des notes :

Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération. La note totale est notée : d'abord obtenue par addition des notes des critères sur 10,00, puis ramenée sur **20,00**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ Offres anormalement basses :

Toute offre se situant à moins 15% de la moyenne des offres sera détectée comme potentiellement

anormalement basse.

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande 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.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec l'ensemble des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (entretien, téléphone, courriel...). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Attestation d'assurance décennale	Attestation d'assurance décennale
Attestation d'assurance décennale - société mère	Attestation d'assurance décennale - société mère
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité fiscale - société mère	Certificat de régularité fiscale - société mère
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Certificat de régularité sociale - société mère	Certificat de régularité sociale - société mère
Certificat relatif aux congés payés et au chômage-intempéries	Certificat relatif aux congés payés et au chômage-intempéries
Certificat relatif aux congés payés et au chômage-intempéries - société mère	Certificat relatif aux congés payés et au chômage-intempéries - société mère
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
Extrait KBIS - société mère	Extrait KBIS - société mère
La liste nominative des travailleurs	la liste nominative des travailleurs étrangers employés pour la réalisation des

Document	Descriptif
étrangers employés pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail	prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. A défaut, attestation de non emploi.
L'attestation de cotisation retraite et prévoyance	L'attestation de cotisation retraite et prévoyance
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
RIB	RIB

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur . La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide. En cas d'empêchement, écrire à : <https://www.te42.fr/marches-publics/>

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue du Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03
Téléphone : 04 87 63 50 00
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Télécopie : 04 87 63 52 50
Site internet : <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>

Les conditions d'utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation sont définies dans une annexe au dossier de consultation.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)