

# Règlement de consultation

## Levée des freins sociaux et professionnels

### Marché 2018-02

**Date limite de remise des offres le vendredi 01 décembre 2017 à 17h00 (dix-sept heures)**

#### ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La procédure de consultation utilisée est celle des marchés à procédure adaptée (MAPA) en application du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics dans son article 28.

##### 1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet le marché « levée des freins sociaux et professionnels » du PLIE Est Héraultais.

##### 1.2 – Allotissement

Le marché « levée des freins sociaux et professionnels » comporte 6 lots :

- Lot 1 : Action de levée des freins liée à la problématique psychologique
- Lot 2 : Action de levée des freins liée à l'isolement, la perte de confiance en soi, l'image de soi
- Lot 3 : Action de levée des freins liée à la perte de repère professionnel
- Lot 4 : Action de levée des freins liée à l'absence de projet professionnel défini
- Lot 5 : Action de levée des freins liée à l'illectronisme
- Lot 6 : Accompagnateur en économie sociale et familiale (MAD de personnel)

##### 1.3 – Durée du marché

Le marché est conclu du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018.

La date de démarrage de la prestation est fixée au 02 janvier 2018.

#### ARTICLE 2 – CONDITIONS D'APPEL D'OFFRES

##### 2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé au 31 décembre 2018 à compter de la date de fin de période de négociation fixée au 11 décembre 2017.

## **2.2 – Variantes et options**

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variante au cahier des charges.  
Les candidats peuvent répondre à tout ou partie du marché.

## **2.3 – Modification de détail au cahier des charges**

Le PLIE Est Héraultais se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au cahier des charges. Les candidats devront alors, répondre sur la base du cahier des charges modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du marché par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 3 – PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT**

Le prix indiqué sur l'offre est :

- calculé en fonction du nombre total d'heures d'intervention prévues,
- toutes taxes comprises.

Les heures d'intervention devront être détaillées par intervenant dans l'annexe financière.

Exemples : temps de préparation, face à face, rédaction des bilans, suivi administratif, déplacement lié à l'action.

## **ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

- Acte d'engagement
- Proposition de prestation
- Annexe financière
- Devis
- CV des intervenants.

Pour les associations, les pièces légales suivantes devront être fournies :

- copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture
- liste des membres du Conseil d'Administration à jour
- statuts en vigueur
- dernier bilan et compte de résultat approuvés et rapport du commissaire aux comptes.

Pour les entreprises, devront être fournis en plus :

- extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné
- dernière liasse fiscale complète.

## **ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE D'OFFRES**

Les candidats ont la faculté de présenter leur offre sous forme dématérialisée. Le doublement sous format papier est exigé dans les conditions ci après.

Les envois devront respecter la date de clôture de l'appel d'offre.

## 5.1 – Présentation des candidatures et des offres sous forme dématérialisée

Les candidats souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront tenir compte des indications suivantes afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure.

Les formats compatibles sont DOC, XLS, PDF. Tout autre format ne pourra être lu.

Schématiquement le candidat :

- constitue son pli
- le signe
- le date
- l'envoi à l'adresse suivante : [appeldoffre@plie-estheraultais.fr](mailto:appeldoffre@plie-estheraultais.fr) en précisant dans l'objet « Appel d'offre / LFSP 2018-02 lot N° X / **Ne pas ouvrir** ».

## 5.2 – Présentation des candidatures et des offres sous format papier

L'enveloppe contient les pièces énumérées à l'article 4 du présent règlement de la consultation. Elle doit être cachetée et porter la mention « Appel d'offre / LFSP 2018-02 lot N° X / **Ne pas ouvrir** ».

### 5.2.1 – Remise des plis

Les offres devront parvenir par tout moyen **permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité** à :

**PLIE Est Héraultais**  
**480 avenue des Abrivados, Immeuble Athéna, Bât B**  
**34400 LUNEL**

Elles pourront être déposées à cette même adresse contre récépissé.

**Les dossiers qui d'une part seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées, ou d'autre part, seraient remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.**

### 5.2.2 – Horaire de réception des plis

Du lundi au vendredi, chaque jour ouvrable, de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

## ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Afin de constituer son offre, le candidat devra prendre connaissance et remplir les documents suivants :

1. le présent règlement de consultation
2. le cahier des charges du marché
3. l'acte d'engagement
4. la proposition de prestation
5. l'annexe financière.

## **ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

### **7.1 – Recevabilité des candidatures**

Lors de l'ouverture des plis seront éliminées les candidatures dont le dossier de présentation de l'offre est incomplet.

Les candidats seront informés par mail de la recevabilité ou non de leur dossier.

### **7.2 – Sélection des candidatures**

Les candidatures recevables seront transmises aux membres du comité de sélection qui se réunira en séance spécifique pour choisir la ou les offres en fonction de critères faisant l'objet d'une pondération.

A l'issue, le comité de pilotage se réunira pour valider le choix du (des) candidat(s) et le(s) budget(s).

Tous les candidats recevront une notification par mail les informant du statut de leur offre.

### **7.3 – Critères de sélection des offres**

Le PLIE a pondéré les critères de sélection suivants :

Valeur technique

Pondération 75%

1 le respect des objectifs généraux : 5% note sur 2

2 le contenu de l'offre : 50% note sur 20

3 le profil du candidat : 20% note sur 8

Prix global de la prestation

Pondération 25% note sur 10

## **ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les 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 réception des offres une demande écrite auprès du PLIE : [contact@plie-estheraultais.fr](mailto:contact@plie-estheraultais.fr)