

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES
PRESTATIONS INTELLECTUELLES**



CONSEIL REGIONAL LANGUEDOC-ROUSSILLON
Direction de la Commande Publique
201, avenue de la Pompignane
34 064 MONTPELLIER cedex 2
Tél : 04.67.22.80.00

**ACCOMPAGNEMENT A LA CREATION DU
PARLEMENT DE LA MER SUR LA
MEDITERRANEE, INSTANCE REGIONALE DES
ACTEURS DE LA MER EN LANGUEDOC-
ROUSSILLON**

Date et heure limites de réception des offres :

20 avril 2012 à 16H00

Règlement de la Consultation

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION	3
1-1 OBJET	3
1-2 TYPE	3
1-3 NOMENCLATURE CPV	3
1-4 FORME DU MARCHÉ	3
1-5 OBTENTION DES DOSSIERS	3
1-5-1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	3
1-5-2 DOSSIER SOUS FORME PAPIER :	4
1-5-3 DOSSIER SOUS FORME DÉMATÉRIALISÉE :	4
ARTICLE 2 : LIEU D'EXÉCUTION	5
ARTICLE 3 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES	5
3-1 OPTIONS	5
3-2 MARCHÉS ULTÉRIEURS	5
3-3 VARIANTES	5
ARTICLE 4 : DIVISION EN LOTS	5
ARTICLE 5 : DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION	5
ARTICLE 6 : CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	6
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE PARTICIPATION	6
7-1 CONDITIONS GÉNÉRALES	6
7-2 FORME JURIDIQUE	6
7-3 SOUS-TRAITANCE	7
ARTICLE 8 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
8-1 EXAMEN DES CANDIDATURES	7
8-2 EXAMEN DES OFFRES	7
ARTICLE 9 : DÉLAI D'URGENCE	8
ARTICLE 10 : CONDITIONS DE DÉLAI	8
ARTICLE 11 : AUTRES RENSEIGNEMENTS	8
11-1 REMISE D'ÉCHANTILLONS OU DE MATÉRIELS DE DÉMONSTRATION	8
11-2 FRAIS DE REPROGRAPHIE	8
11-3 CONDITIONS ET MODE DE PAIEMENT	8
11-4 MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	8
11-5 MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ	9
ARTICLE 12 : MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES	9
12-1 DÉPÔT DES OFFRES SOUS FORME PAPIER	9
12-2 DÉPÔT DES OFFRES SOUS FORME DE SUPPORT PHYSIQUE ÉLECTRONIQUE	11
12-3 REMISE DES OFFRES SOUS FORME DÉMATÉRIALISÉE :	12
ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	14
ARTICLE 14 : NÉGOCIATION	15

Article premier : Objet de la consultation

1-1 Objet

La consultation a pour objet l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'accompagnement à la création du parlement de la mer sur la méditerranée, instance régionale des acteurs de la mer en Languedoc-Roussillon.

Le prestataire devra assister la Région dans ses démarches de concertation, d'écoute, d'information, d'échange et de restitution préalables à la création du parlement de la mer, ainsi que dans la phase de création du parlement.

Le marché est composé en 5 phases définies comme suit:

- Phase 1: Recensement et synthèse des expériences existantes ;
- Phase 2: Préparation des modalités de concertation des acteurs sur le territoire régional ;
- Phase 3: Organisation de la concertation sur le Parlement de la mer ;
- Phase 4: Proposition de formalisation de l'instance du Parlement de la Mer ;
- Phase 5: Accompagnement du maître d'ouvrage dans la définition et la mise en œuvre de la stratégie de communication sur le parlement de la mer.

Les prestations attendues sont précisées à l'article 5 du Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

1-2 Type

Marché de services – prestations intellectuelles

Catégorie de service : 27

Marché non couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP).

1-3 Nomenclature CPV

Objet principal : 72 224000-1 : Services de conseil en gestion de projet.

1-4 Forme du marché

Le marché est passé selon une **procédure adaptée** en application des articles 26 II, 28 et 40 du Code des Marchés Publics.

Le marché est traité à prix global et forfaitaire, ferme et définitif pour sa durée.

Le marché n'est pas décomposé en tranches au sens de l'article 72 du Code des marchés publics.

1-5 Obtention des dossiers

1-5-1 Composition du Dossier de Consultation des Entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) est remis gratuitement aux candidats.

Il comprend :

- Le Règlement de la Consultation,
- L'Acte d'Engagement et son ou ses annexes éventuelles relatives à la sous-traitance et à la répartition et à la valorisation des prestations entre les co-traitants en cas de groupement conjoint,

- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)

1-5-2 Dossier sous forme papier :

Pour obtenir les dossiers de consultation sous forme papier, les candidats feront parvenir une demande écrite à l'adresse suivante :

REGION LANGUEDOC-ROUSSILLON
Direction de la Commande Publique
Service des Marchés Publics
201 Avenue de la Pompignane
34064 MONTPELLIER CEDEX

ou par courrier électronique à : commandepublique@cr-languedocroussillon.fr

ou par télécopie au : 04.67.22.63.74

1-5-3 Dossier sous forme dématérialisée :

La présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site Internet accessible à l'adresse : <http://www.laregion.fr>

Préalablement au téléchargement du dossier de consultation, les candidats doivent procéder à la déclaration de leur identité en indiquant :

- Le nom de la personne téléchargeant le DCE
- La raison sociale
- L'adresse postale
- Une adresse électronique valide qui permet d'informer les candidats des éventuelles modifications du DCE

Pour accéder aux documents du DCE, les candidats doivent disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de dossiers compressés ".zip" ou le télécharger sur le site de dématérialisation de la Région Languedoc-Roussillon.

Les candidats ont la possibilité de recevoir le dossier de consultation sous forme papier et de présenter leur offre sous cette même forme, sur support physique électronique ou sous forme dématérialisée via le site.

Par ailleurs, les candidats ayant obtenu le dossier de consultation sous forme dématérialisée ont la faculté de présenter leur offre sous forme papier, sur support physique électronique ou sous forme dématérialisée.

Il n'est toutefois pas permis de combiner ces formes de réponses.

Il est uniquement permis aux candidats, en cas de réponse dématérialisée via la plate-forme, de doubler leur envoi d'une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique. Cette copie sera envoyée dans les mêmes conditions qu'indiqué aux articles 12.1 et 12.2 mais portera en plus la mention « copie de sauvegarde » sur l'enveloppe.

Les candidats ne supportent aucun autre frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur internet ayant une puissance de chiffrement à 128 bits, et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus.

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Par ailleurs, l'attention des opérateurs économiques qui téléchargent le dossier en version électronique est attirée sur le fait que transmettre des copies du dossier à

d'autres opérateurs économiques est déconseillé, dans la mesure où la Région ne peut communiquer des compléments d'information ou des réponses aux questions posées par les candidats qu'aux seuls opérateurs économiques dont elle a connaissance par le biais d'un téléchargement sur sa plate-forme dématérialisée ou par une demande écrite de dossier papier.

Les opérateurs économiques qui seraient destinataires du dossier de consultation par un autre moyen ne pourront avoir la même information que les autres candidats, et ne pourront pas se prévaloir d'un éventuel préjudice en découlant.

Article 2 : Lieu d'exécution

Les prestations devront être livrées au siège du Conseil régional Languedoc-Roussillon, 201, avenue de la Pompignane, 34 064 Montpellier cedex 2.

Les réunions auront lieu principalement sur les sites de l'Hôtel de Région à Montpellier et en d'autres lieux du territoire régional, voir national si besoin.

Code NUTS : FR81

Article 3 : Caractéristiques principales

3-1 Options

Il n'est pas prévu d'option au sens du droit national.

Option au sens du droit communautaire :

- Possibilité en cours d'exécution du marché de recourir à des avenants.

3-2 Marchés ultérieurs

Sans objet.

3-3 Variantes

Il est précisé que le Pouvoir Adjudicateur n'autorise pas la présentation de variantes dans le cadre de la consultation.

Les offres variantes seront donc irrecevables et éliminées sans être examinées.

L'offre de base sera cependant examinée sous réserve qu'elle soit présentée de manière distincte de la ou les variantes.

Article 4 : Division en lots

La consultation n'est pas allotie au sens de l'article 10 du Code des Marchés Publics.

Article 5 : Durée du marché et délais d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de 10 mois à compter de sa date de notification.

Il n'est pas renouvelable.

Les délais de validation par le Conseil Régional des différentes phases sont compris dans le délai global.

La date prévisionnelle de démarrage des prestations est juin 2012.

Les délais d'exécution impartis au Titulaire pour réaliser les prestations sont définis comme suit :

Phase 1 : Recensement et synthèse des expériences existantes

Cette phase devra être réalisée sous un mois à compter de la date de notification du marché et devra faire l'objet d'un rendu en réunion au maître d'ouvrage.

Phase 2 : Préparation des modalités de concertation des acteurs sur le territoire régional

Cette proposition devra être rédigée au plus tard 4 semaines après la date de notification du marché.

Phase 3 : Organisation de la concertation sur le Parlement de la mer

La concertation devra être organisée sous 2 à 5 mois à compter de la date de notification du marché.

Phase 4 : Proposition de parlement de la mer

La proposition devra être rendue au plus tard 6 mois après la date de notification du marché.

Phase 5 : Accompagnement du maître d'ouvrage dans la définition et la mise en œuvre de la stratégie de communication sur le parlement de la mer

Cette mission s'effectue tout au long du marché, dès sa date de notification.

Article 6 : Conditions relatives au marché

- Cautionnement : aucun cautionnement.
- Modalités de financement : fonds publics propres de la collectivité.

Article 7 : Conditions de participation

7-1 Conditions générales

Les documents fournis par le candidat en réponse à la présente consultation seront rédigés **en langue française et son offre sera exprimée en euros.**

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit être **manuscrite et originale** et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat, à hauteur du montant de l'opération.

Cette personne est :

- Soit le représentant légal du candidat (Président, gérant, ...),
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal ou son délégataire dûment autorisé.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur le fait que, si le signataire des documents produits n'est pas le représentant légal du candidat, les documents attestant l'habilitation du signataire - à hauteur du montant du marché - établis par le représentant légal ou son délégataire dûment autorisés, doivent impérativement être joints dans le pli du candidat.

7-2 Forme juridique

L'offre sera présentée par un seul opérateur économique ou par un groupement.

Les candidats peuvent présenter une offre en agissant en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Un même opérateur économique ne peut cependant être mandataire de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement.

7-3 Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul opérateur économique ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant des prestations qu'il est envisagé de sous-traiter est inférieur à 600 Euros TTC.

Les candidats utiliseront à cet effet l'acte de sous traitance joint en annexe de l'acte d'engagement et compléteront celui-ci de l'ensemble des pièces qu'il liste.

Article 8 : Jugement des candidatures et des offres

8-1 Examen des candidatures

L'examen des candidatures porte, conformément aux dispositions de l'article 52 du Code des Marchés Publics, sur :

- **Moyens techniques et humains**
- **Capacités financières**
- **Capacités professionnelles**

8-2 Examen des offres

Les critères pondérés retenus pour apprécier l'offre économiquement la plus avantageuse seront :

- **Valeur technique appréciée au regard de la note technique et méthodologique (70%)**
- **Prix des prestations (30%)**

Les offres seront analysées au vu des critères de choix fixés ci-dessus.

Critères	Note
<p><u>Valeur technique</u></p> <p>Ce critère sera apprécié au regard de la note technique et méthodologique, sur la base de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La qualité des moyens humains et techniques mis à disposition pour l'exécution de la mission (30 points) ; - La pertinence de la méthode adoptée pour la réalisation des différentes phases de la mission et des moyen instaurés pour assurer la communication avec la maîtrise d'ouvrage (40 points) 	70 points
<p><u>Prix</u></p> <p>Le prix sera apprécié au regard du prix global et forfaitaire proposé à l'acte d'engagement.</p> <p>Les offres anormalement basses, après vérification, seront écartées par le pouvoir adjudicateur.</p> <p>L'offre la moins disante se verra attribuer la note maximale, soit 30 points.</p> <p>Les autres candidats seront notés par rapport à l'écart entre leur offre de prix et l'offre la moins disante, soit :</p> <p style="text-align: center;">Note prix = 30 x (offre du moins disant / offre du candidat)</p>	30 points
Note maximum	100

L'analyse donnera lieu à une note finale obtenue en additionnant les notes obtenues par le candidat sur chaque critère.

Un classement des offres sera ensuite opéré, par ordre décroissant.
Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse est effectué par le Pouvoir Adjudicateur en fonction de ce classement.

Cette offre sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les pièces prévues à l'article D8222-5 ou aux articles D8222-7 et D8222-8 du code du travail et les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

Il est vivement recommandé aux candidats de se procurer dès à présent les documents mentionnés afin qu'ils soient en mesure de les fournir dans le délai imparti.

En effet, à défaut de production des pièces dans les délais impartis, il sera formulé au candidat classé en deuxième position la même demande et le candidat défaillant sera éliminé sans possibilité de régularisation.

La collectivité se réserve le droit de procéder à une mise au point avant signature du marché si nécessaire.

Article 9 : Délai d'urgence

Sans objet.

Article 10 : Conditions de délai

- 1 - Date limite de réception des offres : *comme indiqué sur la page de garde du présent document*
- 2 - Délai de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 11 : Autres renseignements

11-1 Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration

Sans objet.

11-2 Frais de reprographie

Gratuit.

11-3 Conditions et mode de paiement

Sans objet.

11-4 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Le délai de 6 jours est décompté à partir de la date d'envoi des modifications par la personne publique (mail, fax ...).

Si, pendant l'étude du dossier 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.

11-5 Mode de règlement du marché

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues seront payées dans le délai global prévu à l'article 98 du Code des marchés publics. Ce délai commence à courir à compter de la date de réception par la Région des factures ou des demandes de paiement équivalentes, conformément à l'article 98 du code des marchés publics.

En cas de dépassement du délai global de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires calculés sur la base du taux de refinancement de la BCE majoré de 7 points.

Article 12 : Modalités de remise des offres

12-1 Dépôt des offres sous forme papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour : Procédure Adaptée

ACCOMPAGNEMENT A LA CREATION DU PARLEMENT DE LA MER SUR LA MEDITERRANEE , INSTANCE REGIONALE DES ACTEURS DE LA MER EN LANGUEDOC-ROUSSILLON

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**REGION LANGUEDOC-ROUSSILLON
Direction de la Commande Publique
Service des Marchés
201 Avenue de la Pompignane
34064 MONTPELLIER CEDEX 2
de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces indiquées dans les paragraphes 12.1.1 et 12.1.2, datées et signées par lui dans la même enveloppe.

12.1.1 Pièces à fournir au titre de la candidature

1/ Les déclarations, certificats et attestations suivantes prévus aux articles 43 et 44 du Code des marchés publics devront être fournis :

- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée du candidat pour justifier :
 - qu'il n'a pas fait l'objet, depuis au moins cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 433-2, le huitième alinéa de l'article 434-9, le deuxième alinéa de l'article 434-9-1, les articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et les articles 445-1 et 450-1, ou qu'il n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
 - qu'il n'a pas fait l'objet, depuis au moins cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
 - qu'il n'a pas fait l'objet, depuis au moins cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L8221-1, L8221-3, L8221-5, L8231-1, L8241-1 et L8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
 - que pour les contrats administratifs, il n'a pas fait l'objet, d'une mesure d'exclusion ordonnée par le Préfet en application des articles L.8272-4 , R.8272-10 et R.8272-11 du code du travail ;
 - qu'il n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L. 640-1 du code du commerce ou qu'il ne fait pas l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
 - qu'il n'est pas déclaré en état de faillite personnelle prononcée en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du Code du Commerce ou qu'il ne fait pas l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
 - qu'il n'est pas admis au redressement judiciaire institué par l'article L631-1 du code du commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;
 - qu'il a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;
 - qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L5212-1, L5212-2, L5212-5 et L5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2/ le chiffre d'affaires des 3 derniers exercices disponibles ;

3/ Les moyens humains (nombre, qualification, expérience du personnel) et les moyens techniques dont dispose le candidat ;

4/ Si le candidat est en mesure de la fournir, une liste des prestations effectuées depuis moins de 3 ans.

La liste fera apparaître : la nature des prestations avec mention des délais, des coûts et des maîtres d'ouvrages concernés. Ces prestations seront prouvées par des attestations des maîtres d'ouvrage ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent demander à ce que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques dans la mesure où ils justifient qu'ils en disposeront pour l'exécution du marché.

12.1.2 Pièces à fournir au titre de l'offre

Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement** et éventuellement son ou ses annexes relatives à la sous-traitance et/ou à la répartition et à la valorisation des prestations entre les co-traitants en cas de groupement conjoint, dûment complété(s), daté(s) et **signé(s) en original**, par les représentants des opérateurs économiques ayant vocation à être titulaire du marché.

Il est précisé aux candidats que la signature des annexes à l'acte d'engagement, bien qu'obligatoire elle aussi ne sera pas considérée comme valant engagement du candidat. Aussi, le défaut de signature de l'acte d'engagement entraînera l'élimination systématique et intégrale de l'offre.

De même, toutes modifications apportées à l'acte d'engagement original de la personne publique, entraînera l'élimination systématique et intégrale de l'offre.

- **Une note synthétique (20 pages maximum) technique et méthodologique** précisant la façon dont le candidat envisage de réaliser les prestations.

La note devra détailler:

- Les moyens humains mis à disposition pour l'exécution de la mission.
Le candidat devra préciser pour les 5 phases, la composition de l'équipe, le chef de projet et fournir les curriculum vitae des différents intervenants.
- Les moyens techniques généraux affectés pour les 5 phases de cette prestation.
- La méthode adoptée pour assurer l'exécution et le suivi des différentes phases de la mission, étayée par un calendrier détaillé d'exécution du marché indiquant le nombre de jours consacrés à chaque phase et intégrant les réunions.
- La méthode adoptée pour assurer la communication avec la maîtrise d'ouvrage.

12-2 Dépôt des offres sous forme de support physique électronique

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour : Procédure Adaptée

**ACCOMPAGNEMENT A LA CREATION DU PARLEMENT DE LA MER SUR LA
MEDITERRANEE, INSTANCE REGIONALE DES ACTEURS DE LA MER EN
LANGUEDOC-ROUSSILLON.
NE PAS OUVRIR**

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**REGION LANGUEDOC-ROUSSILLON
Direction de la Commande Publique
Service des Marchés Publics
201 Avenue de la Pompignane
34 064 MONTPELLIER CEDEX 2
de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Les documents demandés aux articles 12.1.1 et 12.1.2 seront réunis sur un support physique électronique et sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants :

- Format Word (".doc") (version Word 97 et antérieures) ;
- Format Acrobat (".pdf") (version Acrobat 5 et antérieures) ;
- Format Excel (".xls") (version Excel 97 et antérieures) ;
- Format RTF (".rtf").

Les fichiers seront nommés "nom_fichier.ext" où :

- "nom_fichier" correspond au nom du document (ex. : "DC4", "note méthodologique", etc.)
- ".ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus.

Certificats électroniques

Les documents constitutifs de la candidature et de l'offre devront être signés électroniquement.

A cet effet, les candidats doivent être en possession d'un certificat électronique.

Ce dernier doit répondre aux mêmes exigences que pour les offres transmises par voie électronique via la plate-forme de dématérialisation de la Région Languedoc-Roussillon.

12-3 Remise des offres sous forme dématérialisée :

Pour répondre à la consultation sous forme dématérialisée via la plate-forme, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être :

- inscrite sur la plate-forme de gestion des marchés publics de la Région Languedoc-Roussillon accessible à l'adresse <http://www.laregion.fr/61-marches-publics.htm>
- titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis :

→ L'Enveloppe électronique est un fichier unique compressé au format « .zip » et nommé « nnn-*nnn-*nnn**_enveloppe.zip » où « nnn-*nnn-*nnn** » est le numéro de SIREN du soumissionnaire.

Le fichier contient les documents demandés aux articles 12.1.1 et 12.2.2 du présent Règlement de la Consultation.

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants :

- Format Word (".doc") (version Word 97 et antérieures) ;
- Format Acrobat (".pdf") (version Acrobat 5 et antérieures) ;
- Format Excel (".xls") (version Excel 97 et antérieures) ;
- Format RTF (".rtf")

Ces fichiers seront nommés "nom_fichier.ext" où :

- "nom_fichier" correspond au nom du document (ex. : "acte d'engagement", etc.)
- ".ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Après création de l'enveloppe, les candidats se connectent sur la plate-forme et doivent la déposer dans les espaces qui lui sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse.

Une fois l'ensemble des éléments de la réponse réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats mettent en œuvre le processus cryptographique de signature électronique et de chiffrement de l'offre complète à l'aide de la fonction "Signer et envoyer".

Les candidats transmettront leurs offres impérativement avant la date et l'heure limites indiquées sur la 1^{ère} page du présent Règlement de la Consultation. Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès leur est affiché, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique avec signature électronique donnant à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à la Région Languedoc-Roussillon.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

A l'instar des réponses sous forme papier ou sur support physique électronique, les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et supprimées.

En cas de programme informatique malveillant détecté sur les plis dématérialisés et en l'absence de copie de sauvegarde transmise par le candidat dans les délais impartis par les documents de la consultation (date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document), le pouvoir adjudicateur ne tentera pas de réparation. Le document électronique sera alors réputé ne jamais avoir été reçu.

Toutefois si la malveillance affecte un document relatif à la candidature, il pourra être demandé au candidat, si le pouvoir adjudicateur décide de mettre en œuvre les dispositions prévues par l'article 52 I du code des marchés publics pour l'ensemble des candidats, de compléter sa candidature en procédant à un nouvel envoi.

Certificats électroniques

Les documents constitutifs de la candidature et de l'offre devront être signés électroniquement. A cet effet, les candidats doivent être en possession d'un certificat électronique.

Le certificat électronique doit être conforme au référentiel intersectoriel de sécurité et être référencé sur la liste établie par le Ministre chargé de la Réforme et de l'Etat¹.

Il doit être délivré par un prestataire de certification et permettre de faire le lien entre la signature des documents et la personne physique signataire, celle-ci devant avoir le pouvoir d'engager la société candidate.

La plate-forme de gestion des marchés publics de la Région Languedoc-Roussillon accessible à l'adresse <http://www.laregion.fr/61-marches-publics.htm> accepte les certificats électroniques émis par les autorités de certification désignées dans la rubrique "Autorités de certification acceptées".

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller de 2 jours à plusieurs semaines selon les fournisseurs.

La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme, mais seulement au moment du dépôt de l'offre dématérialisée.

¹ Renseignements à l'adresse : www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/

Avant transmission de sa réponse, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des deux enveloppes électroniques.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été déposées et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Envoi d'une copie de sauvegarde

Les candidats ayant choisi la voie dématérialisée pour remettre leur pli pourront **également** transmettre leur pli sur support papier ou support physique électronique à l'adresse mentionnée à l'article 12.1 ou 12.2 du présent document à titre de "copie de sauvegarde", et ce obligatoirement **dans les délais impartis pour la remise des offres**.

Formellement, la copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant :

- le nom du candidat,
- les mentions "**Offre pour «ACCOMPAGNEMENT A LA CREATION DU PARLEMENT DE LA MER SUR LA MEDITERRANEE, INSTANCE REGIONALE DES ACTEURS LOCAUX DE LA MER EN LANGUEDOC-ROUSSILLON »- copie de sauvegarde- Ne pas ouvrir**"

Cette copie ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant aura été détecté sur le pli dématérialisé,
- lorsque le pli dématérialisé aura bien été transmis mais ne sera pas parvenu dans les délais impartis (date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document), au pouvoir adjudicateur,
- lorsque le pli dématérialisé n'aura pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde qui n'aurait pas à être utilisée sera détruite par le pouvoir adjudicateur.

En cas de programme informatique malveillant détecté sur le support physique électronique éventuellement transmis à titre de copie de sauvegarde, le pouvoir adjudicateur ne tentera pas de réparation.

Le document électronique sera alors réputé ne jamais avoir été reçu.

Toutefois si la malveillance affecte un document relatif à la candidature, il pourra être demandé au candidat, si le pouvoir adjudicateur décide de mettre en œuvre les dispositions prévues par l'article 52 I du code des marchés publics pour l'ensemble des candidats, de compléter sa candidature en procédant à un nouvel envoi.

Article 13 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

REGION LANGUEDOC-ROUSSILLON
Direction de la Commande Publique
Service Marchés Publics
201 Avenue de la Pompignane
34064 MONTPELLIER CEDEX
commandepublique@cr-languedocroussillon.fr
Fax : 04.67.22.63.74

Une réponse sera alors adressée, par écrit (mail, fax ou courrier), à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats visé à l'article 1^{er} du Code des Marchés Publics.

Article 14 : Négociation

Le pouvoir adjudicateur négociera avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des opérateurs économiques.

La négociation pourra se dérouler en une ou plusieurs phases.

Dans cette dernière hypothèse, à l'issue de chacune de ces phases, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'éliminer les offres les moins performantes au regard des critères de jugement fixés par le Règlement de la Consultation.

La négociation prendra la forme d'un échange de courriers électroniques, de fax ou de courriers.

Les candidats recevront éventuellement des questions complémentaires auxquelles ils devront répondre dans le délai fixé par le Pouvoir Adjudicateur lors de l'envoi des questions, lequel est identique pour tous les candidats.

L'absence de réponse à ces questions dans le délai imparti vaudra élimination du candidat.

A l'issue de la négociation, les candidats devront remettre un nouvel acte d'engagement accompagné le cas échéant de ses annexes obligatoires, incluant les éléments consentis, fin de permettre au pouvoir adjudicateur de procéder à l'analyse des offres au regard des critères de jugement fixés par le règlement de la consultation.

En l'absence de transmission, c'est l'acte d'engagement initialement transmis qui servira de base à l'analyse.

L'analyse débouchera sur un classement des offres par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les pièces prévues à l'article D8222-5 ou aux articles D8222-7 et D8222-8 du code du travail et les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.