

**MARCHE DE SERVICES
ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE
MONO-ATTRIBUTAIRE
Assistance financière et fiscale**

Marché N°007-BP-2018

Règlement de consultation

Sommaire

I.	Contexte de l'opération	3
II.	Dispositions générales du marché	4
II.1	Objet du marché	4
II.2	Forme du marché	4
II.3	Procédure de passation du marché.....	4
II.4	Durée du marché	4
II.5	Forme juridique du groupement	4
II.6	Forme du prix.....	4
II.7	Variantes.....	4
II.8	Nomenclature	5
III.	Conditions et déroulement de la consultation	5
III.1	Attribution du marché.....	5
III.2	Délai de validité des offres.....	5
III.3	Renseignements complémentaires	5
III.4	Négociation.....	5
IV.	Contenu du dossier de consultation	5
V.	Retrait du dossier de consultation	5
VI.	Modification du dossier de consultation.....	6
VII.	Documents à produire	6
VII.1	Contenu du dossier « candidature »	6
VII.2	Contenu du dossier « offre »	7
VIII.	Conditions de remise des plis.....	8
VIII.1	Date limite de réception des offres.....	8
VIII.2	Transmission sous support papier	8
VIII.3	Transmission électronique	9
IX.	- Critères de jugement des candidatures et des offres.....	10
IX.1	- Sélection des candidatures	10
IX.2	- Sélection des offres	10
IX.3	- Suite à donner à la consultation	11
X.	- Voies et délais de recours	12
X.1	- Instance chargée des procédures de recours	12
X.2	- Introduction des recours	12

I. Contexte de l'opération

Le syndicat mixte DORSAL regroupe la Région Nouvelle Aquitaine, les départements de Corrèze, Creuse et Haute-Vienne, les agglomérations de Brive, Tulle et Guéret, la ville de Limoges et depuis cette année l'ensemble des EPCI de l'ex-Limousin.

Le Syndicat Mixte DORSAL soutient le développement des télécommunications en matière de haut et très haut débit sur l'ensemble du territoire de l'ex région Limousin.

D'une part, DORSAL est en charge du suivi d'une Délégation de Service Public (DSP) de type concession depuis 2005 jusqu'en 2029. A ce jour, le délégataire, Axione Limousin, opérateur d'opérateurs, assure une partie de la réalisation des infrastructures de télécommunications (raccordement d'entreprises et de sites publics) sur les 3 départements de l'ex-Limousin et il assure l'exploitation totale des biens qu'il réalise et que DORSAL lui remet en affermage (toute opération en dehors des infrastructures FTTH).

D'autre part, en 2012, DORSAL a adopté le Schéma Directeur Territorial d'Aménagement Numérique de l'ex région Limousin.

Dans le cadre de ce schéma directeur, DORSAL est en charge du déploiement d'une infrastructure FTTH en cours de réalisation sur l'ensemble de la zone d'initiative publique, par la mise en œuvre de jalons successifs. Une phase pilote a été initiée en 2015-2017. L'objectif du jalon 1, entre 2018 et 2021 est de déployer un réseau FTTH de 150 000 prises sur les trois départements.

Le déploiement est organisé en deux marchés distincts et découpé en cinq lots géographiques.

- Les départements de la Creuse et la Haute-Vienne (1 lot d'environ 30 000 prises sur chaque département)
- Le département de la Corrèze : 3 lots géographiques d'environ 30 000 prises chacun.

Dans ce cadre, DORSAL a signé en 2018 une convention de DSP avec la Société Publique Locale Nouvelle Aquitaine THD, laquelle assurera l'exploitation et la commercialisation des Zones arrière de NRO et les infrastructures de collecte optique.

Dans la continuité de ce qui est en place depuis 2014 et dans la mesure où le dernier marché est arrivé à échéance, DORSAL souhaite l'assistance d'un prestataire d'expertise financière et fiscale.

II. Dispositions générales du marché

II.1 Objet du marché

Assistance financière et fiscale du Syndicat

II.2 Forme du marché

Le marché est un marché de services de prestations intellectuelles décomposé en **2 lots** :

- **Lot 1 : Assistance d'expertise financière et fiscale pour le suivi et le contrôle des délégataires de service public**
- **Lot 2 : Assistance d'expertise financière et fiscale pour les affaires courantes du Syndicat**

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans minimum et avec un maximum de **90 000 € HT** pour le lot 1 et **90 000 € HT** pour le lot 2.

Le marché est passé en application des articles 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Chacun des lots du marché est attribué à un seul opérateur économique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

II.3 Procédure de passation du marché

Procédure adaptée soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

II.4 Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée de 3 ans.

Le marché pourra être reconduit une fois pour une durée maximum de 1 an.

La reconduction sera considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

II.5 Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire, compte-tenu de la spécificité des prestations incluses dans le marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

II.6 Forme du prix

Les prix du marché sont définis par application des prix unitaires fixés dans l'acte d'engagement complété par le candidat (prix horaire / prix journalier / prix forfaitaire pour le lot 1).

II.7 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

II.8 Nomenclature

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

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
Services de conseils financiers (66171000-9)	

III. Conditions et déroulement de la consultation

III.1 Attribution du marché

Le présent marché, conclu dans le cadre d'un marché à procédure adaptée, sera attribué par le Président en référence à la délibération N°489 du 14 juin 2016 et après analyse des candidatures et des offres par un comité restreint défini par le Président du Syndicat Mixte DORSAL

III.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

III.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires pour répondre à cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite, par mail à l'adresse électronique suivante : contact@dorsal.fr.

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

III.4 Négociation

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des candidats. Le présent marché pourra toutefois être attribué sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de négociation, celle-ci pourra se dérouler dans le cadre de réunions de négociations par présentiel et / ou par écrit dans le respect d'égalité de tous les candidats.

Les échanges de correspondance pourront s'effectuer :

- Via la plateforme dématérialisée de DORSAL
- Par courriel à l'adresse suivante : contact@dorsal.fr
- Par remise contre récépissé au siège de DORSAL

IV. Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Un acte d'engagement (AE) et son annexe (DC4) – 1 par lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

V. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible gratuitement à l'adresse suivante : Syndicat Mixte Dorsal, 142 avenue Emile Labussière, 87000 Limoges.

Le dossier de consultation est mis à la disposition des candidats sur la plate-forme DEMATIS (<http://www.e-marchespublics.com>) ainsi que sur le site internet de Dorsal (www.dorsal.fr).

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

VI. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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.

L'identification des opérateurs économiques pour le téléchargement du dossier de consultation des entreprises, est facultative.

Par conséquent, la décision de ne pas s'identifier sur la plateforme de dématérialisation utilisée par DORSAL relève de l'entière responsabilité des candidats qui ne pourront élever aucune réclamation en cas de modification du dossier de consultation des entreprises dont ils ne seraient pas destinataires.

VII. Documents à produire

VII.1 Contenu du dossier « candidature »

Pour chaque lot, le dossier de candidature, rédigé en français, devra être composé impérativement des éléments suivants :

1/ Une lettre de candidature qui comporte :

- la présentation du candidat. En cas de groupement, elle précise l'identification des membres du groupement, la répartition des prestations, la désignation du mandataire ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016) ;

Les éléments susmentionnés peuvent être repris dans le formulaire DC1 disponible par téléchargement : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article 48-III du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).

2/ Les documents et renseignements suivants demandés aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article 44 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

- **aptitude à exercer l'activité professionnelle :**

- La copie du bulletin d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou un document équivalent notamment lorsque le candidat est étranger ;

En cas de groupement, ces informations sont exigées de chacun des membres du groupement et des sous-traitants éventuels.

- **capacité économique et financière :**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du présent marché, portant sur les TROIS (3) derniers exercices disponibles.

Les éléments susmentionnés peuvent être repris dans le formulaire DC2 disponible par téléchargement : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Les bilans ou extraits de bilans des trois derniers exercices disponibles concernant les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement de bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Pour les entreprises dont la création est inférieure à 1 an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalité des Entreprises justifiera l'absence de cette déclaration concernant le chiffre d'affaires et la production de bilans ou d'extraits de bilan. Dans ce cas, l'entreprise est autorisée à justifier sa capacité financière par tous moyens, notamment par une déclaration appropriée de banques, par une liste des éventuelles prestations en cours en précisant pour chacune d'entre elles le montant et la nature des prestations exécutées.

En cas de groupement, ces informations sont exigées de chacun des membres du groupement et des sous-traitants éventuels.

• **capacité économique technique et professionnelle :**

- présentation des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours des 3 dernières années,

- présentation d'une liste de références effectuées au cours des 3 dernières années dans le domaine du marché, appuyée, pour les plus importantes de ces références, d'attestations de bonne exécution. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux, et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin. Les références préciseront le nombre de Lignes rendues raccordables, les études réalisées, les modalités mises en œuvre pour la réutilisation d'infrastructures existantes. En cas de groupement candidat, les références communes au groupement seront présentées.

- indication des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que ceux, objet du présent marché, et des responsables des études associées

En cas de groupement, ces informations sont exigées de chacun des membres du groupement et des sous-traitants éventuels.

Les sociétés qui ne sont pas en mesure de fournir ces éléments, en raison de leur date récente de création, peuvent prouver leur capacité technique et professionnelle par tout autre moyen. Le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques devra fournir les mêmes documents, concernant ces opérateurs, que ceux qui lui sont exigés par le représentant du pouvoir adjudicateur, ainsi qu'un engagement écrit de ces derniers justifiant qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution du marché.

VII.2 Contenu du dossier « offre »

Pour chaque lot, le dossier de l'offre, rédigé en français, devra être composé impérativement des éléments suivants :

1/ L'acte d'engagement, complété par le candidat, daté et signé, et son annexe le cas échéant (déclaration de sous-traitance - DC4) :

2/ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), daté et signé, sans

aucune modification

3/ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), daté et signé, sans aucune modification

4/ Un Mémoire technique détaillant les éléments suivants :

- : Méthodologie – démarche : le candidat explique sa compréhension des besoins par l'explication de la démarche intellectuelle qu'il entend suivre
 - Conception de la démarche,
 - Clarté du phasage, des méthodes d'intervention et résultats associés,
 - Capacité d'alerte,
 - Participation éventuelle du donneur d'ordre,
 - Performance du dispositif
 - Outils méthodologiques (méthodes, logiciels et outils spécifiques)
- Cohérence et capacité de l'équipe : au regard de la mission, cohérence, complétude et capacité de l'équipe dont dispose le prestataire, celui-ci doit préciser ceux qu'il compte affecter à la mission :
 - personnel : références du personnel, CV, position dans l'équipe dédiée, organisation.
 - disponibilité (temporelle, géographique).
- : Délai d'exécution : Le candidat explicitera les moyens/procédures qu'il entend mettre en place pour respecter les délais imposés par rapport à la mission à accomplir.

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.

VIII. Conditions de remise des plis

VIII.1 Date limite de réception des offres

Les dossiers de candidature et l'offre associée devront être remis au plus tard le **06 novembre 2018 à 12h.**

VIII.2 Transmission sous support papier

Pour chaque lot, les candidats transmettent leur dossier de candidature et leur offre associée dans une seule enveloppe extérieure fermée sous pli cacheté en inscrivant les mentions suivantes :

« Offre pour : Assistance financière et fiscale – LOT1
Nom et adresse du candidat N° de SIRET

NE PAS OUVRIR »

OU

« Offre pour : Assistance financière et fiscale – LOT2

Nom et adresse du candidat N° de SIRET

NE PAS OUVRIR »

Les offres seront remises, avant les date et heure mentionnées au présent règlement de consultation (article VIII.1) :

- soit sur place contre récépissé, à l'adresse suivante : 142 avenue Emile Labussière à Limoges (nouvelle adresse des bureaux de DORSAL), de 9h à 12h et de 14h à 17h
- soit par envoi postal par pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse du siège de DORSAL : Syndicat Mixte DORSAL – 27 Boulevard de la Corderie 87031 LIMOGES

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

VIII.3 Transmission électronique

La transmission des offres par voie électronique via le site <http://www.e-marchespublics.com> est autorisée

Voir pré-requis techniques sur le lien ci-après :

http://www.e-marchespublics.com/ressources/prerequis/150511_pre%20requis_1.2.pdf

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur. Il est uniquement permis aux candidats, en cas de réponse dématérialisée, de doubler leur envoi d'une copie de sauvegarde.

Le dossier électronique intitulé « Assistance financière et fiscale - NE PAS OUVRIR » comportera le nom du candidat et contiendra les pièces constitutives de la candidature visées à l'article VII.1 et de l'offre visées à l'article VII.2 du présent règlement de consultation.

Le candidat, s'il choisit d'effectuer une transmission par voie électronique, peut adresser dans le même temps une copie de sauvegarde. Dans ce cas, la copie de sauvegarde peut être effectuée par une transmission sur support physique électronique ou sur support papier. Le candidat doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ». Cette copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans les offres. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur ;
- Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur à la condition que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Les formats autorisés en réponse sont .doc, .XLS ou .pdf. Pour tous les documents remis aux formats .doc et .XLS, le candidat fournira également ces documents en format.pdf. Il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus connus.

DORSAL dispose d'une plate-forme d'achats électroniques sécurisée (<http://www.e-marchespublics.com>).

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés. L'attribution donnera lieu

à la signature manuscrite du marché.

IX. - Critères de jugement des candidatures et des offres

IX.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

IX.2 - Sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations, apprécié sur la base du tarif horaire et journalier	30 %
2-Valeur technique, appréciée par sous-critères sur la base du mémoire	70 %

La note attribuée au critère prix sera obtenue en établissant une proportionnalité des offres proposées par rapport au prix le plus bas qui obtient la note de 30, soit la formule suivante :

$30 \times (\text{le montant de l'offre la plus basse}) / (\text{Montant de l'offre})$

La note attribuée au mémoire technique sera obtenue en additionnant les sous-critères suivants :

<ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie – démarche : le candidat explique sa compréhension des besoins par l'explication de la démarche intellectuelle qu'il entend suivre : <ul style="list-style-type: none"> o Conception de la démarche, o Clarté du phasage, des méthodes d'intervention et résultats associés, o Outils méthodologiques (méthodes, logiciels et outils spécifiques) o Capacité d'alerte, o Participation éventuelle du donneur d'ordre, o Performance du dispositif, 	35 %
<ul style="list-style-type: none"> - Cohérence et capacité de l'équipe : au regard de la mission, cohérence, complétude et capacité de l'équipe dont dispose le prestataire, celui-ci doit préciser ceux qu'il compte affecter à la mission : <ul style="list-style-type: none"> o personnel : références du personnel, CV, position dans l'équipe dédiée, organisation. o disponibilité (temporelle, géographique). 	25 %
<ul style="list-style-type: none"> - Délai d'exécution : Le candidat explicitera les moyens/procédures qu'il entend mettre en place pour respecter les délais imposés par rapport à la mission à accomplir. 	10 %

IX.3 - Suite à donner à 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 de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, à savoir :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, datant de moins de six mois, prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites,
- Pour les candidats établis hors de France, une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé- service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail, ainsi qu'une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 dudit code,
- un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, le document produit aura moins de trois mois,
- Conformément à l'article D8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail,
- Pour les prestataires établis hors de France détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du code du travail, et conformément à l'article D8254-3 dudit code, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D. 8254-2.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le soumissionnaire ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé.

X. - Voies et délais de recours

X.1 – Instance chargée des procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Limoges

1, cours Vergniaud

87000 LIMOGES

Téléphone : 05 55 33 91 55

Télécopie : 05 55 33 91 60

Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

X.2 – Introduction des recours

Précisions concernant les délais d'introduction de recours

La présente procédure peut faire l'objet de :

- Un référé précontractuel, en application de l'article L.551.1 du Code de justice administrative jusqu'à la signature du contrat,
- Un référé contractuel, en application de l'article L.551.13 et suivants du Code de justice administrative, à compter de la signature du contrat et dans un délai de 31 jours, à compter de la publication de l'avis d'attribution ou 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié,
- Un recours en contestation de validité, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.