

REGLEMENT DE CONSULTATION

**RENFORCER L'ÉCONOMIE AGRICOLE DU TERRITOIRE
(OPÉRATIONNALISATION DE L'AXE 1 DU PAAT)**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 23 juin 2023 à 12:00

CA REDON AGGLOMERATION

3 rue Charles Sillard

35600 Redon

SOMMAIRE

1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET	3
1.2 - MODE DE PASSATION	3
1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT	3
1.4 - DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.5 - NOMENCLATURE.....	4
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
2.3 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)	4
3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	5
3.1 - DURÉE DU CONTRAT OU DÉLAI D'EXÉCUTION	5
3.2 - MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	5
3.3 - CONFIDENTIALITÉ ET MESURES DE SÉCURITÉ	5
4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
5.1 - PIÈCES DE LA CANDIDATURE	6
5.1 - PIÈCES DE L'OFFRE.....	7
6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	7
6.1 - TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE.....	7
6.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER.....	8
7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
7.1 - SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	8
7.2 - ATTRIBUTION DES ACCORDS-CADRES	9
7.3 - NÉGOCIATION.....	10
7.4 - SUITE À DONNER À LA CONSULTATION.....	10
8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	11
8.1 - ADRESSES SUPPLÉMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	11
8.2 - PROCÉDURES DE RECOURS.....	11

1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la mise en œuvre de l'axe 1 du plan d'actions du Projet Agricole et Alimentaire Territoriale de REDON Agglomération.

Les prestations ont pour objectif d'identifier le panel d'expertises d'animation et techniques disponibles pouvant être remobilisé au gré des marchés subséquents.

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

La présente consultation vise à conclure des accords-cadres passés en application du Code de la commande publique.

Chaque lot constitue un accord-cadre distinct, dont les modalités d'exécution sont définies au CCAP. En fonction de la forme retenue, l'accord-cadre donnera lieu soit à l'émission de bons de commande, soit à la conclusion de marchés subséquents.

Les accords-cadres sont passés sans montant minimum et avec montant maximum.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lot	Désignation	Forme	Montant maxi
01	Attractivité des métiers agricoles et alimentaires	Marchés subséquents	30 000 € HT sur la durée maximale du marché
02	Repérage des cédants de 55 ans et plus	Bons de commande	20 000 € HT sur la durée maximale du marché
03	Animations et Accompagnement à l'installation-transmission et à l'accès au foncier agricole	Marchés subséquents	65 000 € HT sur la durée maximale du marché

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

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

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79311000-7	Services d'études

2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement










Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra obligatoirement être solidaire.

2.3 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune variante n'est autorisée.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est à chiffrer par les candidats.

2.4 - Calendrier indicatif de la consultation

	Publication de la consultation	18.04.2023
	Retrait du DCE, élaboration et remise de l'offre par le candidat	23.06.2023, 12 :00
	Ouverture des plis et téléchargement des offres	23.06.2023, 14h00
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	du 23.06 au 12.07
	Classement des offres et remise du RAO final	12.07.2023
	Commission MAPA	18.07.2023
	Informations des candidats non retenus	18.07.2023
	Conseil communautaire	-
	Signature et notification du marché	31.07.2023

3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre prend effet à compter de sa notification, pour une durée initiale de 1 an, reconductible tacitement 2 fois une année soit une durée maximale de 3 ans.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun aux trois lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), un pour chacun des lots ;
- Le bordereau des prix, un pour chacun des lots.

Le DCE ne comporte pas d'acte d'engagement ; il sera envoyé uniquement à l'attributaire pour signature.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 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.

5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

5.1 - Pièces de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, *telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique* :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (modèle DC1)	Non
Lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses co-traitants (modèle DC1)	Non
Pouvoir de la personne habilitée à engager la société	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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

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

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

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

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.1 - Pièces de l'offre

Libellés	Signature
Le bordereau des prix, à remettre sous format tableur type Excel et sous format PDF	Non
Le mémoire technique comprenant :	Non
- Une note contextuelle mettant en évidence la perception, par le candidat, du contexte de l'opération (enjeux ...), apport global du candidat à la dynamique du PAAT (1p. max)	Non
- La présentation des moyens humains et techniques pour l'exécution de la mission (CV des personnes précisant pour chacune la formation, les compétences professionnelles et expériences sur des missions similaires, désignation du chef de projet) ;	Non
- Une note méthodologique présentant la méthode que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, les propositions d'actions concrètes, l'expertise mobilisée, type de livrables.	Non
- Le calendrier d'exécution détaillé.	Non

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.

6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>.

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
REDON Agglomération
Service Commande Publique
3 rue Charles Sillard
35600 Redon

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

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

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

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

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

En cas de signature électronique, le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre État membre de l'Union européenne.

L'attributaire est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

En cas de signature électronique, l'attributaire est invité à privilégier le format électronique PADES (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF), afin de faciliter les échanges de fichiers une fois le marché notifié (notamment avec le titulaire, la préfecture, la trésorerie).

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 - 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 7 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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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

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

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères - communs aux 3 lots	Pondération
1- Prix des prestations <i>L'analyse se fera sur les montants TTC des offres des candidats</i>	40.0
2- Valeur technique	60.0
2.1- Note contextuelle relative à la compréhension des attentes et apports au PAAT	10.0
2.2- Méthodologie du candidat avec propositions d'actions, mettant en exergue ses capacités d'innovation et d'adaptation aux particularités du territoire, type de livrables	30.0
2.3- Adéquation des moyens humains dédiés à la mission (CV des personnes précisant pour chacune la formation, les compétences professionnelles et expériences sur des missions similaires, désignation du chef de projet)	10.0
2.4- Calendrier d'exécution détaillé	10.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

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

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en

conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les aspects du futur contrat, notamment des aménagements techniques et financiers aux propositions initiales.

Dans cette optique, l'acheteur enverra un message via la salle des marchés en précisant les points ou éléments de l'offre qu'il souhaite voir préciser ou évoluer. Dans cette optique, le candidat pourra, dès la réception de la demande, transmettre les points qu'il propose de faire évoluer.

Au vu des réponses, il pourra être procédé à de nouvelles demandes de précisions/d'évolutions suivant la même procédure.

L'ensemble des échanges se fera uniquement via la salle des marchés.

À défaut de précisions ou de nouvelles offres, l'offre initiale est maintenue en l'état.

Les candidats sont informés qu'à l'issue de chaque phase de négociation, le nombre de points de toutes les offres sera recalculé en tenant compte de la nouvelle offre moins-disante.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire.

7.4 - Suite à donner à la consultation

L'acheteur transmettra, via la messagerie de la salle des marchés, à l'attributaire pressenti l'acte d'engagement.

L'attributaire pressenti sera alors invité à transmettre, via la messagerie de la salle des marchés, les documents suivants :

- l'acte d'engagement complété et signé, électroniquement ou manuscritement,
- les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique comprenant les attestations sociales et fiscales,
- la ou les attestation(s) d'assurance(s),
- la copie du ou des jugements prononcés, si l'attributaire pressenti est en redressement judiciaire.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours, à compter de l'envoi de la demande.

Si le soumissionnaire retenu ne peut produire dans le délai imparti les documents demandés, son offre sera rejetée et le candidat éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les documents nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur signera à son tour l'acte d'engagement.

Le marché co-signé sera ensuite transmis pour notification via la salle des marchés.

Le ou les candidats attributaires seront donc retenus à titre provisoire en attendant la production des certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

Pour un accord-cadre avec marchés subséquents, les certificats et attestations précités seront à nouveau demandés lors de l'attribution d'un marché subséquent.

8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 7 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Comité Consultatif Interrégional pour le Règlement Amiable des litiges

22 mail Pablo Picasso

BP 24209

44042 Nantes CEDEX 1