

## MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

EXTERNALISATION DES MISSIONS D'ACCOMPAGNEMENT ET DE MISE À L'EMPLOI DU PUBLIC DU DISPOSITIF PLIE DE LA MLIFE DU GRAND AMIÉNOIS

### *Règlement de la Consultation*

## SOMMAIRE :

---

### **Article 1 : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION**

<i>1.1 - Objet de la Consultation.....</i>	<i>Page 2</i>
<i>1.2 - Etendue de la Consultation.....</i>	<i>Page 2</i>
<i>1.3 - Décomposition de la Consultation.....</i>	<i>Page 2</i>
<i>1.4 – Conditions de participation des concurrents.....</i>	<i>Page 3</i>

### **Article 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

<i>2.1 – Durée.....</i>	<i>Page 3</i>
<i>2.2 – Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives.....</i>	<i>Page 3</i>
<i>2.3 – Délai de validité des offres.....</i>	<i>Page 3</i>
<i>2.4 – Mode de règlement et modalités de financement.....</i>	<i>Page 3</i>
<i>2.5 – Conditions particulières d'exécution.....</i>	<i>Page 3</i>

### **Article 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....**

*Page 4*

*Externalisation des missions d'accompagnement et de mise à l'emploi du public du dispositif PLIE de la MLIFE – Page 0*



**Article 4 : PRÉSENTATION DES OFFRES**

4.1 – Documents à produire..... Page 4

4.2 – Variantes..... Page 5

**Article 5 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES..... Page 5**

**Article 6 : CONDITION D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

6.1 – Transmission sous support papier..... Page 7

6.2 – Transmission électronique..... Page 7

**Article 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

7.1 – Demande de renseignements..... Page 8

7.2 – Documents complémentaires..... Page 8

7.3 – Visites sur sites et/ou consultations sur place..... Page 8

**ANNEXE AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION..... Page 9**

Externalisation des missions d'accompagnement et de mise à l'emploi du public du dispositif PLIE de la MLIFE – Page 1

**MLIFE du Grand Amiénois**

10 rue Gresset - BP 80419 - 80004 AMIENS CEDEX 1  
Tél : 03 22 50 04 50 - E-mail : mlife.grandamiinois@mlifega.fr  
N° Siret : 326 794 732 00031- Ape : 8413Z



Cofinancé  
par l'Union  
européenne FSE+

## MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

Article L. 2123-1 et article R2123-4 du Code de la commande publique

EXTERNALISATION DES MISSIONS D'ACCOMPAGNEMENT ET DE MISE À L'EMPLOI DU PUBLIC DU DISPOSITIF PLIE DE LA MLIFE DU GRAND AMIÉNOIS

### Règlement de la Consultation

#### Article 1 : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

##### 1.1 - Objet de la Consultation

La présente consultation concerne l'externalisation de missions d'accompagnement et de mise à l'emploi du public du Dispositif Plan Local l'Insertion et l'Emploi (PLIE) porté par la MLIFE du Grand Amiénois.

##### 1.2 - Etendue de la Consultation

Le présent marché est un marché à procédure adaptée en application des dispositions de l'article R. 2111-2 du code de la commande publique

##### 1.3 - Décomposition de la Consultation

La consultation est répartie en 3 lots désignés ci-dessous :

Lot	Désignation	Territoires concernés	Lieux identifiés	Nombre minimum de participants suivis
1	MISSIONS D'ACCOMPAGNEMENT DU PUBLIC Référént de Parcours	Amiens OUEST	Secteur QPV Etouvie (locaux à la charge du prestataire)	100
2	MISSIONS D'ACCOMPAGNEMENT DU PUBLIC Référént de Parcours	Amiens Centre	Secteur Centre-Ville et alentours (locaux à la charge du prestataire)	100
3	MISSIONS SPÉCIFIQUES SUR LA MISE A L'EMPLOI DES PUBLICS Référént Employabilité	Amiens Centre	Au sein du PLIE au 10 rue Gresset (locaux mis à disposition par la MLIFE)	60

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour plusieurs lots.



#### 1.4 – Condition de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul organisme 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.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du 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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

### Article 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

#### 2.1 – Durée

Le marché est passé pour une période de 1 an maximum, à compter de sa notification jusqu'au 31/12/2024.

Le marché est reconductible, par décision express du pouvoir adjudicateur, 3 fois pour une période d'1 an soit une durée maximale de 4 ans.

Le pouvoir adjudicateur se réserve ainsi le droit ne pas renouveler le marché 2 mois avant le 1er janvier de l'année N+1 par lettre recommandée, pour tout ou partie des titulaires.

#### 2.2 – Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée.

#### 2.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 60 jours à compter de la date limite fixée de réception des offres

#### 2.4 – Mode de règlement et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours fin de mois à compter de la date de la facture.

#### 2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R. 2113-8 du code de la commande publique

Aucune prestation n'est réservée au profit des entreprises ou d'établissements visés par les articles R. 2113-7 et 2113-8 du code de la commande publique



### Article 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et son annexe
- Le cahier des charges et son annexe « RGPD »
- L'annexe financière
- Le prix TTC maximum estimé annuel par lot

Le dossier de consultation est remis aux candidats en les informant de son téléchargement gratuit aux adresses suivantes : <http://www.accesmapa.fr/> et <http://www.mlifega.fr/>

Il peut être retiré à la MLIFE : MLIFE - 10, rue Gresset – BP 80419 - 80 000 AMIENS

Il peut être demandé par courrier à l'adresse ci-dessus.

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

### Article 4 : PRÉSENTATION DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euro.

#### 4.1 – Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui. Il peut également utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

#### Pièces de la candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'organisme tels que prévus aux articles R. 2142-3, et R. 2142-4 du code de la commande publique

- 1) *Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations ;*
- 2) *Une déclaration sur l'honneur, datée et signée par le candidat, justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion des procédures de passation des marchés publics listés*

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'organisme tels que prévus aux articles R. 2142-5 et suivants du code de la commande publique :

- 3) *Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.*
- 4) *Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'organisme, et notamment des responsables de prestation de service ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;*

*Externalisation des missions d'accompagnement et de mise à l'emploi du public du dispositif PLIE de la MLIFE – Page 4*



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.

#### **Pièces de l'offre :**

Un projet de marché comprenant :

- La note méthodologique par lot correspondant à la prestation proposée dans laquelle les candidats mettront en avant tous les éléments permettant de juger leur offre au titre du critère valeur technique selon en autres les modalités exigées dans le cahier des charges,
- Le prix global forfaitaire annuel.

**Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.**

#### *4.2 – Variantes*

Aucune variante n'est autorisée.

### **Article 5 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

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

Critères	Pondération
1 – Valeur technique	70
2 – Prix des prestations	30

#### **Détail de notation du critère Valeur Technique (sur 70 points) :**

- 1) Plus-value de l'action sur le territoire : 20 points
- 2) Méthode d'organisation, animation du dispositif PLIE : 20 points
- 3) Moyens humains : 20 points
- 4) Moyens matériels : 10 points



Pour chacun de ces 4 sous critères, et au regard de la note méthodologique remise par le candidat, le pouvoir adjudicateur attribuera une note sur la base de la grille d'appréciation suivante :

	Note sur 10	Note sur 20	Note sur 30
Absence d'informations ou informations hors sujet	0	0	0
Renseignements très imprécis. Le mémoire technique ne traite que de quelques éléments relatifs aux prestations objets du marché. Le mémoire technique est trop généraliste et non ciblé sur les prestations du PLIE. Offre jugée insuffisante pour le sous-critère concerné	2	4	6
Renseignements incomplets et insuffisamment adaptés aux prestations objets du marché. Le mémoire technique ne répond que partiellement aux attentes pour le sous-critère concerné. Offre jugée partiellement insuffisante pour le sous-critère concerné	4	8	12
Renseignements fournis répondant aux attentes des prestations du lot concerné mais sans apporter de plus-value. Offre jugée satisfaisante pour le sous-critère concerné	6	12	18
Renseignements fournis correspondant aux attentes des prestations du lot concerné. Le mémoire technique apporte un minimum de plus-value par rapport aux autres candidats	8	16	24
Renseignements fournis complets, explicites et parfaitement adaptés aux prestations du PLIE. Le mémoire technique répond parfaitement aux attentes de la structure sans tomber dans la surqualité. Offre jugée très satisfaisante pour le sous-critère concerné	10	20	30

**Méthode de notation du critère Prix (sur 30 points) :**

La note N relative au prix est donnée par la formule  $N = 30 \times (\text{offre la plus basse} / \text{offre étudiée})$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient considérées dans l'offre du candidat, l'organisme sera invité à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**NÉGOCIATION :**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mener une phase de négociation avec les offres les plus intéressantes après un premier classement des offres, dans la limite de 3 candidats au maximum.

La négociation, qui se fera par écrit, pourra porter sur chacun des aspects de l'offre, sans que les modalités essentielles de l'offre ou du cahier des charges ne soient modifiées.

Au terme de la négociation, les candidats concernés seront invités à remettre leur offre finale. Le pouvoir adjudicateur procèdera alors à une nouvelle analyse des offres et à un nouveau classement.

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.



L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article R. 2143-6 à 10 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## Article 6 : CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

### 6.1 – Transmission sous support papier

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

Offre pour :

**EXTERNALISATION DES MISSIONS D'ACCOMPAGNEMENT ET DE MISE À L'EMPLOI DU PUBLIC DU  
DISPOSITIF PLIE DE LA MLIFE DU GRAND AMIÉNOIS**

**NE PAS OUVRIR**

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et 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 dans l'avis appel public à la concurrence et ce, à l'adresse suivante :

**MLIFE  
10, rue GRESSET – BP 80419  
80004 AMIENS Cedex 01**

Le pli serait remis ou l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

### 6.2 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : [mlife.grandamiens@mlifega.fr](mailto:mlife.grandamiens@mlifega.fr). Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, ...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.







Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

## Article 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

### *7.1 – Demande de renseignements*

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite auprès du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : [mlife.grandamienois@mlifega.fr](mailto:mlife.grandamienois@mlifega.fr).

Une réponse sera alors adressée dans un délai de 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### *7.2 – Documents complémentaires*

Sans objet.

### *7.3 – Visites sur sites et/ou consultations sur place*

Sans objet.



**ANNEXE AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION :**

Objet de la consultation :

ATTESTATION DU CANDIDAT

**IDENTIFICATION DU CANDIDAT :**

<i>Je soussigné (nom et qualité de la personne habilitée à engager l'organisme) :</i>	
<i>Agissant pour le compte de l'organisme :</i>	
<i>Adresse :</i>	
<i>N° de SIRET :</i>	

Déclare sur l'honneur

n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles R. 2142-20 et R. 2142-23 du code de la commande publique ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1, et L. 2141-7 du code de la commande publique.

Fait à  
Le  
Signature et cachet de l'organisme

**Documents à joindre de manière impérative :**

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant l'organisme, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations en chaîne (extrait Kbis, procès verbal de Conseil d'administration, ...)
- Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger

