# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## MARCHÉ PUBLIC D'ÉTUDES

---

**Accompagnement de l'association dans la poursuite de la structuration et du développement de la filière chanvre en Nouvelle Aquitaine**

---

Date de remise des offres : 21/03/2024 à 18H

**Chanvre Nouvelle Aquitaine**

2 place de Strasbourg – 79 500 Melle

**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 ..... 3
2 - Conditions de la consultation ..... 3
2.1 - Délai de validité des offres ..... 3
2.2 - Forme juridique du groupement ..... 3
2.3 - Variantes ..... 3
3 - Conditions relatives au contrat ..... 3
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution ..... 3
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement ..... 3
4 - Contenu du dossier de consultation ..... 4
5 - Présentation des candidatures et des offres ..... 4
5.1 - Documents à produire ..... 4
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis ..... 5
6.1 - Transmission sous support papier ..... **Erreur ! Signet non défini.**
6.2 - Transmission électronique ..... **Erreur ! Signet non défini.**
7 - Examen des candidatures et des offres ..... 6
7.1 - Sélection des candidatures ..... 6
7.2 - Attribution des marchés ..... 6
7.3 - Suite à donner à la consultation ..... 6
8 - Renseignements complémentaires ..... 7
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact ..... 7
8.2 - Procédures de recours ..... 7

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Accompagnement de l’association dans la poursuite de la structuration et du développement de la filière chanvre en Nouvelle Aquitaine

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation 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

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en 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 du marché.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

# 3 - Conditions relatives au contrat

## 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

## 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) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

# 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les imprimés DC1 et DC2

Le dossier de consultation est à demander à l'adresse suivante : contact@chanvre-na.fr

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.

# 5 - Présentation des candidatures et des offres

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 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature 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 | Oui |

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

| Libellés |
|---|
| 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 |

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

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).

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 :

| Libellés | Signature |
|---|---|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles | Oui |
| Un mémoire technique comprenant :<br>✓ La compréhension des objectifs de la prestation ;<br>✓ La méthodologie envisagée en réponse aux attendus du CCTP ;<br>✓ Les modalités d'accompagnement envisagées<br>✓ Un planning indiquant les délais pour fournir les principaux livrables ;<br>✓ Les moyens humains affectés à la réalisation de la prestation à savoir :<br>La composition de l'équipe chargée d'effectuer la mission (profils, compétences, expériences et notamment des connaissances approfondies sur les acteurs néo-aquitains, les marchés du chanvre et leurs débouchés, des compétences et expériences en structuration de filières économiques, des compétences et expérience en animation d'acteurs, une connaissance technique et économique dans les différents marchés visés, une connaissance des acteurs liés à l'accompagnement des filières au niveau régional | |
| ·**Un budget de l'intervention (établi par le candidat)** | |

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.

A envoyer l'adresse contact@chanvre-na.fr

1. Les formats de fichiers

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc/.rtf/.pdf/.xls

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les ".bat"les formats vidéo
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux (préconisations : à 100 mégas). En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

2. Nom des fichiers

Il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : / \ : ? > et de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore.
Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.
Enfin tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus à la charge du candidat. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé.

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 10 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 du marché

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.

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

| Critères | Pondération |
|---|---|
| 1- Prix / nombre de jours mobilisés | 30.0 % |
| 2- Adéquation des compétences mobilisées avec les besoins | 30.0 % |
| 3- Valeur technique appréciée à partir du mémoire technique | 40.0 % |

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.

## 7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 candidats les mieux placés, sur la base des critères de jugement des offres et dans le respect des principes d'égalité et de traitement et de transparence des procédures.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les 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 10 jours.

# 8 - Renseignements complémentaires

## 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **le 12/04/2024**, **une demande écrite par voie électronique à contact@chanvre-na.fr**.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier au plus tard **le 21/04/2024.**

## 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif Poitiers 86000
15 rue de Blossac CS 80541
86020 Poitiers Cedex
05 49 60 79 19
greffe.ta-poitiers@juradm.fr