

# Règlement de la consultation

<b>Objet :</b>	<b>Elaboration et rédaction d'un rapport d'expertise comptable</b>
<b>Durée</b>	
<b>N° de dossier</b>	
<b>Direction</b>	
<b>Échéances</b>	Date limite de retrait des DCE : 29 septembre 2010 à 12h Date limite de dépôt des offres : 29 septembre 2010 à 12 h

## **Cadre du marché**

Marché à procédure adaptée, passé en application de l'article 28 du Code des marchés publics

## **Pouvoir adjudicateur**

Institut national de recherches archéologiques préventives

## **Qualification**

Établissement public à caractère administratif régi par le décret n° 2002-90 du 16 janvier 2002

## **Adresse**

7 rue de Madrid, 75008 Paris

## **Autorité compétente**

Arnaud Roffignon, nommé par décret en date du 11 janvier 2010

## **Désignation et adresse de la personne habilitée à donner les renseignements prévus par l'article 109 du Code des marchés publics**

Martine Hustel, chef du service des marchés publics de l'Institut national de recherches archéologiques préventives

## **Comptable assignataire**

Jean-Fernand Amar, agent comptable de l'Institut national de recherches archéologiques préventives

# 1. Description de la consultation

## 1.1 Caractéristiques de la consultation

La présente consultation est un marché à procédure adaptée passé, en application de l'article 28 du Code des marchés publics, dans sa rédaction issue du décret n°2006-975 du 1er août 2006.

## 1.2 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet l'élaboration et la rédaction d'un rapport d'expertise comptable sur la détermination du chiffre d'affaires de l'Inrap.

Les caractéristiques et les conditions d'exécution des prestations demandées sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## 1.3 Allotissement

La présente procédure adaptée n'est pas allotie.

## 1.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

## 1.5 – Offre de base et variantes ou option

Les variantes ne sont pas autorisées pour cette consultation.

Deux options non obligatoires sont prévues dans le cadre du CCTP. Les candidats répondant aux options rempliront l'annexe financière à l'acte d'engagement.

La ou les options seront levées par le pouvoir adjudicateur au moment de la notification.

Les candidats peuvent ne pas répondre aux options, cela ne constitue pas un motif de rejet de leur offre.

## 1.6 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 1.7 Sous-traitance

Le candidat est autorisé à sous-traiter une partie des prestations. Dans cette hypothèse, il indiquera dans les annexes à l'acte d'engagement la nature et le montant qu'il envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance.

Le montant des prestations sous-traitées indiquées dans chaque annexe constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra nantir et céder.

Le candidat pourra également proposer l'intervention d'un sous-traitant à la notification du marché ou en cours d'exécution. Dans cette hypothèse, chaque sous-traitant doit être agréé par l'Inrap ainsi que les modalités de son paiement dans le cadre d'un acte spécial de sous-traitance.

En tout état de cause, le titulaire reste responsable de toutes les obligations résultant du marché y compris celles qui sont sous-traitées.

Conformément à l'article 45 du Code des Marchés Publics, le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles, que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

A ce titre le candidat produira le contrat de sous-traitance ou un engagement écrit du ou des sous-traitants.

## 2 Conditions de l'appel d'offres

### 2.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises, remis aux entreprises qui en font la demande dans le cadre du présent appel d'offres, comprend les documents suivants :

- le présent Règlement de la consultation;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et une note de procédure sur les comptes 2009 de l'Inrap ;
- une annexe financière à l'acte d'engagement;
- un modèle d'Acte d'engagement (AE).

Le présent règlement décrit lesquels de ces documents sont à remettre impérativement par les candidats, quelles sont les modalités de présentation de ces documents. Il est recommandé de prêter une attention particulière à ces spécifications.

### 2.2 Groupements momentanés d'entreprises

La constitution de groupements solidaires ou de groupements conjoints, au sens de l'article 51-I du Code des marchés publics, est autorisée.

En cas de constitution de groupement conjoint, le mandataire qui se verrait attribuer le marché au terme de l'appel d'offres sera solidaire des autres membres du groupement pour les obligations contractuelles qui leur incomberaient.

#### Important

- Une même société peut être membre de plusieurs groupements, dans le cadre de l'appel d'offres ;
- Une même société ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements, dans le cadre du présent appel d'offres ;
- La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf liquidation judiciaire ou impossibilité de l'un de ses membres d'accomplir sa tâche pour des raisons n'étant pas de son fait ;

### 2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.4 Conditions de remise du DCE aux candidats

Les candidats ont la faculté de se faire communiquer le DCE sur support électronique (mail), sur support papier et/ou sur support physique électronique (CD-ROM). La remise du DCE sur CD-ROM permet aux candidats de remplir les cadres de réponse fournis par la personne publique.

Ils adressent pour cela une demande écrite à l'intention de Vartouhi Kolomian à l'adresse suivante :

Institut national de recherches archéologiques préventives  
Direction de l'administration et des finances  
Service marchés publics  
7, rue de Madrid, 75008 Paris

ou par courriel à l'adresse suivante : [service-marches-publics@inrap.fr](mailto:service-marches-publics@inrap.fr)

Les candidats indiquent le support (papier ou CD-ROM) sur lequel ils souhaitent que le dossier leur soit adressé.

Le dossier leur est adressé sur le support de leur choix, par courrier simple, et ce dès réception de la demande.

## 3. Conditions de remise des offres

### 3.1 Constitution des offres

Les éléments de candidature et d'offre sont présentés dans une seule et même enveloppe sur support papier.

Les éléments devant être fournis par le candidat au titre de sa candidature et au titre de son offre sont précisés 3.1.2 et 3.1.3 ci-après.

Nota Bene

Il est demandé aux candidats de veiller aux points suivants :

- Pour les dossiers remis sur support papier, les documents dont il est spécifié dans le présent règlement qu'ils doivent être signés, doivent être revêtus à l'endroit de la signature :
  - d'une signature originale,
  - des prénom, nom et qualité du signataire,
  - du cachet de la société.
  
- Les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat doivent être rédigés en français. Tout document en langue étrangère sera considéré comme non fourni. Si le candidat souhaite joindre à son offre un document qu'il n'est pas en mesure de fournir en langue française, il y joint une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ;

S'il s'agit d'un document devant être remis dans le dossier de candidature, l'Institut national de recherches archéologiques préventives se réserve le droit de mettre en œuvre la faculté prévue à

l'article 52 I du Code des marchés publics, dans la limite du champ d'application de celui-ci, et de demander au candidat de compléter son dossier dans un délai qui lui est indiqué.

### 3.1.2 Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend impérativement les documents mentionnés ci-dessous :

- Une déclaration sur l'honneur, datée et signée, justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés ou aux accords cadres, visés à l'article 43 du Code des marchés publics ;  
Dans un souci de simplification, il est recommandé aux candidats d'utiliser le formulaire Cerfa DC5, dans la mesure où la rubrique I de ce formulaire inclut la déclaration sur l'honneur sus mentionnée. Dans ce cas, les candidats remettent dans leur dossier de candidature le formulaire DC5 rempli, signé, et daté.  
Formulaire disponible sur le site <http://www.minefe.gouv.fr/formulaires>
- Toute pièce justificative établissant la capacité de la personne signataire des différents documents du dossier de candidature et de l'offre à engager la société ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés dans le cadre de la procédure de redressement ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations auxquelles se réfère l'appel d'offres réalisées par le candidat au cours des trois derniers exercices ;
- Une liste des principales prestations fournies au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire ;

#### Nota Bene

- Si le candidat est dans l'impossibilité de fournir un ou plusieurs documents ou renseignements demandés dans le présent article, du fait par exemple d'une création récente, il joint à son dossier un courrier explicatif, daté et signé, et accompagné des justificatifs appropriés ;
- Les candidats peuvent également joindre à leur dossier une lettre de candidature (formulaire Cerfa DC4 ou équivalent) remplie, datée et signée sans que l'absence de ce document n'entraîne le rejet de la candidature.

#### Important

Tout dossier de candidature incomplet, ou comprenant des documents non renseignés, sera rejeté, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article 52 I du Code des marchés publics.

### 3.1.3 Présentation de sous-traitants, prise en compte d'opérateurs économiques tiers

Si le candidat souhaite la prise en compte, pour l'appréciation de sa candidature, des garanties professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il fournit dans son dossier de candidature au titre de ces opérateurs les mêmes renseignements que ceux demandés au titre de sa candidature propre.

En outre, dans l'hypothèse où le candidat demande la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous traitants, il produit, dans son dossier de candidature, afin de justifier des -dites capacités, soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

### 3.1.4 Contenu de l'offre

L'offre des candidats comporte impérativement les documents mentionnés ci-dessous :

Elle comprend **obligatoirement** :

- **L'Acte d'engagement du candidat**, dûment rempli, daté et signé par une personne habilitée à engager la société
- **La réponse du candidat**, datée et signée par une personne habilitée à engager la société, sous la forme d'un mémoire technique :  
Ce mémoire est composé obligatoirement des éléments suivants :
  - 1) méthodologie utilisée pour assurer l'exécution des prestations y compris les options, si le candidat répond aux options,
  - 2) profils proposés (cv consultants)
- **La réponse financière du candidat**, complétée, datée et signée par une personne habilitée à engager la société ; ce document correspond à l'annexe financière de l'acte d'engagement.

**L'absence de l'un de ces documents entraînera le rejet de l'offre.**

**Toute clause portée sur la documentation, tarif, conditions de vente ... transmise par le titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces administratives, sera réputée comme non écrite.**

Il est demandé également, sans que l'absence de ces documents puisse entraîner le rejet de l'offre :

- Un RIB ou un RIP ;
- DC6 ;
- DC7 ;
- l'offre sous format papier et une copie sur CD-ROM.

Sous peine de rejet, les offres doivent impérativement être rédigées en français. Tous les documents devant être signés doivent l'être par une personne habilitée à engager la société.

### 3.1.5 Constitution de groupements

En cas de constitution de groupement solidaire ou de groupement conjoint, un seul pli est déposé, dont le dossier de candidature comprend obligatoirement :

- Un document signé de l'ensemble des membres du groupement, mentionnant au moins l'identité des membres du groupement, la forme du groupement (groupement conjoint ou groupement solidaire), et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses co-traitants dans le cadre de l'appel d'offres.

Il est recommandé aux candidats d'utiliser le formulaire Cerfa DC4. Dans ce cas, les candidats remettent dans leur première enveloppe intérieure le formulaire DC4 rempli, signé du mandataire du groupement et contresigné des co-traitants, et daté de moins d'un mois à la date limite de dépôt de l'offre.

Formulaire disponible sur le site <http://www.minefe.gouv.fr/formulaires>

- Pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements exigés dans le cadre de l'enveloppe intérieure.

### 3.2 Jugement des offres et attribution

Les capacités économiques, professionnelle et financière ainsi que la qualité des offres seront étudiées conjointement.

Les critères pondérés présidant au choix de l'attributaire sont les suivants :

- Critère « valeur technique », à hauteur de 60% de la note finale.  
Ce critère est déterminé sur la base de 2 sous-critères de pondération différente :
  - Méthodologie 40 %
  - Equipe proposée 60%
- Critère « Prix » à hauteur de 40% de la note finale

Après examen de l'ensemble des offres, l'Inrap pourra engager des négociations avec les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes. Au terme de ces négociations, le pouvoir adjudicateur ou son représentant attribuera le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

Le candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse ne pourra se voir attribuer le marché que sous réserve qu'il produise dans un délai maximum de 5 jours suivant la demande de l'Inrap les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le titulaire a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (impôt sur les sociétés, TVA et URSSAF) et fournit son extrait K bis.

## 4. Présentation des offres sur support papier

Les candidats remettent leur dossier de candidature et leur offre sous pli cacheté, portant la mention « MAPA expertise comptable »

Ce pli doit obligatoirement contenir une enveloppe intérieure elle-même cachetée.

Cette enveloppe contient les éléments de candidature précisée au 3.1.2 et les éléments de l'offre dont le contenu est précisé au 3.1.4.

Elle devra être revêtue du nom du candidat et de la mention « candidature et offre »

Étiquette de l'enveloppe principale sous pli cacheté contenant  
l'enveloppe intérieure  
MAPA « expertise comptable »

Institut national de recherches  
archéologiques préventives  
Direction de l'administration et des finances  
Service des marchés publics  
7 rue de Madrid  
75008 Paris

Étiquette de l'enveloppe intérieure  
Nom du candidat

MAPA « expertise comptable »

Enveloppe intérieure  
Dossier de candidature et offre

## 5. Dépôt des offres

### 5.1 Dépôt des offres sur support papier

Les plis contenant les dossiers sur support papier doivent impérativement être parvenus au plus tard le : 29 septembre 2010 à 12 h à l'adresse ci-dessous

Institut national de recherches archéologiques préventives  
Direction de l'administration et des finances  
Service des marchés publics  
7 rue de Madrid, 75008 Paris

Il est rappelé aux candidats que la date de dépôt d'une offre correspond à sa date d'arrivée à l'adresse mentionnée ci-dessus, et non à sa date d'envoi par le candidat. En application de l'article 58 I du Code des marchés publics, aucun pli déposé au-delà des dates et heure indiquées ci-dessus ne sera ouvert.

Le pli cacheté contenant le dossier de candidature et l'offre peut être adressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale, de façon à être parvenu à l'adresse ci-dessus avant la date limite de remise des offres.

Il peut également être remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus de 9h à 12h et de 14h à 17h.

### 5.2 Envoi d'une offre électronique par Internet

**Aucune transmission par voie électronique n'est autorisée pour cette consultation.**

## 6. Informations

Tous renseignements d'ordre technique ou administratif peuvent être demandés par courriel [service-marches-publics@inrap.fr](mailto:service-marches-publics@inrap.fr), avec la mention « MAPA expertise comptable »

Les réponses aux questions posées en temps utile seront communiquées à l'ensemble des candidats, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.  
Les candidats ne pourront plus poser de question après avoir remis leur offre.