

**Centre National pour le Développement du Sport (CNDS)**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**(R.C.)**

**22 juin 2018**

## **1. Service acheteur.**

Le Centre National pour le Développement du sport est un établissement public national placé sous la tutelle du ministre chargé des sports. Il a été créé en mars 2006. Le CNDS a pour objet l'attribution de concours financiers pour le développement de la pratique du sport pour tous les publics :

- ⇒ subventionner les projets de développement d'activités sportives des clubs, comités départementaux et ligues régionales,
- ⇒ soutenir la construction ou la rénovation d'équipements sportifs innovants et de proximité dans les territoires dits carencés
- ⇒ Encourager l'innovation sociale par le sport notamment par la mise en œuvre du plan Héritage et Société dans le cadre des Jeux Olympiques et paralympiques 2024

L'Etablissement instruit et finance les dossiers de subventions en liaison avec les collectivités et les services déconcentrés de l'Etat placés sous l'autorité des préfets, délégués territoriaux du CNDS. Au plan national, son conseil d'administration, composé de 21 membres, délibère sur les orientations de l'établissement et la répartition des crédits. Il comprend outre sa présidente, la ministre des sports, le président du CNOSF et des représentants des collectivités territoriales.

Dans le cadre de son budget 2018, le CNDS a été chargé de l'appel à projets national relatif à la Fête du Sport qui se déroulera du vendredi 21 septembre au dimanche 23 septembre 2018 pour sa première édition.

**Ordonnateur principal : Armelle DAAM, directrice générale**

**Comptable assignataire des paiements : Jérôme RODRIGUEZ, agent comptable.**

## **2. Date limite de réception des offres.**

**→ 22 juin 2018 à 12h**

## **3. Objet de la consultation.**

L'objet du marché porte sur la réalisation de la communication nationale autour de l'événement « Fête du sport », piloté par le Centre national pour le développement du sport (CNDS).

## **4. Etendue de la consultation.**

La consultation est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret relatif aux Marchés Publics (DMP) - marché à procédure adaptée. Le montant est inférieur à 90 000€ HT.

Il s'agit d'un marché à bons de commande (article 80 du Décret relatif aux Marchés Publics - DMP).

Elle a fait l'objet d'une publicité sur la plateforme des achats de l'Etat (« PLACE »).

## **5. Décomposition en lots.**

La prestation n'est pas décomposée en lots. Cette décision se justifie au regard du risque de surcoût pour l'administration et dans un objectif d'efficacité.

## **6. Sous-traitance.**

Les candidats devront préciser la partie des prestations qu'ils envisagent de sous-traiter et déclarer les sociétés qu'ils emploieront comme sous-traitants. L'administration procédera au règlement direct des sous-traitants qu'elle aura acceptés. Les conditions de sous-traitance sont précisées dans le CCP (Partie 1 CCAP / 8 « sous-traitance »).

## **7. Pièces constitutives de ce marché**

- Acte d'engagement
- Règlement de consultation
- Cahier des clauses particulières ou CCP (contient un cahier des clauses administratives particulières et un cahier des clauses techniques particulières)
- Bordereau des prix unitaires
- L'offre technique et financière du titulaire incluant le calendrier de réalisation

## **8. Mode de règlement du marché.**

Le mode de règlement choisi par l'Administration est le virement à réception de la facture et après constatation du service fait.

## **9. Durée du marché.**

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification. Il prendra fin une fois l'ensemble des prestations réalisées, y compris les prestations d'analyse ex-post de l'évènement, telles que décrites dans le CCP, soit au plus tard à la date du 31 mars 2019.

## **10. Délai de validité des offres.**

Le délai de validité des offres est de 3 mois.

## **11. Pièces de la candidature**

### 11.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

### 11.2 Candidature hors DUME

Les candidats renseignent et remettent :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent.

- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>).

11.3 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et la proportion du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont documentées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une délégation de l'opérateur économique
- Indication des titres d'études et professionnelles de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables des prestations de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

11.4 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis par le seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

11.5 Examen des candidatures

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché seront éliminées.

NOTA :

Avant de procéder à l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

## **12. Pièces de l'offre .**

Les documents contractuels régissant le marché sont les suivants :

- **Acte d'engagement**
- Le présent règlement de consultation
- CCP (comprenant une partie administrative et une partie technique),

- Un mémoire technique comprenant :
  - ⇒ Une description de la méthodologie utilisée
  - ⇒ Un calendrier prévisionnel et détaillé de chaque phase de la réalisation
  - ⇒ Une description de la production rendue par phase
  - ⇒ Tous les éléments permettant de juger les compétences et la cohérence de l'équipe (CV, profils...)
  - ⇒ Le bordereau de prix unitaire dûment renseigné

Le CNDS se réserve la possibilité d'inverser les phases d'analyse des candidatures et des offres conformément à l'article 55 du Décret des Marchés Publics.

### **13. Conditions d'envoi et de remise des offres.**

#### **► Date de remise des offres : 22 juin 2018 à 12 heures.**

Le candidat veillera à ce que la modalité d'envoi retenue permette de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et garantir leur confidentialité.

Les plis pourront par conséquent :

- soit être transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale,
- soit être remis par voie dématérialisée dans les conditions définies ci-après :
- soit être déposés contre récépissé (à l'adresse ci-dessous entre 9h et 12h et 14h et 17h)

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixés ci-dessus ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les offres doivent être rédigées en français.

Les candidats n'auront pas la possibilité de retirer leur offre, ni d'adresser une offre rectificative après la date limite de réception des offres.

Les envois par télécopie ou télex sont interdits par le présent règlement de la consultation.

#### **13-1- Remise sous forme papier.**

Les plis porteront l'indication suivante :

**« Appel d'offres- Ne pas ouvrir – Marché de communication Fête du Sport »**

**Les documents papier (en 2 exemplaires) devront être accompagnés d'une version numérique (CD, clé USB).** Ils seront fermés et adressés à :

**CNDS  
69/71 rue du Chevaleret  
75013 PARIS**

### **13-2- Remise par voie dématérialisée.**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation via PLACE ou l'adresse suivante : [fetedusport@cnds.sports.gouv.fr](mailto:fetedusport@cnds.sports.gouv.fr).

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

#### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

## **Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

**CNDS, 69/71 rue du Chevaleret, 75013 Paris.**

## **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **14. Jugement des propositions.**

Le CNDS retiendra le prestataire en fonction des critères infra :

- **35 % organisation mise en œuvre pour répondre aux besoins et méthodologie proposée pour exécuter les différentes prestations couvertes par le présent marché ;**
- **20% moyens humains et techniques mis en œuvre ;**
- **45% prix \*.**

\*Ce critère fera l'objet d'une analyse au regard de la simulation financière rédigée par le CNDS et non transmise aux candidats.

L'attributaire retenu devra remettre au CNDS, avant la notification du marché, les attestations de conformité à ses obligations fiscales et sociales ainsi que l'acte d'engagement daté, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

## **15. Renseignements complémentaires.**

Mathilde GOUGET,

Secrétaire générale du CNDS

☎ 01 53 82 74 17

[mathilde.gouget@cnds.sports.gouv.fr](mailto:mathilde.gouget@cnds.sports.gouv.fr)

[fetedusport@cnds.sports.gouv.fr](mailto:fetedusport@cnds.sports.gouv.fr)