

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION













ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Accompagnement, conseil, définition et mise en
œuvre de la stratégie de communication du syndicat
ORGANOM**

Date et heure limites de réception des offres :
vendredi 11 juillet 2025 à 12:00

ORGANOM
216 CHEMIN DE LA SERPOYERE
CS60127
01004 BOURG EN BRESSE

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Accompagnement, conseil, définition et mise en œuvre de la stratégie de communication du syndicat ORGANOM
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	1 an
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires	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	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	6
5.1 - Pièces de la candidature	6
5.2 - Pièces de l'offre	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	8
7 - Examen des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres	9
7.3 - 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 : **Accompagnement, conseil, définition et mise en œuvre de la stratégie de communication du syndicat ORGANOM.**

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

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. L'allotissement risquerait de rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79416200-5	Services de conseil en relations publiques
72224000-1	Services de conseil en gestion de projet
79998000-6	Services d'accompagnement professionnel

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

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

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale 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) 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

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 règlement de la consultation (RC),
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- le bordereau des prix unitaires (BPU),
- le détail quantitatif estimatif (DQE).

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Lorsque l'entreprise télécharge le dossier de consultation, il lui est vivement recommandé de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il conviendra de renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire ainsi qu'une adresse email.

L'organisme soumissionnaire sera alors informé par mail des possibles modifications au DCE en cours de procédure telles que l'ajout d'une pièce au DCE ou des réponses apportées à d'éventuelles questions posées dans les délais.

Il est important que l'organisme soumissionnaire renseigne une adresse email valable et consultable couramment.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi par mail à l'adresse email indiquée lors du téléchargement du dossier de consultation.

Il est à noter que la responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas souhaité s'identifier ou encore s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

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 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

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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes réparties dans deux sous-dossiers distincts, l'un pour la candidature et l'autre pour l'offre (selon la présentation ci-après) :

5.1 - Pièces de la candidature

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 :

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).**

Elles contiendront les éléments indiqués ci-dessous permettant à l'acheteur de vérifier que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1 ou équivalent, ou DUME)	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC2 ou équivalent, ou DUME)	Non
Copie du (des) jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat	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

Par ailleurs, le candidat est vivement invité à produire d'ores-et-déjà un extrait kbis de moins de trois mois. Toutefois, selon la réglementation en vigueur, le défaut de production de cette pièce n'entraînera pas le rejet de la candidature.

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 (DC2 ou équivalent, ou DUME)	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 avec notamment <i>a minima</i> un accompagnement d'une collectivité locale et 2 prestations dans le domaine de l'environnement dont au moins une dans le secteur des déchets , 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
Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.	Non

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.

5.2 - Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat présentant la structure indiquée ci-après : <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension globale de la mission, des enjeux et des attendus ; - Pertinence des éléments du mémoire technique, de la méthodologie d'accompagnement, des outils et des exemple proposés ; - Pertinence des délais de livraison des outils ; - Composition de l'équipe : missions et expérience de chaque membre et de leur suppléant en cas d'absence ; - Expérience et qualification du chef de projet dans l'animation de réunion publique ou d'atelier participatif dans le domaine de l'environnement et des déchets ; - Expérience du chef de projet en matière de coaching d'élus et de missions réalisées pour des collectivités. 	Non

Le mémoire technique, établi par le candidat, deviendra contractuel à la signature du marché. Tout ce qu'il contient engagera donc le candidat retenu.

L'absence de l'un des documents énumérés ci-dessus (pièces de l'offre) ou la présentation d'un document non complété comme stipulé ci-dessus rendra l'offre irrégulière.

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 : <http://marchespublics.ain.fr>.

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 :

ORGANOM
216, Chemin de la Serpoyère
VIRIAT - CS 60127
01004 BOURG-EN-BRESSE CEDEX

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 pourra être 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.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

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 3 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.

Sont exclus de la présente procédure les opérateurs économiques :

- se trouvant dans les situations décrites aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique,
- n'ayant pas fourni la totalité des pièces demandées à l'article 5.1 (Pièces de la candidature) ci-dessus.

Conformément à l'article R.2144-3 du Code de la Commande Publique :

- la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle des candidats est effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché sur la base des éléments demandés au 5.1 du présent règlement de consultation ;
- seul le candidat retenu devra produire les certificats et attestations de l'article L.2141-2 du Code de la Commande Publique si ceux-ci n'ont pas déjà été produits dans le dossier "Candidature".

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	Pondération
1-Valeur technique	70.0 %
<i>1.1 Compréhension globale de la mission, des enjeux et des attendus</i>	<i>10.0%</i>
<i>1.2 Pertinence des éléments du mémoire technique, de la méthodologie d'accompagnement, des outils et des exemple proposés</i>	<i>25.0%</i>
<i>1.3 Pertinence des délais de livraison des outils</i>	<i>5.0%</i>
<i>1.4 Composition de l'équipe : missions et expérience de chaque membre et de leur suppléant en cas d'absence</i>	<i>5.0%</i>
<i>1.5 Expérience et qualification du chef de projet dans l'animation de réunion publique ou d'atelier participatif dans le domaine de l'environnement et des déchets</i>	<i>15.0%</i>
<i>1.6 Expérience du chef de projet en matière de coaching d'élus et de missions réalisées pour des collectivités</i>	<i>10.0%</i>
2-Prix des prestations	30.0 %

Critère « Valeur technique » :

La notation du critère « Valeur technique » sera établie sur la base du mémoire technique remis par le candidat.

Critère « Prix des prestations » :

Le calcul pour la notation du critère « Prix des prestations » s'établira au regard du montant inscrit sur le DQE à partir de la formule suivante :

$$C2 = \left(\frac{(M) \text{ meilleure offre (la plus basse)}}{(M) \text{ offre du candidat}} \right) \times 30$$

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 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 4 candidats sélectionnés (sous réserve d'un nombre d'offres suffisantes). Elles pourront se dérouler par phases successives. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation aussi les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

La négociation ne peut porter sur l'objet du contrat, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du contrat telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation. La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats.

Ces négociations éventuelles auront pour objectif de faire préciser des éléments décrits dans les documents fournis par le candidat. Elles tendront le cas échéant, notamment à l'amélioration du rapport qualité/prix de l'offre. Si des négociations sont jugées nécessaires, elles pourront donner lieu soit à l'envoi de courrier de négociation, soit à une présentation gracieuse de l'offre du candidat dans les locaux du pouvoir adjudicateur (ou par visioconférence). **Dans cette dernière hypothèse, les candidats sont informés qu'ils seront convoqués le jeudi 4 septembre 2025.**

A l'issue de cette phase de négociation, les candidats disposeront tous du même délai pour remettre une nouvelle offre écrite, s'il le juge nécessaire, dans un délai d'une semaine. Après la remise des nouvelles offres, un nouveau classement sera effectué après application des critères de jugement précisés ci-avant.

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 3 jours.

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 : <http://marchespublics.ain.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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, 6 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 Lyon
184, rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Lyon
Palais Juridictions Administratives
184, rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

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

Comité consultatif inter-régional de règlement amiable des litiges de la région Rhône-Alpes

Immeuble Le Saxe
119, avenue Maréchal de Saxe
69427 LYON CEDEX 3
Tél : 04 72 84 78 59