



**PREFET DE LA MARTINIQUE**  
**DIECCTE de Martinique**  
**Pôle 3 E**  
*Centre Administratif Delgrès*  
*Route de la pointe des sables*  
*BP 653*  
*97263 – Fort de France - Cedex*

**Plan Régional d'Insertion professionnelle  
des Travailleurs Handicapés – PRITH**

*Achat d'une prestation de coordination  
pour le renouvellement de l'animation et la  
coordination du PRITH en Martinique*

*Marché passé selon la procédure adaptée  
conformément à l'article 27 du décret 2016-360 du 25  
mars 2016 relatif aux marchés publics*

**Référence Marché : Marché PRITH 2019\_01\_MAR**

**Date et heure limites de réception des offres :**

**11 janvier 2019 –12H00**

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1</b>	<b>LE CONTEXTE ET L'OBJET DU MARCHÉ.....</b>	page 03
1.1	Le contexte.....	page 03
1.2	L'objet du marché.....	page 03
<b>ARTICLE 2</b>	<b>LA FORME DU MARCHÉ.....</b>	page 04
<b>ARTICLE 3</b>	<b>LA DUREE DU MARCHÉ.....</b>	page 04
<b>ARTICLE 4</b>	<b>LE PRIX DU MARCHÉ.....</b>	page 04
4.1	La nature du prix.....	page 04
4.2	Le coût total annuel du marché.....	page 05
<b>ARTICLE 5</b>	<b>LE POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	page 05
<b>ARTICLE 6</b>	<b>L'OBLIGATION LIEE A LA PARTICIPATION DE L'ETAT ET DE L'AGEFIPH... </b>	page 05
<b>ARTICLE 7</b>	<b>LES AXES, LES MOYENS ET LES ACTIONS DU PRITH.....</b>	page 05
<b>ARTICLE 8</b>	<b>LES MODALITES DE PRESENTATION ET LA COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....</b>	page 06
8.1	Présentation du dossier de candidature.....	page 06
8.2	Contenu de l'offre.....	page 06
8.2.1	Les pièces relatives à la candidature.....	page 06
8.2.2	Les pièces relatives à l'offre.....	page 07
8.2.3	Les documents supplémentaires.....	page 07
<b>ARTICLE 9</b>	<b>LES MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET LA DATE LIMITE DE RECEPTION.....</b>	page 08
9.1	Remise du dossier de candidature.....	page 08
9.2	Date limite de réception du dossier de candidature.....	page 08
<b>ARTICLE 10</b>	<b>LES CRITERES DE SELECTION DE L'OFFRE.....</b>	page 09
<b>ARTICLE 11</b>	<b>CONDITIONS DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES.....</b>	page 10
11.1	Analyse de la conformité des candidatures et offres.....	page 10
11.2	Sélection des candidatures.....	page 10
11.3	Disposition pour la vérification des offres.....	page 11
<b>ARTICLE 12</b>	<b>LA DECLARATION DU TITULAIRE.....</b>	page 11
<b>ARTICLE 13</b>	<b>LE REGLEMENT DES LITIGES.....</b>	page 11

## ARTICLE 1. – LE CONTEXTE ET L’OBJET DU MARCHÉ

### **1.1 Le contexte.**

L'entrée en vigueur de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances des personnes handicapées a mis en évidence la nécessité de renforcer le pilotage de la politique de l'emploi des travailleurs handicapés et l'animation des partenariats afin d'offrir aux personnes handicapées un parcours vers l'emploi le plus rapide et le plus efficace possible.

La loi n° 2011-901 du 28 juillet 2011 portant diverses dispositions relatives à la politique du handicap réaffirme le rôle de l'Etat dans le pilotage de la politique d'emploi des travailleurs handicapés : l'Etat fixe les objectifs et priorités de cette politique en lien avec le SPE, l'Agefiph et le FIPHFP.

Le Plan Régional d'Insertion des Travailleurs Handicapés (PRITH) doit devenir le plan d'action unique du Service Public de l'Emploi (SPE) et de ses partenaires.

Il vise à renforcer le pilotage stratégique et à mettre en place une logique de projet dans la conduite du plan pour introduire davantage de souplesse et de complémentarité dans la mise en œuvre des actions et y associer les nouveaux acteurs.

Ce programme, dont le pilotage est assuré conjointement par la Direction des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIECCTE) et par l'Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées (Agefiph) a vocation à compléter les dispositifs de droit commun menés par les acteurs du service public de l'emploi et les dispositifs spécifiques de l'Agefiph dont il doit assurer la cohérence.

Le Plan Régional d'Insertion Professionnelle des Travailleurs Handicapés favorise la mobilisation de nombreux acteurs et la mise en œuvre d'actions spécifiques, complémentaires et innovantes répondant à des besoins nouveaux.

### **1.2 L'objet du marché.**

Le préfet de Martinique, Pouvoir Adjudicateur, et par délégation le Directeur de la DIECCTE, entend garantir le renouvellement de la coordination régionale en vue d'appuyer la mise en œuvre du Plan Régional d'Insertion professionnelle des Travailleurs Handicapés.

Cette coordination est assurée par un prestataire sélectionné à cet effet.

Cette convention constitue une déclinaison locale de la circulaire du 26 mai 2009.

Les prestations attendues en faveur des personnes handicapées et employeurs, sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les domaines d'intervention du PRITH sont définis à l'annexe 1 de la circulaire ministérielle du 26 mai 2009.

## ARTICLE 2 – LA FORME DU MARCHÉ.

Le présent marché est un Marché à procédure adaptée, accord-cadre à bons de commande sans minimum ni maximum, en application de l'article 78 - I alinéa 3 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Le présent appel d'offres pourra être déclaré infructueux ou sans suite sans que les candidats puissent prétendre à une indemnité.

## ARTICLE 3 – LA DUREE DU MARCHÉ.

Le contrat issu de la consultation sera souscrit à compter de la date de notification du marché pour une durée initiale **d'un an, renouvelable tacitement, à la date anniversaire de la prise d'effet, deux fois pour douze mois (12 mois) chacune sans que sa durée totale ne puisse excéder trente-six mois (36 mois)**, sauf dénonciation expresse de la part du pouvoir adjudicateur trois mois avant la fin de l'année d'exécution en cours.

Sauf sujétions techniques imprévues, ne résultant pas du fait des parties, un avenant de prorogation du calendrier peut être conclu, sous réserve qu'il ne bouleverse pas l'économie du marché, ni en change l'objet.

Le marché est attribué à un seul titulaire. Il pourra être attribué à un prestataire individuel ou à un groupement.

## ARTICLE 4 – LE PRIX DU MARCHÉ.

### **4.1 La nature du prix.**

Le marché est traité à prix ferme pour toute sa durée, le prix de règlement est exprimé en euros et TTC (ou sans mention de taxe pour les organismes non assujettis à la TVA).

Le prix comprend toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, liées obligatoirement à la prestation proposée, ainsi que toutes les dépenses de personnel (coordination et administratif) d'utilisation et d'entretien des locaux, de matériels consommables et d'administration, des frais de déplacement, des frais financiers et d'apports en nature.

Le candidat exposera clairement en regard du prix les moyens humains, notamment en termes de poste équivalent temps plein, et matériels mis en œuvre.

Afin d'apprécier le coût au plus juste, il appartiendra au candidat de l'expliciter de manière littérale.

Le candidat est invité à renseigner le **DOCUMENT DE REPONSE** mentionné à **l'article 10** du présent règlement.

### **4.2 Le coût total du marché.**

Le coût total du marché ne pourra excéder **59 076 euros (cinquante-neuf mille et soixante-seize euros)**

## **ARTICLE 5 – LE POUVOIR ADJUDICATEUR.**

Conformément à la convention de groupement de commandes conclue entre l'Etat et l'AGEFIPH, le pouvoir adjudicateur du marché pour le compte de l'Etat, est le Préfet de Région.

## **ARTICLE 6 – L'OBLIGATION LIEE A LA PARTICIPATION DE L'ETAT ET DE L'AGEFIPH.**

### **En matière de publicité.**

L'avis de marché est publié :

- dans le quotidien « France-Antilles»
- sur le site de la DIECCTE de Martinique
- sur le site de la Préfecture de la Martinique

Le titulaire du marché doit faire mention de la participation de l'Etat et de l'Agefiph au financement de ce marché dans toutes les actions de communication externes ou internes.

## **ARTICLE 7 - LES AXES, LES MOYENS ET LES ACTIONS DU PRITH.**

Afin d'assurer une plus grande lisibilité de l'action du SPE et de ses partenaires, le Plan Régional d'Insertion professionnelle des Travailleurs Handicapés doit s'inscrire dans une dimension globale et intégrée.

A cet effet, il a vocation à être le plan d'action unique de la politique d'emploi et de formation des travailleurs handicapés.

Le plan recense l'ensemble des actions de droit commun et spécifiques définies par les différents acteurs.

Les axes, les moyens et les actions du PRITH sont définis dans l'annexe 1 de la circulaire DGEFP n°2009-15 du 26 mai 2009 relative aux plans régionaux d'insertion professionnelle des travailleurs handicapés. Les outils mobilisables et les actions possibles, figurant dans cette annexe ne sont données qu'à titre d'illustration.

Les prestations attendues sont déclinées dans le cahier des clauses techniques et particulières (**CCTP**) communiqué aux candidats.

## **ARTICLE 8 – LES MODALITES DE PRESENTATION ET LA**

## COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.

### **8.1. Présentation du dossier de candidature.**

Le dossier de candidature est dématérialisé, il est transmis signé avant la date limite de remise des plis, indiquée à l'article 9.2 via :

- la plateforme des achats de l'Etat à l'adresse suivante : <https://www.marchés-publics.gouv.fr>  
ou,
- la boîte institutionnelle suivante : 972.pole3e@dieccte.gouv.fr (mail signé)

Les documents et attestations demandées doivent être signés par une personne habilitée à engager le candidat.

Le délai de validité des offres est de **45 jours** à compter de la date limite de réception.

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (**RC**)
- Le cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**)

Tous les formulaires (**DC1 à DC4**) et leurs notices explicatives sont disponibles gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi à l'adresse suivante :  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Le candidat peut aussi se référer aux informations et documents sur la plateforme suivante :  
[www.marchés-publics.gouv.fr](http://www.marchés-publics.gouv.fr)  
pour y trouver tous les renseignements relatifs aux marchés publics.

### **8.3 Contenu de l'offre**

**Avant la date indiquée à l'article 9.2 du présent règlement, les candidats devront remettre un dossier complet en trois exemplaires et rédigé en français comprenant :**

***L'ensemble des documents suivants devra être dûment renseigné, daté et signé par une personne habilitée à engager la société et clairement dénommée.***

#### **8.2.1 : Les pièces relatives à la candidature**

- L'imprimé lettre candidature (**DC1**) dûment complété et signé par une personne ayant qualité pour engager juridiquement la société ;
- L'imprimé déclaration du candidat (**DC2**) dûment complété et signé par une personne ayant qualité pour engager juridiquement la société ou tout autre document faisant apparaître :
  - le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires concernant les prestations objets du marché, réalisés au cours de l'année n-1 ;
  - une description des effectifs moyens annuels du candidat pour l'année n-1 ;
  - la présentation d'une liste des principales références de prestations similaires au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;

- le cas échéant la justification des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques ;
  - une déclaration sur l'honneur que le soumissionnaire n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics.
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
  - Le cas échéant, une copie du jugement prononçant le redressement judiciaire.

### **8.2.2 : Les pièces relatives à l'offre**

- Le document de réponse tel que défini à l'article 10, dûment complété.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), à accepter sans aucune modification, tous revêtus du paraphe de la personne habilitée à engager la société (en cas de groupement conjoint ou solidaire, les mêmes formalités sont exigées de tous les opérateurs membres) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), complété, daté et signé, tous revêtus du paraphe de la personne habilitée à engager la société (en cas de groupement conjoint ou solidaire, les mêmes formalités sont exigées de tous les opérateurs membres) ;
- Le cas échéant, la ou les demande(s) d'acceptation de sous-traitant(s) et d'agrément des conditions de paiement (DC4) Le candidat devra produire une demande par sous-traitant ;
- L'annexe financière à l'acte d'engagement dûment complétée et revêtue du cachet et de la signature de la personne habilitée à engager la société. Cette annexe comportera a minima les éléments suivants : le nombre de jours prévus et le prix forfaitaire (HT et TTC) pour chaque prestation prévue à l'article 3 du CCTP (3.1 à 3.4).
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) du (des) prestataire(s) ;

### **8.2.3 : Les documents supplémentaires :**

Le candidat peut fournir au stade de la remise des plis les documents qui lui seront demandés s'il est désigné comme attributaire du marché, à savoir notamment :

- L'acte d'engagement (DC1) dûment complété et revêtu du cachet et de la signature de la personne habilitée à engager la société ;
- Attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de 6 mois (art D 8222-5-1°a) du code du travail). Ce document peut être obtenu auprès de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations.
- Attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'Administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (art D 8222-5-1°b) du code du travail)
- Attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant l'année de publication de la consultation

## ARTICLE 9 – LES MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET LA DATE LIMITE DE RECEPTION.

### 9.1. Remise du dossier de candidature.

Le dossier de candidature est dématérialisé, il est transmis signé avant la date limite de remise des plis, indiquée à l'article 9.2 via :

- ✓ la plateforme des achats de l'Etat à l'adresse suivante : <https://www.marchés-publics.gouv.fr>
- ou
- ✓ la boîte institutionnelle suivante : [972.pole3e@dieccte.gouv.fr](mailto:972.pole3e@dieccte.gouv.fr) (mail signé)

Les documents et attestations demandées doivent être signés par une personne habilitée à engager le candidat.

### 9.2. Date limite de réception du dossier de candidature.

La **date limite** de réception des offres est la suivante :

**11 JANVIER 2019 – 12H00**

## ARTICLE 10 – LES CRITERES DE SELECTION DE L'OFFRE

Le choix du prestataire sera effectué après examen de l'ensemble des offres, par le Comité de Sélection des offres, en fonction du degré d'adéquation de la proposition du candidat au présent cahier des charges et de ses références et après avoir auditionné les 2 premiers candidats.

Les offres des candidats seront jugées selon les critères pondérés énumérés ci-après :

### Critères de sélection de l'offre et leur pondération :

CRITERES	PONDERATION
<b>Valeur technique de l'offre :</b>	<b>75 %</b>
<u>1er sous critère</u> Compréhension globale de la mission de coordination, de ses enjeux et clarté de la réponse, Intérêt de la méthodologie proposée <ul style="list-style-type: none"><li>- Pertinence de la méthode proposée,</li><li>- Réalisme du plan de travail proposé par rapport aux moyens affectés,</li><li>- Adaptation de la méthode et des outils utilisés aux différentes prestations demandées.</li></ul>	25 %
<u>2ème sous critère</u> : connaissance du champ de l'insertion professionnelle	



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance générale des dispositifs d'emploi et de formation professionnelle et des partenaires institutionnels publics et privés,</li> <li>- Connaissance du champ de l'insertion professionnelle des personnes handicapées et expérience de la structure sur ce champ.</li> </ul>	25 %
<p><u>3ème sous critère</u> : moyens affectés à la mission</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyens humains affectés à la mission : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualification professionnelle et références des personnes affectées à la réalisation de la prestation,</li> <li>- Qualité de l'organisation de l'équipe dédiée et complémentarité des intervenants,</li> <li>- Disponibilité et mobilité sur l'ensemble des territoires .</li> </ul> </li> <li>- Moyens administratifs, matériels et techniques affectés à la réalisation de la mission.</li> </ul>	25 %
<b>Le prix TTC</b>	<b>25 %</b>
<b>TOTAL</b>	<b>Note de l'écrit sur 100 points</b>

Pour permettre au comité de sélection des offres d'apprécier les critères ci-dessus énumérés, chaque candidat est appelé à développer ses réponses dans un document intitulé **DOCUMENT DE REPONSE** comportant les points suivants, dans l'ordre indiqué ci après :

**1. Compréhension globale de la mission de coordination régionale du PRITH :** le candidat devra résumer la mission telle qu'il la comprise à la lecture du cahier des charges. Un schéma peut être réalisé.

**2. Connaissance du champ de l'insertion professionnelle , du handicap et de ses acteurs :** le candidat doit mentionner cinq actions maximum ,les plus récentes, qu'elles soient terminées ou en cours. La réponse du candidat doit permettre d'apprécier ses connaissances « handicap et emploi » au travers de ses expériences et références, de sa connaissance des acteurs, du tissu socio-économique du territoire, les plus analogues à une prestation de coordination régionale.

**3. Expérience et compétences du ou des intervenants :** la réponse du candidat doit permettre d'analyser sa capacité à mettre en œuvre la mission de coordination avec les moyens humains et matériels détenus ou prévus (indiquer notamment les profils type qui seront mobilisés dès le démarrage de l'action). Si un intervenant est mobilisé pour la mission, indiquer le temps dédié à la mission en % d'équivalent temps plein.

**Chacun de ces points doit être développé et tenir en deux pages maximum, police Arial 11.**

### **Audition-Négociation**

Le comité de sélection auditionne les 2 meilleures offres pour les départager. Cependant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation conformément aux dispositions de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

Les candidats invités à négocier seront reçus en audition (possibilité de visio-conférence). Ils seront informés des date, heure, et lieu d'audition par mail ou téléphone au minimum 3 jours calendaires avant l'audition.

Les conditions de négociation-audition seront décrites dans la convocation adressée personnellement par mail à chaque candidat invité à l'audition. La négociation peut porter sur tout élément de l'offre, y compris le prix.

Par ailleurs, il est précisé que seuls les candidats auditionnés seront destinataires d'une convocation.

Suite à l'audition-négociation, les candidats disposent de 3 jours calendaires pour adresser par mail au pouvoir adjudicateur leur offre écrite révisée signée.

Les offres révisées sont analysées et notées selon la même méthode d'analyse que les offres initiales et donnent lieu à une note finale.

Les candidats sont classés par ordre décroissant de note finale.

Le candidat ayant obtenu la meilleure note finale se verra attribuer le marché

## **ARTICLE 11 – CONDITIONS DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES.**

### **11.1. Analyse de la conformité des candidatures et offres.**

Il sera procédé aux examens suivants :

- Vérification de la remise dans les formes et délais imposés par le règlement de la consultation (RC)
- Vérification que le candidat n'est pas soumis à une interdiction de soumissionner (présence de déclarations sur l'honneur adéquates)
- Vérification que le candidat a produit l'intégralité des pièces exigées à *l'article 8.2 du RC*, dans les formes requises

### **11.2. Sélection des candidatures.**

La vérification de l'aptitude des candidats non exclus au titre des précédents points sera effectuée après examen des documents exigés.

### **11.3. Disposition pour la vérification des offres**

Des précisions pourront être demandées au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse, ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de l'offre. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non-cohérente.

## ARTICLE 12 – LA DECLARATION DU TITULAIRE.

Le titulaire devra affirmer :

- ne pas tomber sous le coup des dispositions de l'article 43 du Code des marchés publics,
- être prêt à se soumettre, le cas échéant, aux sanctions visées à l'article 47 du Code des marchés publics.

Le prestataire est responsable des dommages causés par et aux personnes dont il a la charge au titre de l'exécution du marché.

Il s'engage à prendre les assurances nécessaires permettant de garantir à l'Etat pour tout dommage causé aux biens et aux personnes résultant de l'utilisation des dispositifs mis en place pour la réalisation du marché.

## ARTICLE 13- LE REGLEMENT DES LITIGES.

A défaut de règlement amiable, le tribunal compétent est le **Tribunal Administratif de Fort-de-France.**