



MARCHE n°241002

COMMUNICATION

1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

L'acheteur est la Fondation HAVOBA, Fondation abritée par la Fondation du Sport Français. Il peut être désigné « l'acheteur » dans les différentes pièces du présent marché. L'interlocuteur privilégié sera désigné suite à la notification du marché.

2. OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 – Objet du marché

L'objet du présent marché concerne la stratégie et la mise en œuvre de la communication du projet HAVOBA.

La description et les spécifications techniques sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.2 Type de marché

Il s'agit d'un marché de public de fournitures courantes et services (FCS).

2.3 Forme du marché

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire qui s'exécute par le biais de bons de commande sans montant minimum

2.4 Procédure

La présente consultation est passée conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique (CCP), issu de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

Le marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du Code de la Commande Publique.

2.5 Décomposition du marché

Les prestations sont réunies au sein d'un lot unique en raison de l'unicité des prestations. La décomposition en lots rendrait techniquement difficile la réalisation des prestations.

2.6 Nomenclature CPV

La nomenclature CPV principale est la suivante :
79341100 - Services de conseils en publicité

2.7 Unité monétaire - Langue

Les candidats sont informés que l'Acheteur souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro.

Les offres des candidats et tous les documents annexes devront être rédigés en langue française, sous peine de rejet de l'offre.

2.8 Modalités de financement et de paiement

Le règlement des prestations se fera par virement bancaire à 30 jours à compter de la date de réception de la facture conforme, sous réserve de la validation des livrables par les équipes de FONDATION HAVOBA.

3. DUREE DU MARCHÉ – DELAIS D'EXECUTION

Le marché prend effet à la date de sa notification au Titulaire (vers la mi-août). Cet appel d'offre restreint est établi pour une collaboration sur 30 mois avec une période de 12 mois ferme puis une reconduction tacite annuelle pour tous les lots.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'Acheteur notifie sa décision au Titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre en respectant un délai de préavis de deux mois avant le terme de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les livrables en cours continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Les livrables pourront être finalisés pour une durée qui ne pourra excéder six (6) mois après le terme du marché.

Une prolongation du délai d'exécution peut être demandée par le titulaire dans les conditions fixées par l'article 13.3 du C.C.A.G FCS.

4. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les variantes, au sens de l'article R2151-8 du code de la commande publique, ne sont pas autorisées. Le marché ne prévoit pas de variantes imposées, au sens de l'article R 2151-9 du code de la commande publique, ni de prestations supplémentaires éventuelles.

5. MARCHÉ DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'Acheteur se réserve la possibilité de conclure un ou plusieurs marchés de prestations similaires sans publicité, ni mise en concurrence préalables avec le Titulaire dans les conditions prévues à l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique.

6. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE ET SOUS-TRAITANCE

6.1 Groupements d'opérateurs économique

Les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats. Pour la présentation de la candidature et de l'offre, il n'est pas exigé que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée. En revanche, le groupement retenu sera contraint de revêtir la forme d'un groupement solidaire à mandataire unique une fois que le marché lui aura été attribué.

Les soumissionnaires sont informés que :

- Il leur est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de soumissionnaire individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- Un même opérateur économique n'est pas autorisé à présenter plusieurs offres en qualité de mandataire d'un groupement et de soumissionnaire individuel.

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier la composition du groupement en cours de procédure.

L'appréciation des capacités des groupements d'entreprises est globale.

6.2 Sous-traitance

Les soumissionnaires ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations du marché et sous réserve de se conformer strictement aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, des articles L2193-1 à L2193-3 et R2193-1 à R2193-22 du Code de la Commande Publique.

Les soumissionnaires doivent demander à l'Acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, en précisant notamment la nature des prestations sous-traitées, la raison ou dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à lui payer directement, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, et le cas échéant, les modalités de variation des prix.

Dans le cas où les soumissionnaires entendent s'appuyer sur la capacité économique et financière ou sur les capacités techniques et professionnelles du sous-traitant, la déclaration mentionne ses capacités.

L'appréciation des capacités des soumissionnaires prend en compte les capacités des sous-traitants proposés à condition que la preuve soit apportée de leur engagement effectif pour la réalisation des prestations.

6.3 Prévention des conflits d'intérêts

Les candidats s'engagent en toute circonstance à maintenir leur indépendance d'analyse, de jugement et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence.

Les candidats s'engagent à éviter tout conflit d'intérêts pouvant exister entre leurs intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres entités amenées à participer directement ou indirectement au déroulement du marché.

Le conflit d'intérêts est défini par l'article L. 2141-10 du Code de la commande publique.

Pendant toute la durée de la procédure et pendant l'exécution du marché, chaque soumissionnaire puis le Titulaire signale à l'acheteur dès qu'il en a connaissance, toute situation le concernant et / ou concernant l'un des membres du groupement et/ ou l'un des sous-traitants auxquels il est fait appel pour l'exécution du marché, susceptible de créer ou d'aboutir à un conflit d'intérêts, même potentiel ou temporaire, avec les intérêts de l'acheteur.

Dans le cas où le candidat effectue un tel signalement, ou si l'acheteur identifie une situation susceptible de créer ou d'aboutir à un conflit d'intérêts, le candidat puis le Titulaire concerné soumet à l'approbation de l'acheteur les dispositions qu'il se propose de mettre en oeuvre afin de faire disparaître cette situation.

7. DOSSIER DE CONSULTATION

7.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe ;
- L'acte d'engagement et ses annexes ;
- L'annexe financière
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

7.2 Accès au dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible en téléchargement sur <https://www.marches-securises.fr/>

Aucun dossier « papier » ne sera remis ou envoyé.

Il est ainsi précisé qu'une offre ne correspondant pas aux documents de la consultation suite à une modification apportée par l'Acheteur pourra être déclarée irrégulière.

7.3 Modifications de détail du dossier de consultation

Les candidats :

- N'ont aucun complément ou modification substantiel à apporter au dossier de consultation.
- Ne doivent pas inclure dans leur mémoire technique justificatif de dispositions modificatives ou contraires aux spécifications contractuelles.
- Doivent indiquer, dans leur mémoire technique justificatif, toutes erreurs ou omissions constatées en précisant les conséquences financières associées.

8. DÉCLARATION SANS SUITE

FONDATION HAVOBA se réserve le droit, jusqu'à la signature de l'acte d'engagement, de déclarer sans suite la procédure adaptée et de mettre fin, sans indemnités, au processus engagé pour des raisons qui lui sont propres.

Le dossier de candidature et d'offre présenté demeurent, le cas échéant, la propriété exclusive de FONDATION HAVOBA et ne sera pas retourné aux candidats.

Tous les coûts de préparation des candidatures et des offres sont à la charge exclusive des candidats. De plus, les candidats assument tous les frais encourus afin de fournir les précisions demandées par FONDATION HAVOBA à la suite du dépôt des candidatures ou des offres.

9. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

10. PRÉSENTATION ET SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Attention : la candidature et l'offre doivent faire l'objet de deux dossiers distincts, clairement identifiables.

10.1 Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprendra impérativement les documents administratifs suivants :

- L'acte d'engagement
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent marché sur les trois derniers exercices disponibles ; en cas de création d'entreprise, le candidat peut, en lieu et place de la production du chiffre d'affaires, fournir tout document permettant de justifier de sa capacité financière (ex : une déclaration de la banque) ;
- Une liste des principales fournitures et services fournies au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé pour des prestations en lien avec l'objet du marché ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Les documents remis par les candidats devront être rédigés en langue française. Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (y compris un cotraitant, un sous-traitant), le candidat produit également les éléments précités par opérateur ainsi qu'un engagement écrit de l'opérateur économique.

10.2 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront jugées selon les éléments suivants : capacités techniques, financières et professionnelles.

L'Acheteur retient les interdictions de soumissionner obligatoires prévues aux articles L2141-1 à L2141-6. Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'Acheteur.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, ou un sous-traitant, l'Acheteur demande son remplacement dans un délai de 10 (dix) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire. À défaut, le groupement, ou le candidat est exclu de la procédure.

Conformément à l'article L2141-7 du code de la commande publique, l'Acheteur peut exclure de la procédure de passation un candidat qui, au cours des trois années précédentes, a dû verser des dommages et intérêts, a été sanctionné par une résiliation ou a fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur avec l'Acheteur ou avec l'une des sociétés du groupe auquel il appartient.

Pour tout candidat qui serait concerné par les exclusions visées à l'alinéa ci-dessus, la candidature doit obligatoirement être complétée par un courrier détaillant les mesures correctrices mises en place pour supprimer les problématiques rencontrées. A défaut de fournir ce courrier au moment de la candidature, ou sur demande de l'Acheteur lors de l'analyse, et en cas d'éléments produits non satisfaisants, la candidature pourra être écartée.

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, l'Acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de produire ou compléter les pièces manquantes ou incomplètes de leur dossier de candidature. Chaque candidat concerné disposera d'un délai identique pour compléter sa candidature.

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sont examinées au regard des éléments exigés à l'article Contenu du dossier de candidature (dossier de candidature).

L'agrément des candidats sera effectué sur la base des éléments suivants :

- Complétude et conformité des pièces administratives demandées ;
- Capacités professionnelles, techniques et financières appréciées en fonction de l'examen des données financières, des moyens à disposition, des qualifications et des références de prestations similaires.

Les candidatures incomplètes, ainsi que celles ne présentant pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes, seront rejetées.

L'Acheteur se réserve la possibilité d'appliquer les dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, en analysant les offres avant les candidatures.

10.3 Contenu du dossier de l'offre

Le dossier de l'offre comprendra impérativement les éléments suivants :

- L'acte d'engagement dûment complété et ses annexes
- L'annexe financière dûment complétée sans omission ni modification, remise sous format Excel ;
- Un mémoire technique, maximum 30 pages recto A4, remis sous format PDF et comprenant :
 - Une note de présentation des modalités de l'accompagnement au déploiement
 - Une note méthodologique détaillant l'organisation envisagée et la procédure d'assistance aux utilisateurs ;

Faute d'avoir remis la totalité de ces documents, l'offre pourra être considérée comme irrégulière et ne sera pas analysée.

10.4 Critères de jugement des offres

Les offres techniques seront étudiées sur la base de leur adéquation au cahier des charges.

L'évaluation sera donc effectuée au regard des réponses détaillées fournies par chaque candidat sur les services proposés et les tarifs communiqués.

Les candidats ayant déposé une offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable, au sens de l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, sont éliminés. Toutefois, l'Acheteur se réserve le droit de demander à tous les soumissionnaires concernés de régulariser leurs offres irrégulières et/ou inacceptables dans un délai approprié dans les conditions de l'article précité, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres. Les offres qui n'auront pas été éliminées du fait de leur irrecevabilité, seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation et selon les critères de jugement pondérés ci-après.

Les délibérations du Comité de pilotage de la Fondation FONDATION HAVOBA sont strictement confidentielles. FONDATION HAVOBA n'est pas tenue d'accepter l'offre la plus basse et se réserve le droit d'accepter tout ou partie de l'offre. Lors de l'attribution du marché, il sera tenu compte à la fois du coût global des prestations et de la nature et de la qualité des services à fournir.

Les Prestataires seront évalués au moyen d'un système de notation sur 100 points et évaluée sur la base des critères suivants :

<i>Critères</i>	<i>Points maximaux</i>
Valeur technique et qualité de l'offre (selon les spécifications requises)	50
Connaissances et expertise de l'équipe dédiée pour gérer et conseiller	20
Structure tarifaire	30

Le Prestataire justifie de sa capacité à respecter ces exigences en fournissant une liste de références. FONDATION HAVOBA se réserve également le droit de négocier les prix ainsi que les conditions générales du contrat après réception de l'offre

10.5 Note éliminatoire

Une note inférieure à 10/20 avant pondération pour la valeur technique sera considérée comme éliminatoire. Toute offre dont la note de la valeur technique sera inférieure à 10/20 avant pondération ne sera donc pas classée et tout candidat ayant présenté une telle offre ne pourra être retenu à l'issue de la présente consultation.

10.6 Offres anormalement basses

Conformément aux articles L2152-3 et suivants du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse.

Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

10.7 Échanges et négociations

A l'issue d'un premier examen des offres, FONDATION HAVOBA se réserve la possibilité de :

- Demander des précisions complémentaires sur la teneur des offres en cas de nécessité,
 - Éventuellement attribuer le marché sans négociation,
 - Négocier l'offre avec les trois candidats ayant obtenu le plus de points au regard des critères susvisés.
- La négociation aura lieu soit exclusivement par écrit, en présentiel dans les locaux de FONDATION HAVOBA à Paris ou par visioconférence.

Dans ces derniers cas, la date et l'heure de l'entretien sont communiquées aux candidats au plus tard 2 jours ouvrés avant l'entretien. A l'issue, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre qui sera de nouveau analysée au regard des critères indiqués ci-dessus.

La notation finale et le choix de l'attributaire tiennent compte de ces éventuels ajustements.

10.8 Attribution du marché

En application des articles R2152-6 à R2152-12 du Code de la Commande Publique, les offres sont classées par ordre décroissant en application des critères d'attribution. Le candidat ayant obtenu le plus de points au regard de l'application des critères de jugement des offres sera déclaré attributaire du marché.

Le candidat dont l'offre a été retenue ne peut être titulaire du marché que s'il produit les certificats et attestations prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique.

A ce titre, l'Acheteur acceptera comme justificatifs et moyens de preuve :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article L2141 du Code de la Commande Publique. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par arrêté du 22 mars 2019. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Une attestation d'assurance civile, professionnelle en cours de validité, accompagnée des montants des garanties.
- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et 3° de l'article L2141 du Code de la Commande Publique.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les pièces ci-dessus sont rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française.

Dans le cas où ces justificatifs ne pourraient pas être produits dans le délai imparti par le candidat retenu, l'offre pourra être déclarée irrecevable et le candidat éliminé. L'acheteur retiendrait alors le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

Le candidat dont l'offre a été retenue devra également faire parvenir l'acte d'engagement dûment complété et signé à l'Acheteur.

10.8 calendrier

Calendrier à titre indicatif et pouvant évoluer.

Publication de l'appel d'offres	04 juillet 2024
Date limite pour la soumission des demandes de renseignements et questions	07 août 2024

Date limite pour la soumission des offres à FONDATION HAVOBA	09 août 2024
Date examen des candidatures	16 août 2024
Date de communication avis du jury sur le choix du prestataire	20 août 2024
Date de la signature du contrat de prestation de service	21 août 2024
Date prévue pour le début de la relation contractuelle	22 août 2024

11. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

11.1 Modalités de transmission des candidatures et des offres

Remises des offres par voie électronique obligatoirement

Accès au réseau et confidentialité :

L'Acheteur assure la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Dépôt des offres :

Pour répondre à la consultation, le soumissionnaire cliquera sur le lien « répondre à la consultation ».

Le candidat constituera via la plate-forme son enveloppe en insérant, une à une, ses pièces.

Avertissement : La durée de téléchargement et donc de réception par la plate-forme des documents, est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis. Le candidat pourra télécharger un certificat de dépôt prouvant la transmission de sa candidature à l'issue des différentes étapes.

Il est rappelé que seule la date de réception de l'offre par la plate-forme est prise en compte et non la date d'envoi. Il est donc recommandé au candidat de prévoir ce délai de transmission afin de respecter les date et heure limites de remise des offres, indiquées sur la page de garde du présent règlement. Tout pli arrivé après ces date et heure sera déclaré hors délai.

Les soumissionnaires veilleront :

- À ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe, .pit, .bat, .amd, .com », et tout fichier auto exécutable ;
- À ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ...
- À faire en sorte que la candidature ne soit pas trop volumineuse (<100mo) ;
- À faire en sorte que les intitulés des documents ne soient pas trop longs.

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, ils doivent les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Offres groupées/co-traitance :

Dans le cas d'offres groupées conformément à l'article R2142-19 du code de la commande publique, le mandataire justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement et coordonne les prestations. Il est rappelé qu'il convient de remplir une déclaration de candidature par membre du groupement (équivalent du DC2) mais une seule lettre de candidature (équivalent du DC1) pour le groupement.

Anti-virus :

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Le soumissionnaire en est averti. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public.

Gestion des hors délais :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt (telles qu'indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent RC), sera considéré comme hors délai.

Le fuseau horaire concerné est celui de Paris. En cas de litige, seule l'heure ainsi indiquée fera foi.

Mentions complémentaires :

1) Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Ces avis ne sont pas officiels : seuls ceux du BOAMP et/ou du JOUE font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu.

2) Les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation, les documents auxquels il renvoie, ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

3) L'acheteur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux de Fondation HAVOBA et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

4) Si une offre est envoyée plusieurs fois, seul le dernier envoi, parvenu avant la date et l'heure limites de remise des candidatures, annule et remplace le(s) précédent(s) et est ouvert.

5) Notification des lettres de rejet aux entreprises non retenues : la décision de rejet d'une offre non retenue est notifiée à l'entreprise via le profil d'acheteur de FONDATION HAVOBA. L'adresse mail de l'entreprise, retenue pour cet envoi électronique, sera celle utilisée pour déposer le pli électronique le cas échéant ou celle indiquée dans l'acte d'engagement ou dans tout autre document de la candidature ou de l'offre.

11.2 Copie de sauvegarde

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats qui remettent leur pli par voie électronique peuvent adresser à l'Acheteur, sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde à l'adresse suivante :

OFFRE POUR :

FONDATION DU SPORT FRANÇAIS

HAVOBA

Marché n°241001

Prestations d'agence de voyage

COPIE DE SAUVEGARDE pour le SOUMISSIONNAIRE (Identité du soumissionnaire)

NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde est ouverte :

- Lorsque dans les plis transmis par voie électronique un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public.

- Lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique avant les date et heure limites mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission) ;

- Lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'a pas pu être ouvert par l'acheteur public.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la référence de la consultation, le nom du candidat et la mention lisible « Copie de sauvegarde » et transmis à l'adresse indiquée ci-dessus et dans le délai prescrit pour la remise des offres.

12. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

L'acheteur peut fournir, uniquement sur demande écrite, des renseignements complémentaires ayant strictement pour but d'explicitier soit les conditions de la consultation soit la nature du marché et des prestations qui y sont rattachées.

Les demandes de renseignements doivent être envoyées par les candidats uniquement sur le profil d'acheteur AU PLUS TARD 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Aucun renseignement ne sera fourni par téléphone.

Les questions formulées et les réponses de Fondation HAVOBA seront communiquées par le biais du profil d'acheteur de Fondation HAVOBA à l'ensemble des candidats avant la date limite de remise des plis au plus tard

6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, sauf exigences tenant au respect du secret des affaires.

La responsabilité de Fondation HAVOBA ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse électronique erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier sur le profil d'acheteur de Fondation HAVOBA ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

13. RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Judiciaire de Paris

Parvis du tribunal

75017 Paris

Tél : 01 44 32 51 51

<http://www.ca.paris.justice.fr>

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

Référé précontractuel : Conformément aux articles 1441-1 et 1441-2 du code de procédure civile et aux articles 2 à 10 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique, tout opérateur économique ayant intérêt à conclure le contrat peut introduire un référé précontractuel contre tout acte de la passation jusqu'à la date de signature du marché, auprès de la juridiction judiciaire compétente.

Référé contractuel : Conformément aux articles 1441-1 à 1441-3 du code de procédure civile et aux articles 11 à 20 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique, tout opérateur économique ayant intérêt à conclure le contrat peut introduire un référé contractuel en contestation de la validité du contrat, dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut d'un tel avis dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du marché devant la juridiction judiciaire compétente.

14. ANNEXE

ANNEXE - REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Documents et attestations à remettre tous les 6 mois par le Titulaire établi en France

Le Titulaire du marché qui est établi en France fournit à l'acheteur les documents suivants, tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché :

1) Dans tous les cas

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de six mois.

Vous pouvez utiliser le service en ligne « Mon URSSAF » pour générer ce document.

2) Dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D.8222-5 2° du Code du travail) :

- Un extrait K ou K bis RCS (délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (avec les mentions obligatoires)¹ ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription).