



REGLEMENT DE CONSULTATION

**Marché public de fournitures et de services
conclu sur la base des articles 57 à 59 code des marchés publics**

Maîtrise d'ouvrage
COMMUNAUTE DE COMMUNES DE MUR-ES-ALLIER
3 rue porte du vent
63111 DALLET
Représentée par : Gilles VOLDOIRE, président

Objet de la consultation

**FOURNITURE, INSTALLATION ET MAINTENANCE
D'OUTILS NUMERIQUES
dans les écoles primaires
de la Communauté de Communes
de Mur-ès-Allier**

Date d'envoi à la publication : **JEUDI 31 MARS 2016**
Date limite de réception des Offres : **MERCREDI 11 MAI 2016 à 12 h 00**

SOMMAIRE

DU PRESENT REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 1 - Objet de l'appel d'offres	3
ARTICLE 2 – Maîtrise d'ouvrage	3
ARTICLE 3 – Conditions de la consultation	3
3.1 <u>Etendue et mode de la consultation</u>	3
3.2 – <u>Structure de la consultation</u>	3
3.3 - <u>Délai de validité des offres</u>	3
3.4 - <u>Calendrier prévisionnel</u>	3
3.5 - <u>Conditions de participation des candidats</u>	3
3.6 – <u>Mode de règlement des commandes</u>	3
3.7 – <u>Composition du dossier de consultation</u>	3
3.8 - <u>Documents généraux opposables</u>	4
ARTICLE 4 - Jugement des candidatures et des offres	3
4.1 – <u>Jugement des candidatures</u>	4
4.2 – <u>Jugement des offres</u>	4
ARTICLE 5 – Présentation des offres	5
5.1 – <u>Remise des offres</u>	5
5.2 - <u>Options et variantes</u>	5
5.3 - <u>Modification de détail au dossier de consultation</u>	5
ARTICLE 6 – Conditions d'envoi ou de remise des offres	5
6.1 – <u>Modalités d'envoi des dossiers</u>	5
6.2 – <u>Présentation des plis</u>	6
ARTICLE 7 – Renseignements complémentaires	7
ARTICLE 8 – Voies et délais de recours	7

ARTICLE 1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent marché concerne : **Un marché de fournitures et de services relatif à la fourniture, l'installation et la maintenance d'outils numériques dans les écoles primaires de la Communauté de Communes.**

ARTICLE 2- MAITRISE D'OUVRAGE

Le présent marché est lancé par la Communauté de Communes de MUR-ES-ALLIER. Elle assurera par conséquent l'ensemble des démarches administratives liées au présent marché.

ARTICLE 3- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Etendue et mode de la consultation

La présente consultation fait l'objet d'un appel d'offres ouvert lancé en vertu des articles 57 à 59 du CMP.

3.2 - Structure de la consultation : La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens de l'article 10 du code des marchés publics. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

3.3 - 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

3.4 Calendrier prévisionnel

Le démarrage de la prestation est programmé pour août 2016, pour une durée **maximale prévisionnelle de 2 semaines.**

3.5 - Conditions de participation des candidats

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par le maître d'ouvrage est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du maître d'ouvrage tel qu'il est indiqué ci-dessus. Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un groupement ; Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités. Un même prestataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour ce marché.

3.6. Mode de règlement des commandes

Le règlement global des sommes dues au titre du contrat se fera par virement bancaire dans un délai maximum de 30 jours.

Les conditions de paiement figurent au CCAP.

L'unité monétaire est l'euro.

3.7 - Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- Le présent règlement de consultation
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et cahier des charges
- L'acte d'engagement
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

3.8. Documents généraux opposables

- Le code des marchés publics ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC - Issu de l'arrêté du 16 septembre 2009). Ce document, quoique non joint au dossier de consultation, est réputé connu des entreprises et peut être consulté sur www.legifrance.gouv.fr

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 - Jugement des candidatures

Le représentant du pouvoir adjudicateur ouvre le pli et vérifie la conformité et l'admissibilité du candidat au regard des capacités financières, techniques et professionnelles demandées dans le règlement de la consultation.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, le candidat pourra être invité à compléter son dossier sur demande du pouvoir adjudicateur dans un délai maximum de 10 jours calendaires (incluant samedi, dimanche et jours fériés) à compter de l'envoi de cette demande (le délai exact sera précisé lors de la demande de complément). Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la commission d'appel d'offres l'éliminera. Seules les candidatures complètes seront examinées au regard des capacités techniques, financières et professionnelles mentionnés ci-dessus.

La demande de compléments relative à la candidature ne préjuge pas de la conformité de l'offre.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles 45 et 46 et dans les conditions définies à l'article 47 du code, le marché pourra être résilié aux torts et aux frais et risques du titulaire.

4.2 - Jugement des offres

Il est procédé à la vérification des offres. Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Les autres offres sont analysées.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 50 et 53 du CMP.

Le choix du prestataire se fera sur la base des critères suivants :

Critères	Mode d'évaluation
Le coût	Note globale sur 60
La maintenance	Note globale sur 20
Valeur technique et qualité du matériel	Note globale sur 20

× Prix : noté sur 60, pondération de 60 %

Les notes des différents candidats seront attribuées en fonction de l'offre du moins disant. Celui-ci obtiendra la note maximale sur le critère prix. La note des autres candidats sera déterminée par application de la formule suivante :
$$\frac{\text{Offre la moins disante} \times 10}{\text{Offre du candidat}}$$

× La maintenance notée sur 20, pondération de 20 %

La maintenance sera évaluée comme suit :

- × Délais d'intervention : 30 points
- × Modalités d'intervention (assistance physique et en ligne) : 20 points

Après analyse des offres, le candidat le mieux noté sur le classement global sur 100 sera retenu.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES

5.1 - Remise des offres

Le dossier de consultation est remis à chaque candidat en un seul exemplaire, il est transmis par courriel ou par courrier sur demande écrite.

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : www.centreofficielles.com

Le mode de retrait du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission de l'offre.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

5.2 - Options et Variantes

Les concurrents doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation. Ils doivent obligatoirement chiffrer en solution de base les travaux décrits et les options demandées. Les éventuelles variantes seront présentées en annexe hors CCTP et chiffrées hors DPGF de base. En cas de non-respect de ces dispositions, l'offre de l'entreprise sera considérée "incomplète" et non conforme. Elle ne sera donc pas prise en considération.

5.3 - Modification de détail au dossier de consultation

Lorsqu'une société constatera une erreur ou une omission dans le cadre de la D.P.G.F. qui lui est remis et estimera qu'elle mérite d'être rectifiée, même si elle ne concerne que des ouvrages ou partie d'ouvrage dont le règlement est prévu sur prix unitaires, il présentera son offre en faisant apparaître très clairement, en détail de sa DPGF, les articles complémentaires rectifiant cette erreur.

Dans tous les cas, la DPGF proposée par l'entreprise devra aboutir à un prix Global Forfaitaire.

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

6.1 - Modalités d'envoi des dossiers

Les candidats transmettent leur offre :

❶ Par courrier recommandé avec accusé de réception ou par dépôt en mains propres contre récépissé, sous enveloppe cachetée contenant OBLIGATOIREMENT les mentions suivantes :

- La mention « Appel d'offres – Ne pas ouvrir »
- Le nom du marché « ... »
- Le nom et l'adresse du candidat

à l'adresse suivante : **Communauté de Communes Mur-ès-Allier – 3 rue porte du vent – 63111 DALLET.**

❷ soit sur la plateforme de dématérialisation <http://demat.centreofficielles.com>.

Date limite de réception des offres : le MERCREDI 11 MAI 2016 à 12 H 00. DELAI DE RIGUEUR

La date d'envoi ne saurait légalement être prise en compte.

Les offres arrivées hors délai ne seront pas examinées. **Les offres électroniques hors délais sont éliminées des fichiers informatiques.**

Attention : en cas de réponse dématérialisée, le téléchargement de l'enveloppe du candidat doit être intégralement terminé à l'heure de clôture indiquée pour la présente consultation.

6.2 – Présentation des plis

Les offres des concurrents seront entièrement **rédigées en langue française et exprimées en euros hors taxes.**

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.2.2 – Documents constituant la candidature

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.minefe.gouv.fr.

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

❶ Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP;
- Pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise (daté et signé des deux parties et portant la mention "lu et approuvé – bon pour acceptation de pouvoirs" par le délégataire en cas de délégation de pouvoir).

❷ Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics:
- Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les fournitures sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

• Les déclarations, certificats et attestations suivantes prévus à l'article 45 du Code des Marchés Publics :

- la lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- la déclaration que le candidat n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir.
- la déclaration sur l'honneur relative aux obligations sociales et fiscales mentionnées à l'article 46.
- les documents ou attestations figurant à l'article R.324-4 du code du travail.
- l'attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail.

- les références ou qualifications de leur entreprise et en particulier :
 - moyens humains et matériels généraux de l'entreprise
 - références pour prestations similaires

ATTENTION : Si le candidat a besoin d'autres opérateurs économiques (sous-traitants, cotraitants, etc.) pour remplir les capacités professionnelles, techniques et financières, il peut demander que soient également prises en compte leurs capacités.

Le nombre maximal de références fixé s'applique à l'ensemble du groupement (et/ou des sous-traitants) et non pour chacun des membres. L'appréciation des capacités se fera de manière globale.

1. En cas de COTRAITANCE :

Les documents suivants devront être remis par le groupement :

1/ Un DC1 (ou équivalent) complété par l'ensemble du groupement et signé par chacun de ses membres y compris en cas de réponse dématérialisée doit être remis.

Attention :

- La personne signataire doit impérativement indiquer sa qualité au sein de la rubrique H du DC1 ou équivalent.
- En cas de groupement conjoint, chaque membre précise les prestations dont il aura la charge au sein de la rubrique E du DC1 (ou équivalent) ;

2/ Une déclaration sur l'honneur (Rubrique F1 du DC1 ou équivalent)

Les documents suivants, sont à fournir par chaque co-traitant :

- **Un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse)** doit être remis si la personne signataire n'est pas habilitée à engager le cotraitant (elle n'est pas le mandataire social désigné par la loi),
- **Une copie du ou des jugements prononcés** si un des cotraitant est en redressement judiciaire (annexe 2 ou équivalent).
- **Une attestation d'assurance, en cours de validité, couvrant la responsabilité civile professionnelle ;**
- **Les références et qualifications pour déterminer les capacités techniques, financières et professionnelles demandées à l'article 6.2.2 du présent règlement de consultation.**

Le nombre maximal de références fixé s'applique à l'ensemble du groupement et non pour chacun des membres. Le groupement fait une liste commune des références en précisant pour chaque élément le(s) nom(s) du (des) cotraitants.

2. En cas de sous-traitance :

Si le candidat souhaite que les capacités de son ou ses sous-traitants soient prises en compte au niveau de l'analyse des candidatures, il doit remettre les éléments suivants :

- **Un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager le sous-traitant si celle-ci n'est pas le mandataire social désigné par la loi.**
- **Une déclaration sur l'honneur datée et signée en original** pour justifier que le sous-traitant n'est pas interdit de soumissionner aux marchés publics. (Rubrique I du DC4 ou équivalent)
- **Les capacités techniques financières et professionnelles du ou des sous-traitants justifiées selon les mêmes modalités que celles exigées pour le candidat demandées à l'article 6.2.2 du présent règlement de consultation.**

Le nombre maximal de références fixé s'applique au candidat et à ses sous-traitants dans leur ensemble et non à chaque entreprise.

Le DC4 ou équivalent doit être signé en original par le titulaire et le sous-traitant que ce soit pour les plis papiers ou dématérialisés (et dans ce dernier cas, le certificat électronique doit être fourni par le titulaire et le sous-traitant).

3. En cas d'appui d'une filiale ou d'une maison mère :

Les capacités d'entreprises membres du même groupe que le candidat ne pourront être prises en considération que dans l'hypothèse où le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (attestation sur l'honneur fournie par la société qui met les moyens à disposition).

4. En cas de recours à l'intérim :

Le candidat ne peut se prévaloir des moyens que lui fournira ultérieurement une agence d'intérim pour répondre aux capacités minimales exigées que dans l'hypothèse où il pourra en apporter la preuve (attestation de l'agence d'intérim qu'elle sera bien en mesure d'apporter au candidat, en temps utile, les moyens en personnel requis par l'exécution du marché). A défaut de cette attestation, ce sont ses seuls moyens qui seront pris en compte.

6.2.3 – Documents constituant l'offre

- ✗ L'acte d'engagement de l'entreprise, daté et signé par les représentants qualifiés
- ✗ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) accepté sans modification.
- ✗ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) accepté sans modification.
- ✗ Démarche, méthodologie et organisation envisagées pour réaliser la mission et les moyens mis en œuvre ainsi que tout autre élément contribuant à mener à bien la mission signée par le candidat.
- ✗ Une offre de prix globale et forfaitaire signée et datée par le candidat. Cette offre de prix sera accompagnée d'une décomposition détaillée du prix global et forfaitaire faisant apparaître :
 - coûts par site
 - coûts pour l'installation du matériel
 - coût annuel de maintenance.
- ✗ Le cahier des charges ci-joint à accepter sans aucune modification.

A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article **53 du Code des Marchés Publics**.

Le marché sera soumis aux dispositions du CCAG-Techniques de l'information et de la communication approuvé par arrêté du 16 septembre 2009, connu et accepté par les candidats.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent s'adresser à :

Sophie SIMONINI / Chargée de mission
Communauté de Communes Mur-ès-Allier
sophie@muresallier.com / 04 73 83 59 54

Les renseignements seront communiqués au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, soit jusqu'au **mercredi 4 mai à 12 h 00**.

ARTICLE 8 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

- ✘ La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de CLERMONT-FD – 6 cours Sablon – 63000 CLERMONT-FD.
- ✘ Référé pré-contractuel : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative)
- ✘ Référé suspension : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative)
- ✘ Référé contractuel : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative) ;
- ✘ Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur le même support que l'avis d'appel public à la concurrence.
- ✘ Recours pour excès de pouvoir contre la déclaration d'infructuosité ou de sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au candidat.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

Fait à.....le.....,
Le candidat ou le groupement,