

Ville de LESNEVEN



Kêr LESNEVEN

VILLE DE LESNEVEN

Acquisition et maintenance de logiciels informatiques

Marché de fourniture

Marché à procédure adaptée (Art. 28 du CMP)

***Pièce 1
Règlement de la Consultation.***

Date de remise des offres : 1^{er} juillet 2014 à 12 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 3 – STRUCTURE DU MARCHÉ.....	3
3.1 – Allotissement du marché.....	3
3.2 – Forme du marché	3
ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	3
4.1 – Modalités de règlement.....	3
4.2 – Variantes et options	3
4.2.1 - Variantes.....	3
4.2.2 - Options	4
ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
6.1 – Informations préalables.....	4
6.2 – Obtention et contenu du dossier de consultation	4
6.2.1 - Obtention du dossier.....	4
6.2.2 - Contenu du dossier de consultation.....	5
6.3 – Composition et modalités de remise des offres « papier » à remettre par les candidats.....	5
6.3.1 - Composition du dossier à remettre par les candidats.....	5
6.3.2 - Modalités de remise des offres	6
6.3.2.1 - Modalités de remise des offres sous format électronique	6
6.3.2.2 - Modalités de remise des offres sous format papier	6
6.4 – Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	7
6.5 – Renseignements complémentaires	7
ARTICLE 7 – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	7
7.1 – Analyse des candidatures.....	7
7.2 – Analyse des offres	8
ARTICLE 8 – AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	8
8.1 – Conditions de délai.....	8
8.2 – Conditions de modifications du dossier de consultation	9
8.3 – Attribution de compétences.....	9

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

MAIRIE de Lesneven
Madame le Maire
Place du Château
29260 LESNEVEN
Téléphone : 02 98 83 00 03 - Télécopieur : 02 98 83 30 19

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

Les stipulations du présent règlement de consultation concernent un marché de fourniture

Lot 1 : Logiciels Mairie
Lot 2 : Acquisition et maintenance d'un logiciel Gestion Clientèle
pour la Régie des Eaux

ARTICLE 3 – STRUCTURE DU MARCHÉ

3.1 – Allotissement du marché

Le présent marché est alloti en 2 lots.

3.2 – Forme du marché

La présente consultation ouverte est organisée selon une procédure adaptée propre à la personne publique conformément aux dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

4.1 – Modalités de règlement

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif. Le marché est traité à prix unitaires.

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le marché peut faire l'objet de cession ou de nantissement de créances selon les dispositions des articles 106 à 109 du Code des marchés publics.

4.2 – Variantes et options

4.2.1 - Variantes

Conformément à l'article 50 du Code des marchés publics, la réponse à l'offre de base est obligatoire, une offre portant uniquement sur une variante sera non recevable.

Exigences minimales à respecter : les variantes ne devront pas modifier l'objet du marché et être conformes aux dispositions du cahier des clauses particulières. Seules les variantes répondant à ces exigences minimales seront prises en considération.

Présentation des variantes : pour la présentation d'une variante, le candidat remplira un acte d'engagement distinct de celui concernant l'offre de base. Le candidat devra alors également remettre un bordereau de prix distinct ainsi qu'une note technique présentant les caractéristiques de la variante.

4.2.2 - Options

Les options suivantes sont prévues :

- Lot n° 1 : module « Facturation pour l'eau et l'assainissement » (Régie des eaux et de l'assainissement (gestion des abonnés, de la facturation, des prélèvements et de la mensualisation, relevés des compteurs)) ;
- Lot n° 2 :
 - logiciel complémentaire « Suivi et la gestion des interventions »,
 - logiciel complémentaire « Devis et facturation des travaux ».

Les candidats lot doivent obligatoirement répondre aux options demandées pour leur lot respectif pour que leur offre puisse prise en considération.

ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHÉ

La durée du marché est de 51 mois à compter du 1^{er} octobre 2014.

ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats doivent être entièrement rédigées en langue française. Les prix des offres sont obligatoirement libellés en euros. Le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Chaque candidat ne peut remettre, pour la présente consultation, qu'une seule offre en agissant en qualité de candidat individuel.

6.1 – Informations préalables

Critères de sélection des candidatures : Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 43 ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions du premier alinéa de l'article 52, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces demandées en application des articles 44 et 45 (Dossier de candidature) ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

6.2 – Obtention et contenu du dossier de consultation

6.2.1 - Obtention du dossier

Le dossier de consultation est librement téléchargeable sur le site www.amf29.fr **ou** <http://www.ville-lesneven.fr> (Rubrique : Marché Public)

Une demande par télécopie ou par mail devra être faite pour obtenir un dossier papier, qui pourra être remis à l'entreprise dans un délai de 6 jours pour la reproduction du document hors délais postaux.

Les dossiers peuvent être demandés sur auprès de :

Mairie de Lesneven
Place du Château – 29260 LESNEVEN
Télécopie : 02 98 83 00 03 - Courriel : mairie.lesneven@wanadoo.fr

6.2.2 - Contenu du dossier de consultation

Pour chacun des lots, il contient les pièces suivantes :

- ❖ Le présent Règlement de la Consultation (Pièce N° 1)
- ❖ L'Acte d'Engagement (Pièce N° 2)
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (Pièce N° 3)
- ❖ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières propre au lot n° 2 (Pièce N° 4)
- ❖ Le bordereau de prix (Pièce N° 5)

6.3 – Composition et modalités de remise des offres « papier » à remettre par les candidats

6.3.1 - Composition du dossier à remettre par les candidats

Les candidats devront remettre un dossier dont les pièces sont mentionnées ci-dessous.

Le dossier doit comprendre les pièces suivantes :

Documents relatifs à la candidature :

- Le ou les document(s) relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat ne rentre dans aucun des cas visés à l'article 43 du code des marchés publics
 - Les justifications de la capacité économique et financière : les renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies sont (les candidats pourront s'ils le souhaitent utiliser le formulaire DC2 librement téléchargeable à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>)
 - Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objets du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Les entreprises créées depuis moins de trois ans communiqueront utilement le CA réalisé depuis leur création
 - La déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour risques professionnels
 - Bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années, des opérations économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi
- Les justifications de la capacité professionnelle et technique : les renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies sont les suivantes (les candidats pourront s'ils le souhaitent utiliser l'imprimé DC 2) :
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois années
 - Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
 - En matière de fournitures et services, description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
- Le jugement en cas de redressement judiciaire, justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
- Remarques importantes :

- Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché
- Pour le présent marché, le pouvoir adjudicateur n'exige pas de niveaux de capacité minimum étant toutefois entendu que les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats doivent être liées et proportionnées à l'objet du marché et être suffisantes pour exécuter ce dernier. L'appréciation sera réalisée au vu des documents réclamés ci-dessus
- Pour les sociétés nouvellement ou récemment créées qui ne seraient pas en mesure de fournir les documents et renseignements demandés en terme de capacité financière, celles-ci pourront justifier de leurs capacités par d'autres moyens comme les titres ou l'expérience professionnelle du ou des responsable(s). Le pouvoir adjudicateur appréciera la pertinence de ces pièces de substitution au regard des capacités exigées de l'ensemble des candidats.

 Documents relatifs à l'offre :

- L'acte d'engagement renseigné, daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de(s) l'entreprise(s) candidate(s),
- Le cahier des clauses particulières, à dater et signer,
- Le bordereau de prix, daté et signé,
- Le calendrier prévisionnel détaillé d'exécution des prestations proposé par le prestataire indiquant pour chacune des phases la charge de travail pour la collectivité.

6.3.2 - Modalités de remise des offres

6.3.2.1 - Modalités de remise des offres sous format électronique

Les offres ne peuvent pas être remises sous format électronique.

6.3.2.2 - Modalités de remise des offres sous format papier

Le dossier à remettre par chaque candidat contenant son offre est adressé par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir la confidentialité :

Mairie de Lesneven
Place du Château
29260 LESNEVEN

« Acquisition et maintenance de logiciels informatiques »
« NE PAS OUVRIR »

Il doit parvenir à destination avant la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas examinés. Il appartient à chaque candidat de s'assurer du bon acheminement de son envoi.

6.4 – Documents à fournir par le candidat susceptible d’être retenu

Il est précisé à l’article 46-III que le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 3 jours à compter de la demande présentée par la Personne Publique les certificats et attestations prévus au I et II de l’article 46 de Code des Marchés Publics, à savoir :

- ❖ Pour l’application du I 1° de l’article 46 du Code des Marchés Publics et conformément aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 du Code du Travail, lorsque l’immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire, ou lorsqu’il s’agit d’une profession réglementée, l’un des documents suivants doit être produit :
 - un extrait de l’inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait K ou Kbis)
 - une carte d’identification justifiant de l’inscription au répertoire des métiers
 - un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu’y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l’adresse complète et le numéro d’immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d’un ordre professionnel, ou la référence de l’agrément délivré par l’autorité compétente
 - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d’un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d’inscription
- ❖ Une attestation sur l’honneur établie par le candidat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10 à 12, L.3243-1, 2 et R.3243-1 à 5 du Code du Travail
- ❖ Les certificats, attestations et déclarations mentionnés aux I 2° et II de l’article 46 du Code des Marchés Publics.

A noter, le formulaire NOTI1 est à votre disposition sur le site : www.economie.gouv.fr

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par la Personne publique, son offre est rejetée. Dans ce cas, l’élimination du candidat est prononcée. La même demande est faite au candidat suivant dans le classement des offres.

6.5 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

- ❖ Adresse pour renseignements d’ordre administratifs ou techniques :

Ville de LESNEVEN
Directeur Général des Services
M. GAUDÉ
Tél. : 02 98 83 00 03
Fax : 02 98 83 30 19

Une réponse sera alors adressée dans les meilleurs délais, par écrit, à tous les candidats ayant retiré le dossier.

ARTICLE 7 – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

7.1 – Analyse des candidatures

Elle est effectuée en fonction des pièces définies à l’article 6.3.1 du présent règlement.

Au stade de la candidature, les critères d’élimination sont les suivants :

- Candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application de l'article 43
- Candidats dont les garanties professionnelles, techniques et financières par rapport à la prestation, objet du marché sont insuffisantes

Si la personne publique constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique maximal fixé à 10 jours à compter de la réception de la demande faite par télécopieur (les jours de week-end ne sont pas comptés). Il est rappelé qu'il ne s'agit pas d'une obligation. Les candidats sont donc invités à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidatures afin qu'il soit complet dès la remise initiale des plis.

7.2 – Analyse des offres

Les offres doivent notamment être conformes aux prescriptions du cahier des clauses particulières.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des marchés publics. Après classement de ces offres par ordre décroissant sur la base de critères ci-dessous énoncés conformément au III de l'article 53, l'offre la mieux classée est retenue et est choisie par le pouvoir adjudicateur comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le jugement des offres portera sur les critères suivant :

Prix	40 %
Ce critère pondéré à 40% sera noté sur 40 points au vu du montant estimé, indiqué dans le cadre de l'acte d'engagement découlant de l'offre financière (bordereau de prix unitaire). Les informations indiquées dans l'acte d'engagement, relatifs aux frais de formation seront pris en compte.	
Valeur Technique	30 %
Ce critère pondéré à 30% sera noté sur 30 points, l'offre permettant à la collectivité publique d'apprécier la capacité du candidat à assurer la prestation. Le candidat devra faire apparaître les moyens humains, matériels et logistiques mis en œuvre pour l'exécution du présent marché.	
Assistance et dépannage	30 %
Ce critère pondéré à 30% sera noté sur 30 points. Le candidat devra respecter les délais mentionnés à l'acte d'engagement	

Les candidats pourront être, le cas échéant invités à une négociation portant sur les différents aspects du marché, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévalent sur toute autre indication de l'offre.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il est invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 8 – AUTRES RENSEIGNEMENTS

8.1 – Conditions de délai

Délai minimum de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de réception des offres

8.2 – Conditions de modifications du dossier de consultation

Il est à noter que la personne publique a le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Dans la mesure du possible, les modifications ou informations complémentaires seront communiquées 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, sauf exception. Ce délai sera décompté à partir de la date d'envoi de ces modifications. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

8.3 – Attribution de compétences

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, la juridiction compétente sera celle du domicile de la personne publique :

Tribunal administratif de RENNES
3 Contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES Cedex

Tél. 02 23 21 28 28 - télécopieur : 02 99 63 56 84 - courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr