



Acquisition et maintenance de logiciels de gestion financière, de gestion de la paie et de facturation diverse en mode hébergé et de prestations associées

Marché public de fournitures et services

REGLEMENT DE CONSULTATION

*Le présent document vaut
cahier des clauses administratives particulières
et
cahier des clauses techniques particulières*

Pouvoir adjudicateur :
Communauté de Communes du Pays Léonard
29 rue des Carmes
Boîte Postale 116
29250 SAINT POL DE LEON

Mode de consultation :
Procédure adaptée

Marché N° 2016/07/01

Juillet 2016

SOMMAIRE

| | |
|--|----------|
| Article 1. Objet du marché | 3 |
| Article 2. Caractéristiques du marché | 3 |
| 2.1 <i>Allotissement</i> | 3 |
| 2.2 <i>Type de montant.....</i> | 3 |
| 2.3 <i>Délais et durée</i> | 3 |
| 2.4 <i>Modalités de financement</i> | 3 |
| Article 3. Caractéristiques de la consultation | 3 |
| 3.1 <i>Procédure</i> | 3 |
| 3.2 <i>Options.....</i> | 3 |
| 3.3 <i>Variantes.....</i> | 3 |
| 3.4 <i>Délai de validité des offres.....</i> | 3 |
| 3.5 <i>Mode de règlement du marché et modalités de financement</i> | 3 |
| 3.6 <i>Conditions particulières d'exécution.....</i> | 4 |
| 3.7 <i>La classification communautaire</i> | 4 |
| Article 4. Publicité du dossier de consultation | 4 |
| 4.1 <i>Contenu du dossier de consultation.....</i> | 4 |
| 4.2 <i>Modalité de retrait du dossier de consultation</i> | 4 |
| 4.3 <i>Changement de détail du dossier de consultation.....</i> | 4 |
| 4.4 <i>Date limite de dépôt de question.....</i> | 5 |
| Article 5. Conditions d'envoi et de remise de plis..... | 5 |
| 5.1 <i>Forme des candidatures - Groupement des entreprises.....</i> | 5 |
| 5.2 <i>Date du dépôt des plis.....</i> | 5 |
| 5.3 <i>Dépôt des plis en format papier.....</i> | 5 |
| 5.4 <i>Dépôt des plis sous forme électronique</i> | 6 |
| Article 6. Réponse des entreprises | 6 |
| 6.1 <i>Contenu des plis</i> | 6 |
| 6.1.1 <i>Documents à transmettre relatifs à la candidature</i> | 6 |
| 6.1.2 <i>Documents à transmettre relatifs à l'offre</i> | 7 |
| Article 7. Analyse des plis..... | 8 |
| 7.1 <i>Critère de sélection des candidatures</i> | 8 |
| 7.2 <i>Critères de jugement des offres</i> | 8 |
| Article 8. Négociations | 8 |
| Article 9. droit et différends | 9 |
| Article 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES..... | 9 |

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation concerne l'acquisition et la maintenance de logiciels de gestion financière, de gestion de la paie et de facturation diverse en mode hébergé, et de prestations associées.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

2.1 Allotissement

Lot 1 : Logiciel de gestion financière

Lot 2 : Logiciel de gestion de paie

Lot 3 : Logiciel de facturation diverse

2.2 Type de montant

Le marché est passé selon les conditions de prix fixés dans l'acte d'engagement.

2.3 Délais et durée

Le présent marché est passé pour une durée de 5 ans.

La date prévisionnelle du commencement des prestations est fixée au 1^{er} janvier 2017, avec une récupération des données existantes en amont de cette date.

2.4 Modalités de financement

Fonds propres de la Communauté de Communes du Pays Léonard

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3.2 Options

Sans objet

3.3 Variantes

Les variantes sont autorisées.

3.4 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.

3.5 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : les sommes dues seront payées sur le budget communautaire selon les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.6 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 38 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissement visés par l'article 13 et 14 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3.7 La classification communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

| Classification principale | Classification complémentaire |
|--|-------------------------------|
| Logiciel d'analyse financière et logiciels comptable (48440000-4) | |
| Logiciel de gestion des temps de travail et des ressources humaines (48450000-7) | |
| Logiciel de facturation (48444100-3) | |

ARTICLE 4. PUBLICITE DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC.)
- L'acte d'engagement (A.E.) pour les lots 1, 2 et 3
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.)

Pièce générale : le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de Technique Information et Communication (TIC) en vigueur lors de la remise des offres ou lors du mois d'établissement des prix (mois Mo).

4.2 Modalité de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat en faisant la demande à l'adresse : douguet@pays-leonard.com

Il peut être téléchargé sur la plate-forme électronique Megalis :

<http://www.megalisbretagne.org>

Les candidats doivent prendre leur disposition pour assurer la remise à l'heure de leur pli.

4.3 Changement de détail du dossier de consultation

La collectivité se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4 Date limite de dépôt de question

Les candidats peuvent poser des questions sur le marché en cours de procédure jusqu'à 6 jours avant la date limite de remise des plis.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DE PLIS

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euros.

5.1 Forme des candidatures - Groupement des entreprises

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences nécessaires à la réalisation des études.

Il est à noter :

- qu'un même candidat ne peut être mandataire de plus d'un groupement à la fois,
- chaque membre du groupement devra produire les pièces relatives à la candidature (Article 6.1.1. - Documents à transmettre relatifs à la candidature du présent dossier),
- que les candidats se présentant sous forme de groupement doivent joindre à leur acte d'engagement un tableau chiffré faisant la répartition des prestations prévues par chaque membre du groupement, ainsi qu'une déclaration de sous traitance.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement 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 pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

5.2 Date du dépôt des plis

La date et l'heure limite de dépôt des plis est fixée au

Jeudi 1^{er} septembre 2016 à 12 heures 00

5.3 Dépôt des plis en format papier

Les plis sont transmis en recommandé avec accusé de réception ou par porteur contre récépissé (heures d'ouverture au public : 8h30 – 12h et 13h30 – 17 h00), sous enveloppe cachetée, à l'adresse ci-après :

Monsieur le Président
Communauté de Communes du Pays Léonard
29 rue des Carmes – Boîte Postale 116
29250 - SAINT POL DE LEON

L'enveloppe extérieure scellée comportera **OBLIGATOIREMENT** la mention suivante :
MARCHE N° 2016/07/01 – NOM DU CANDIDAT – NE PAS OUVRIR »

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites indiquées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas examinés.

5.4 Dépôt des plis sous forme électronique

En application de l'article 40 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les offres peuvent être déposées par voie dématérialisée à l'adresse suivante :<http://www.megalisbretagne.org>

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur. Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM , clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichier distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre).

Les éléments relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offres doivent être clairement identifiés comme tels et être présentés selon des formats et une police utilisés dans les documents du DCE.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Conformément à l'article 57 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, dans le délai fixé pour la remise des offres.

ARTICLE 6. REPONSE DES ENTREPRISES

6.1 Contenu des plis

Dans la mesure où les documents seront déstructurés pour être numérisés, il est demandé au candidat de fournir les documents papiers dans un format non relié ou seulement avec trombone. Par ailleurs, il n'est jamais nécessaire de fournir un même document en plus d'un exemplaire.

L'offre du prestataire est entièrement rédigée en français et exprimée en euros.

6.1.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature

- la lettre de candidature (imprimés DC1) ;
- la déclaration du candidat (imprimés DC 2) ;

- l'état annuel des certificats reçus (NOTI2) ou attestations et déclarations fiscales et sociales au 31/12/2015 ;
- les attestations d'assurance, de responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- un dossier sur la société décrivant capacités professionnelles, techniques et financières;
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société.
- si le prestataire est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- une attestation sur l'honneur (à dater et à signer) précisant que le prestataire :
 - ⇒ 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 L324-9, L324-10, L341-6, L125-1, L125-3 du code du travail,
 - ⇒ ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir,
 - ⇒ fait réaliser le travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L143-3 et L 620-3 du Code du Travail,
- extrait Kbis ou justificatif de l'inscription au répertoire des métiers ;
- référence sur des marchés similaires depuis 5 ans.

Les certificats et déclarations fiscales et sociales pourront être remplacés par une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat. Dans le cas où une telle déclaration serait fournie par le candidat, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

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.

6.1.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre

- l'Acte d'Engagement avec sa proposition financière, à compléter, à parafer et à signer, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postale ;
- le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) à parafer et à signer ;
- Un mémoire technique décrivant les modalités précises selon lesquelles il envisage de réaliser les prestations, présentant les personnes devant intervenir ainsi que leur qualification, les moyens que le candidat se propose de mettre en œuvre et un planning d'intervention détaillé et de réunions projetées.
- Décomposition du prix global forfaitaire (toute décomposition de prix forfaitaire demandée ci-dessus sera présentée sous la forme d'un devis estimatif).

ARTICLE 7. ANALYSE DES PLIS

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique

7.1 Critère de sélection des candidatures

Les candidatures seront sélectionnées au regard de :

- la conformité administrative du dossier de candidature ;
- l'examen des garanties professionnelles et financières ;
- la compétence des membres de l'équipe en adéquation avec le projet et sa problématique.

Le candidat doit donc apporter des éléments précis concernant ces informations.

7.2 Critères de jugement des offres

Les offres conformes au dossier de consultation reçoivent une note sur cent points, pondérée au vu des critères suivants :

| <i>Critères</i> | <i>Pondération</i> |
|-----------------------------------|--------------------|
| 1-Valeur technique | 40% |
| 2-Prix des prestations | 30% |
| 3-Délai et calendrier d'exécution | 30% |

Sous-critères d'évaluation de la valeur technique :

- Aspect et ergonomie pour 15 %
- Assistance et conseil pour 10 %
- Organisation et profil mobilisé pour 10 %
- Références pour 5 %

La note attribuée au critère Prix des prestations, tel qu'il résulte du détail quantitatif estimatif, de chaque candidat sera calculée en fonction du prix de l'offre la moins disante (les éventuelles offres anormalement basses ayant été écartées) selon la formule suivante : $Note = 30 \times (Prix \text{ de l'offre moins disante} / Prix \text{ de l'offre notée})$

La note délai et calendrier d'exécution attribuée à chaque candidat sera calculée en fonction du délai le plus court selon la formule suivante :

$Note \text{ (sur 30)} = 30 \times (Délai \text{ le plus court} / Délai \text{ de l'offre notée})$

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles 46-1 et 46-11 du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

En cas d'égalité entre les offres, la différenciation se fait par rapport à la note obtenue pour le critère dont le rang de pondération est le plus élevé.

ARTICLE 8. NEGOCIATIONS

La collectivité attend des candidats leur meilleure proposition dès la remise des offres.

Néanmoins, la collectivité se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats.

ARTICLE 9. DROIT ET DIFFERENDS

Le présent marché relève du droit français.

Les litiges relatifs au présent marché et qui n'auront pu être résolus à l'amiable, devront être portés devant :

Tribunal Administratif de Rennes - Hôtel de Bizien
3, Contour de la Motte
CS44416
35044 RENNES Cedex

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande de renseignements se fera par voix écrite (courrier, télécopie, mails) à :

Communauté de Communes du Pays Léonard

29, rue de Carmes – B.P. 116

29250 SAINT POL DE LEON

Télécopie : 02.98.69.15.00

douguet@pays-leonard.com

Les réponses aux différentes questions seront adressées à l'ensemble des candidats.

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivant : <http://www.e-megalisbretagne.org>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

L'ensemble des correspondances et des documents sera obligatoirement rédigé en langue française.

Fait à _____, le _____

Pour le Prestataire

_____ [Nom, prénom, qualité du signataire]

[Mention manuscrite 'lu et approuvé']

[Tampon et signature]

Fait à Saint Pol de Léon, le _____

Communauté de Communes du Pays Léonard,
Nicolas FLOCH, Président