

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Services de télécommunications

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 06 juillet 2018 à 09: 00

**Hôtel de ville,
Place Pierre Ramel,
30390 Aramon**

SOMMAIRE

1	- Objet et étendue de la consultation	3
1.1	- Objet.....	3
1.2	- Mode de passation	3
1.2	- Type et forme de contrat	3
1.3	- Décomposition de la consultation	3
1.4	- Nomenclature.....	3
2	- Conditions de la consultation.....	3
2.1	- Délai de validité des offres.....	3
2.2	- Forme juridique du groupement	4
2.3	- Variantes	4
2.4	- Confidentialité et mesures de sécurité.....	4
3	- Conditions relatives au contrat	4
3.1	- Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2	- Modalités essentielles de financement et de paiement	4
4	- Contenu du dossier de consultation	4
5	- Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1	- Documents à produire	5
5.2	- Présentation des variantes.....	6
5.3	- Démonstration sur site.....	Erreur ! Signet non défini.
6	- Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1	- Transmission électronique	7
6.2	- Transmission sous support papier	8
7	- Examen des candidatures et des offres	8
7.1	Le jugement des offres	8
7.2	Déroulement des négociations	9
8	- Renseignements complémentaires	9
8.1	- Demande de renseignements	9
8.2	- Documents complémentaires	10
8.3	- Visites sur sites et/ou consultations sur place	10
8.4	- Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne :

Services de télécommunications

Lieu(x) d'exécution :

**Hôtel de ville,
Place Pierre Ramel,
30390 Aramon**

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte.

Elle est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

1.2 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.4 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
32412110-8	Réseaux internet
32561000-3	Connexions à fibre optique

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Sans objet

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 – Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément à l'article 58 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes :

- Variantes sous forme d'options complémentaires à l'offre de base.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- Budget VILLE pour l'acquisition de la solution sur la section d'investissement.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (R.C.),
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes,

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes,
- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (D.P.G.F.).

Le dossier est téléchargeable gratuitement aux adresses suivantes :

- <http://e-marchespublics.com>
- www.aramon.fr

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **Pièces de la candidature** telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité	Non
Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E. ci-joint au DCE)

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.

➤ **Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes	Oui
La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (D.P.G.F.)	Oui
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)	Oui
Le Mémoire Technique (M.T.) justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Oui
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent.

Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://e-marchespublics.com>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible.

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT + 01 : 00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents.

Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union Européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS.

Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.2 - Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

**« Offre pour : Marché de télécommunications – Médiathèque – 18.S.07
NE PAS OUVRIR »**

Ce pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

**Hôtel de ville,
Service financier
Place Pierre Ramel,
30390 Aramon**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 Le jugement des offres

Il sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique selon les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Valeur technique	60%
Prix des prestations	40%

La note sur la Valeur Technique sera évaluée en fonction du cadre de mémoire technique et d'organisation établi par le candidat.

Le critère prix sera jugé à partir du prix indiqué à l'acte d'engagement. Le candidat proposant l'offre la moins disante obtiendra la meilleure note, les autres seront notés au prorata.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.2 Déroulement des négociations

Au vu des propositions, le pouvoir adjudicateur négociera avec les 3 candidats les mieux classés au regard des critères énoncés du présent Règlement de la consultation.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra dans un premier temps, adresser une demande écrite à tous les candidats (par fax ou courriel). Cette demande pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre pouvant faire l'objet d'une négociation, ou seulement sur les points pour lesquels des compléments d'informations ou des adaptations paraîtraient nécessaires.

Les candidats disposeront d'un délai de 4 (quatre) jours ouvrés pour transmettre leur réponse écrite, à compter de la réception de la demande écrite.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra dans un deuxième temps ou, s'il le souhaite, sans passer par la première étape, rencontrer chacun des candidats pour des explications complémentaires. Dans ce cas, la convocation qui sera adressée aux candidats, précisera le temps qui leur sera imparti pour faire une présentation générale de leur offre et répondre aux questions posées.

A l'issue de cette réunion, les candidats disposeront d'un délai de 4 (quatre) jours calendaires pour remettre au pouvoir adjudicateur leur offre définitive après négociation.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères énoncés au présent Règlement de la consultation, le Pouvoir Adjudicateur pourra décider :

- Soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés.

- Soit en cas de propositions insatisfaisantes, d'organiser un second tour de négociation dans les mêmes conditions, ou déclarer la procédure sans suite ou infructueuse.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée pendant la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Renseignements administratifs

- Les renseignements administratifs sont à solliciter auprès de Grégoire POUTIER, agent en charge de la commande publique ☎ 04 66 57 38 06, 📠 04 66 57 37 50 - marches@aramon.fr

Renseignements techniques

- Auprès de Nathalie FALCHERO, Responsable des services techniques - Services techniques ☎ 04 66 57 38 92, 📠 04 66 57 38 91 ✉ - technique@aramon.fr

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://e-marchespublics.com>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres. Les demandes devront être faites à minima 8 jours avant la date de réception des offres.

8.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

8.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

La visite sur site est autorisée et fortement conseillée.

Le titulaire devra prendre rendez-vous auprès de Nathalie FALCHERO, Responsable des services techniques dont les coordonnées apparaissent ci-dessus (article 8.1).

8.4 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010
30 941 Nîmes
Tél : 0466273700
E-mail : greffe.ta-nimes@juradm.fr
Fax : 0466362786

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : - Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.