

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES



MAIRIE DE JEUMONT
Centre Administratif G. POMPIDOU
Boulevard de LESSINES
BP 70159
59572 JEUMONT CEDEX

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

OBJET DU MARCHÉ :

ACHAT LIVRAISON INSTALLATION ET PARAMÉTRAGE DE MATÉRIEL ET
LOGICIEL INFORMATIQUE

Date limite de réception des offres : 02 AOUT 2012 à 17h00.

Article 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'acquisition et la livraison de matériel et logiciel informatique selon les conditions définies dans le Cahier de Clauses Particulières (C.C.P)

Ce marché est formé de 2 lots

Lieu d'exécution : **JEUMONT**

Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Article 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Durée du marché – Délais de consultation

Les délais d'exécution sont fixés dans le C.C.P et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

Délai de validité des offres

Délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Code des marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou établissements visés par l'article 15 du Code des marchés publics.

Article 3 : DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHE

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

- Le règlement de la consultation (R. C.),
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (Décret du 27 mai 1977 modifié),
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P)

Le dossier de consultation des entreprises est à disposition du candidat et téléchargeable sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

<http://www.cdq59>

Article 4 : PRESENTATION DES CANDIDATS ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en euros conformément aux nouvelles obligations en matière de dématérialisation, les offres des candidats au marché pourront être transmises par :

- voie électronique sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

<http://www.cdg59>

la date et l'heure qui seront pris en compte par le pouvoir adjudicateur correspondent au dispositif d'horodatage de la plateforme. Le fuseau horaire de référence est celui de PARIS.

- ou déposés sous pli cacheté contre récépissé à la Direction des Ressources Internes du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 Centre Administratif G. POMPIDOU Boulevard de Lessines 59460 JEUMONT.
- ou envoyés par la poste en recommandé avec accusé de réception.

Pour les pièces concernant 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 <http://www.minefi.gouv.fr>. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

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 Code des marchés publics ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 et L.5212-4 du code du travail.

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

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 pour 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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature en seront informés dans le même délai.

Pour les pièces concernant l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- Un bordereau de prix global et forfaitaire rédigé par le candidat incluant le descriptif du matériel,
- Le cahier des clauses particulières
- Un descriptif du matériel proposé
- Un engagement sur les délais de livraison et de maintenance

Il est précisé que l'acte d'engagement (formulaire DC3) est disponible gratuitement sur le site <http://www.minefi.gouv.fr>.

Article 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux du Code des marchés publics.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

1. Garanties et capacités techniques et financières
2. Références professionnelles

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Pour le lot 1 :

Critère	%
Coût et durée de la maintenance et de la garantie	30 %
Coût d'acquisition	20 %
Aspects techniques et de gestion	35 %
Aspect général et ergonomie	15 %

Pour le lot 2 :

Critère	%
Prix des prestations	60 %
Qualité	30 %
Délais de livraison	10 %

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations de l'article 46I et II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

Direction des Ressources Internes
Service Informatique
Mairie de JEUMONT
B.P. 159
59572 JEUMONT CEDEX
informatique@mairie-jeumont.fr