



## Règlement de consultation

Marchés publics en procédure adaptée

# Ville De La Brède

**Objet du marché :**  
**Contrat d'assistance et de maintenance informatique**  
**Commune de La Brède**  
Un an renouvelable 3 fois  
selon les dispositions de l'article 16 du Code des  
Marchés Publics

**NOM ET ADRESSE DE LA PERSONNE PUBLIQUE :**

Ville de LA BREDE  
1 place Saint Jean d'Estampes  
33650 LA BREDE

05.57.97.18.58

**Date limite de remise des offres : 1<sup>er</sup> août 2008 à 12 heures**

**1. OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**a. PROCEDURE DE PASSATION**

Le présent marché est passé en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics

**b. OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne :

**Contrat d'assistance et de conseil informatique**

La durée du marché est de 1 an à compter de la date de notification au titulaire, renouvelable trois fois pour une durée de un an.

En vertu des dispositions de l'article 16 du Code des Marchés Publics, la personne responsable du marché prendra la décision de reconduire ou non le marché un mois avant son échéance.

La maîtrise de l'exécution des prestations est assurée par la ville de LA BREDE.

**2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

**a. ETENDUE DE LA CONSULTATION**

Les candidats sont tenus de présenter une proposition à l'offre de base.

Les candidats pourront proposer des variantes. Les éventuelles variantes doivent être proposées en même temps et avec l'offre de base. A défaut, elles seraient irrecevables. Les variantes peuvent porter sur les conditions d'exécution du marché tel que défini au projet de contrat.

Le candidat devra :

- ✓ Etablir un mémoire technique indiquant les moyens que le candidat mettra à disposition de la commune pour l'exécution du présent contrat et notamment en ce qui concerne les moyens humains :le candidat devra produire tout document attestant de ses compétences ainsi que de celles du personnel devant intervenir dans le cadre de la mission, notamment par la production de CV détaillé des intervenants. Le mémoire devra également préciser les délais d'intervention.
- ✓ Compléter le projet de contrat d'assistance et de conseil informatique en précisant le forfait annuel et le tarif de l'heure supplémentaire.
- ✓ Fournir un extrait K bis

#### **b. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS**

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens de l'article 10 du Code des Marchés Publics.

#### **c. MODIFICATION DE DETAIL AU DCE PAR LA PERSONNE PUBLIQUE**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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.

#### **d. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours**. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### **e. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

Les pièces nécessaires à la consultation des candidats au marché leur seront remises gratuitement sous réserve d'en faire la demande écrite, par courrier (postal ou électronique), par fax.

#### **f. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE**

Le mode de règlement est précisé dans le projet de contrat.

### **3. DOSSIER DE CONSULTATION - PRESENTATION DES OFFRES - DOCUMENTS A RENVoyer REMPLIS PAR LES CANDIDATS**

Les offres des candidats seront rédigées en langue française. Le prix = l'euro.

La transmission des offres par voie électronique n'est pas autorisée.

#### **a. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE**

Les candidats devront fournir toutes les pièces prévues aux articles 45 et 46 du Code des marchés Publics avec les précisions suivantes :

✓ Déclaration du candidat (imprimé DC5) dûment daté et signé par le candidat.

✓ Soit un DC7, soit les attestations sur l'honneur relatives aux obligations fiscales et sociales (*Conformément à l'article 46 du Code des Marchés Publics, le candidat qui aura été déclaré attributaire à l'issue de la consultation devra produire dans un délai de 10 jours maximum à compter de la date de la demande de l'Autorité Compétente du Pouvoir Adjudicateur, les certificats délivrés par les Administrations et Organismes compétents. Dans le cas où le candidat ne fournirait pas les justificatifs demandés par l'administration dans le délai imparti, ce candidat sera écarté au profit du candidat suivant dans l'ordre de classement.*)

- ✓ Attestations d'assurances conformes aux articles 1792 et 2270 du Code Civil et suivants du code des assurances.
- ✓ Un extrait K bis

#### **b. PIECES RELATIVES A L'OFFRE**

Le projet de marché (pièces constituant l'offre) qui comprend :

- ✓ Un projet de contrat
- ✓ Les conditions générales d'achats de la Commune approuvées qui prévaudront sur les conditions générales de vente du candidat
- ✓ Le mémoire technique décrivant les dispositions et moyens mis en place pour l'exécution de la prestation.

**Pièces générales :**

- o Le Cahier des Clauses Administratives Générales - Fournitures courantes et services (CCAG - FCS) en vigueur.

*Les pièces générales, non jointes au dossier, sont réputées parfaitement connues de l'entreprise qui en accepte l'intégralité des dispositions à l'exclusion des clauses contractuelles y dérogeant.*

#### **4. JUGEMENT DES OFFRES**

##### **a. CRITERES DE SELECTION ET CLASSEMENT DES OFFRES**

*Lors de l'ouverture de la 1<sup>ère</sup> enveloppe seront éliminés les candidats :*

*✓ n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats, et attestations demandés dûment complétés et signés sous réserve des dispositions de l'article 52 du Code des Marchés Publics.*

##### **a1. CRITERES DE CHOIX DES OFFRES**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie au regard des critères suivants, classés par ordre de priorité décroissante :

- 1. le prix des prestations (60%)**
- 2. la valeur technique de l'offre (20%)** appréciée au regard des informations contenues dans le mémoire technique et/ou dans le projet de contrat notamment en ce qui concerne les compétences des personnes susceptibles d'intervenir dans l'exécution du marché (production des diplômes des intervenants), les moyens humains de l'entreprise (nombre de personnels mis à disposition), expérience auprès des collectivités, conditions d'intervention, etc...
- 3. les délais d'intervention (20%)** notamment pour l'assistance et le dépannage

## **a2. CLASSEMENT DES OFFRES**

Les offres sont classées par ordre décroissant, en fonction des critères définis ci-dessus. Sous réserve que le candidat (dont l'offre a été classée la 1<sup>ère</sup>) ait produit les justifications demandées à l'article 46-1 et 46-2 du CMP, son offre sera retenue.

### **b. CAS DE DISCORDANCE CONSTATEE DANS L'OFFRE**

Les indications portées en lettres sur le projet de contrat et l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

### **c. CANDIDAT RETENU ET REGULARITE FISCALE ET SOCIALE**

Si le candidat retenu n'a pas produit dans un délai de 10 jours à compter de la date de la réception de la lettre l'informant qu'il a été retenu les certificats et attestations prévus à l'article 46-1 et 46-2 du CMP, son **OFFRE SERA REJETEE.**

## **5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

Les candidats transmettent leurs offres (candidatures et offres proprement dites) sous pli fermé **contenant 2 enveloppes** également fermées.

Les deux enveloppes intérieures porteront chacune :

- ✓ Le nom du candidat
- ✓ L'intitulé du marché

Ainsi que la mention respectives « première enveloppe intérieure » et « deuxième enveloppe intérieure ».

- ① La première enveloppe comprend les pièces relatives à la candidature
- ② la seconde contient les pièces relatives à l'offre

l'enveloppe extérieure cachetée (contenant les deux autres) doit comporter la mention « **ne pas ouvrir, offre pour : renouvellement du parc informatique** »

Elle devra être soit :

- ✓ Remise contre récépissé à l'accueil de la Mairie aux heures et jours d'ouverture **avant le 1<sup>er</sup> août 2008 à 12 heures.**
- ✓ Soit envoyée par la poste à l'adresse suivante :

**Mairie de LA BREDE  
SERVICE ACHATS ET MARCHES  
1 PLACE ST JEAN D'ESTAMPES  
BP 30047  
33652 LA BREDE CEDEX**

en recommandé avec avis de réception postal, et parvenir avant ces mêmes dates et heures.

**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 retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.**