



CENTRE DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE

Règlement de consultation

N°2/2021

Fourniture de matériel informatique

ACCORD-CADRE **à bons de commande mono-attributaire**

Date et heure limites de réception des offres

Vendredi 26 février 2021 à 16h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES.....	3
ARTICLE 3 : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 : DEPOT DES OFFRES	5
ARTICLE 5 : PIECES OBLIGATOIRES A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT	5
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES, CRITERE DE SELECTION DES OFFRES ET	6
ATTRIBUTION DU MARCHE	6
ARTICLE 7 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	7

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR

ARTICLE 1-1 : NOM ET ADRESSE

CENTRE DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE
22, boulevard Gambetta
CS 30140
63403 Chamalières Cedex

ARTICLE 1-2 : PERSONNES A CONTACTER POUR DES RENSEIGNEMENTS

- Renseignements administratifs

M. MANARANCHE – Responsable des Services Economiques

Tel : 04 73 17 63 00

Fax : 04 73 17 63 01

Mail : j.manaranche@cdef63.fr

- Renseignements techniques

M. FAVIERE – Responsable informatique

Tel : 04 73 17 63 00

Fax : 04 73 17 63 01

Mail : service.informatique@cdef63.fr

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 2-1 : OBJET DU MARCHE

Le Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille de Chamalières, procède à un marché qui porte sur la fourniture de matériel informatique.

ARTICLE 2-2 : PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire passé selon la procédure adaptée.

Il s'agit d'un marché de fournitures avec un minimum et un maximum en valeur (cf. CCAP).

ARTICLE 2-3 : ALLOTISSEMENT

Deux lots composent ce marché :

LOT 1 – ORDINATEURS ET ECRANS
LOT 2 – IMPRIMANTES ET SCANNERS

Chaque candidat pourra répondre à un ou plusieurs lots mais devra constituer une offre par lot.

Le candidat doit répondre à l'intégralité du ou des lot(s) choisi(s). Si le BPU est incomplet et à défaut de régularisation, l'offre sera jugée irrégulière.

VISA CDEF

VISA TITULAIRE

3

ARTICLE 2-4 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

CENTRE DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE
22, boulevard Gambetta
CS 30140
63403 Chamalières Cedex

ARTICLE 2-5 : NOMENCLATURE APPLICABLE AU MARCHE (CLASSIFICATION CPV) *30230000-0 - Matériel informatique*

ARTICLE 2-6 : VARIANTES

Des variantes peuvent être proposées par les candidats mais il est obligatoire de répondre à l'offre de base.

ARTICLE 2-7 : NEGOCIATION

Le CDEF se réserve le droit de négocier pour chacun des lots.

ARTICLE 3 : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 3-1 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il comprend :

- La lettre de candidature (DC1),
- La déclaration du candidat (DC2),
- Le règlement de consultation,
- Le cahier des clauses administratives particulières,
- Le cahier des clauses techniques particulières,
- Le bordereau de prix unitaires,
- Le descriptif technique et les délais de livraison maximum de chaque article dont la trame est transmise par le CDEF,
- Le détail quantitatif estimatif,
- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1)

ARTICLE 3-2 : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur les sites suivants :

www.achatpublic.com

www.cdef63.fr

Il est recommandé aux candidats de s'inscrire sur la plateforme du site internet achatpublic.com au moment du retrait du dossier de consultation afin de bénéficier de toutes informations complémentaires éventuellement diffusées au cours de la consultation.

ARTICLE 4 : DEPOT DES OFFRES

Les plis doivent être transmis sous forme dématérialisée sur la plateforme www.achatpublic.com conformément à l'article L.2132-2 du Code de la commande publique.

Date limite de réception des offres (cf. page de garde)

Toute soumission arrivée après le **la date indiquée en page de garde** sera exclue de la consultation.

ARTICLE 5 : PIECES OBLIGATOIRES A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT

Chaque candidat est tenu de fournir obligatoirement les documents suivants (obligatoirement rédigés en langue française). Toutefois, conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements déjà fournis au pouvoir adjudicateur dans le cadre de précédentes consultations et qui demeurent valables.

☐ Documents relatifs à la candidature :

- Lettre de candidature (DC 1) ;
- Déclaration du candidat (DC 2) intégrant les :
 - ⇒ Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat ;
 - ⇒ Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat ;
- Ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) ;
- Tout document prouvant son habilitation à effectuer les prestations demandées (certifications, normes...) ;
- Les renseignements relatifs aux effectifs en personnel du candidat ;
- Les références professionnelles en corrélation avec le marché ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de soumissionner conformément aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique ;

☐ Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra, sur simple demande écrite du CDEF et dans un délai de 10 jours, pouvoir produire :

L'ensemble des pièces indiquées ci-dessous, doivent être fournis tous les 6 mois au pouvoir adjudicateur jusqu'à la fin d'exécution du marché.

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2).

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents suivants (*article D. 8222-5-2° du code du travail*) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

(Le candidat, qui ne remet pas ces pièces, est éliminé. Le candidat classé immédiatement après sera alors sollicité).

❑ Documents relatifs à l'offre :

- ❑ Le règlement de consultation ;
- ❑ Le cahier des clauses administratives particulières ;
- ❑ Le cahier des clauses techniques particulières ;
- ❑ L'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1) et ses annexes :
 - Le bordereau de prix (format tableur (Excel ou équivalent) – prix tableur font foi) ;
 - Le descriptif technique et les délais de livraison maximum dont la trame est transmise par le CDEF (format tableur (Excel ou équivalent) – données tableur font foi), accompagné des fiches techniques des appareils ;
 - Le barème proposé lié aux variations des prix (le barème devra être daté et numéroté).
- ❑ Les détails quantitatifs estimatifs dûment complétés et transmis au format tableur Excel ou équivalent (prix tableur font foi) ;
- ❑ Le candidat devra fournir un mémoire technique regroupant :
 - La présentation de sa société ;
 - Son mode d'organisation détaillé en matière de livraison et de reprise du matériel en garantie ;
 - Sa politique en matière de développement durable (certificats environnementaux, recyclage...)

ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES, CRITERE DE SELECTION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

ARTICLE 6-1 : SELECTION DES CANDIDATURES

La recevabilité des candidatures est appréciée au regard des informations transmises dans le cadre des documents et renseignements demandés à l'article 5 du présent règlement de consultation.

Toutefois, avant de procéder à l'examen approfondi des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours calendaires. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

ARTICLE 6-2 : CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivants :

1. PRIX GLOBAL DE L'OFFRE – 40 %

Note de l'offre examinée = (prix de l'offre le moins onéreux x 40 / prix de l'offre examinée)

Ce critère sera apprécié en fonction des prix indiqués sur le bordereau de prix unitaire.

2. VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE – 40 %

⇒ Qualité du matériel basé sur le descriptif technique et les fiches de description des équipements : 30 %

Ce sous-critère sera apprécié en fonction des indications apportées sur le descriptif technique

⇒ Mode d'organisation détaillé en matière de livraison et de reprise du matériel en garantie : 10 %

Ce sous-critère sera apprécié en fonction des indications portées sur le mémoire technique du candidat.

3. DELAI DE LIVRAISON MAXIMUM – 20 %

Ce critère sera apprécié en fonction des indications apportées sur le descriptif technique.

ARTICLE 6-3 : ATTRIBUTION DU MARCHE (commun à tous les lots)

La personne publique se réserve le droit de ne pas donner suite à l'ensemble du marché ou à un ou plusieurs lots si aucune offre n'est jugée acceptable au regard des critères définis à l'article 6-2 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 7 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Chamalières, le	Fait àLe,.....
M. J-M. LAMAISSON Directeur	MENTION « Lu et approuvé » Le Fournisseur (cachet et signature)