

Règlement de Consultation (RC)
Avis de Publicité

**FOURNITURE, MISE EN ŒUVRE ET
MAINTENANCE D'UN PROGICIEL DE
GESTION DES ARCHIVES**

Renseignements administratifs :
Service de la commande publique
Hammolay So
Tél : 01 41 13 32 65
Fax : 01 41 13 33 04

Renseignements techniques :
Eric Massiquat
Tél : 01 41 13 32 98
Fax : 01 41 33 33 03

Renseignements fonctionnels :
Aldine Martini
Tél : 01 41 13 33 16
Fax : 01 41 13 33 99

Date limite de remise des offres : le mercredi 16 novembre 2011 à 11 heures

Article 1 : Objet de la consultation

Les stipulations du présent cahier des charges concernent la fourniture et la mise en œuvre d'un progiciel dédié à la gestion des archives municipales, la formation des utilisateurs, la maintenance et l'assistance sur ce progiciel.

Ce marché de fournitures et de service se répartit en prestations forfaitaires et prestations à bons de commande.

Les prestations forfaitaires, intitulées « mise en œuvre du progiciel de gestion des archives » concernent :

- la fourniture du progiciel de gestion des archives,
- sa mise œuvre,
- la reprise des données existantes,
- la formation aux utilisateurs.

Les prestations à bons de commande, intitulées « droits annuel d'utilisation et prestations de maintenance et d'assistance » concernent :

- les droits annuels d'utilisation ou redevances annuelles pour l'utilisation du progiciel
- la maintenance et l'assistance du dit progiciel,
- l'hébergement sur site le cas échéant.

Article 2 : Forme de la consultation

La procédure de passation du marché est la procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des marchés publics issu du décret n°2006-975 du 1^{er} août 2006, modifié.

L'ensemble des fournitures et service est considéré comme homogènes parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle au sens de l'article 27-II du Code des marchés publics (décret n°2006-975 du 1^{er} août 2006, modifié).

Ce marché de fournitures et de service se répartit en prestations forfaitaires et prestations à bons de commande.

Article 3 : Prix du marché, unité monétaire, mode de règlement et avance

Pour la partie forfaitaire, « **mise en œuvre du progiciel de gestion des archives** » est réalisée sur la base de prix forfaitaires tels qu'indiqués en annexe 1

Pour la partie à bons de **commande** « **droits annuel d'utilisation et prestations de maintenance et d'assistance** », le marché est traité à prix unitaires dans les conditions prévues dans le cahier des charges de la Ville.

Les prix sont révisables selon les conditions prévues dans le cahier des charges de la Ville pour la partie à bons de commande.

L'unité monétaire est l'euro (€).

Le mode de règlement retenu par la Ville est le mandat administratif.

Article 4 : Montant du marché

La partie forfaitaire « mise en œuvre du progiciel de gestion des archives municipales » est réalisée sur la base de prix forfaitaires tels qu'indiqués en annexe 1

La partie à bons de commande « droits annuel d'utilisation et prestations de maintenance et d'assistance » ne comprend pas de montant minimum ; il comprend un montant annuel maximum de 10 000 Euros HT. La partie à bons de commande est traitée à prix unitaires.

Le présent marché est un marché à bons de commande conformément à l'article 77 du Code des marchés publics. Les bons de commande sont notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur à mesure des besoins.

Article 5 : Durée du marché et décomposition en lots

- La partie forfaitaire, « mise en œuvre du progiciel de gestion des archives » prendra effet à compter de la notification du marché et s'achèvera à la vérification de service régulier.
- La partie à bons de commande « droits annuel d'utilisation et prestations de maintenance et d'assistance » est conclue après la vérification de service régulier pour une période de douze (12) mois, renouvelable tacitement trois fois par période de un (1) an sauf envoi an sauf envoi par la Ville d'une lettre de dénonciation 3 mois avant la fin de la période en cours.

Article 6 : Pièces constituant le dossier de consultation

Le dossier se compose des pièces suivantes :

- Le règlement de consultation
- Le cahier des charges valant acte d'engagement
- Les annexes au cahier des charges

Les candidats ont la possibilité de télécharger le dossier de consultation sur le site : www.achatpublic.com ou sur le site www.sceaux.fr rubrique « ma mairie en ligne »/ [annonces des marchés publics.](#)

Les candidats qui ne souhaitent pas télécharger le dossier peuvent le retirer à l'adresse ci-dessous après avoir effectué une demande par télécopie au 01 41 13 33 04:

Ville de Sceaux
Service Commande publique
de 8 H 30 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 17 H 30
122 rue Houdan
92 331 SCEAUX cedex

Article 7 : Variantes et options

Variantes :

Les variantes ne sont pas autorisées.

Options :

Le marché ne comprend pas d'option.

Article 8 : Délai de validité des offres

L'offre du candidat l'engage sur un délai de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 9 : Contenu et présentation de l'offre

Les offres sont transmises à la Ville sous pli cacheté contenant un dossier A et un dossier B selon les modalités suivantes :

Le dossier A contiendra les éléments de la candidature :

- **DC1 lettre de candidature** dûment complété et signé par une personne ayant le pouvoir d'engager la société ou document équivalent comprenant la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du Code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner.
- **DC2 déclaration du candidat** dûment complété comportant **les pièces suivantes à fournir à l'appui de la candidature** :
 - Les effectifs sur les trois dernières années
 - Une liste des principales fournitures, les principaux services ou des travaux effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
 - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
 - Attestation et certification de la capacité professionnelle
 - Preuve d'une attestation d'assurance en cours de validité

Le dossier B contiendra les éléments de l'offre :

- **Le Cahier des charges** dûment complété, paraphé et signé par une personne ayant le pouvoir d'engager la société accompagné des annexes suivantes:
- Les annexes
- Un mémoire technique

Nota : Les imprimés DC1 (anciennement DC4) et DC2 (anciennement DC5) sont disponibles gratuitement à l'adresse suivante: <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Important : le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché dispose d'un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande par télécopie ou courriel de l'administration, pour fournir les certificats en application de l'article 46 du Code des marchés publics. Dans le cas contraire, il ne pourra se voir attribuer le marché. **Les pièces mentionnées à l'article 46-I-1° sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché (le cas échéant).**

L'enveloppe extérieure comportant les dossiers A et B est transmise sous pli cacheté anonyme mentionnant :

**« Fourniture, mise en œuvre et maintenance d'un progiciel de gestion des archives -
NE PAS OUVRIR »**

Les offres devront parvenir à la Ville de Sceaux par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante

*Ville de Sceaux
Service Commande publique,
122 rue Houdan,
92 331 SCEAUX Cedex*

ou déposé à l'accueil de l'hôtel de ville durant les horaires d'ouverture contre remise de bordereau.

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites précisées sur la première page du présent document, sous peine de rejet.

Article 10 : Ouverture des plis, sélection des candidatures et jugement des offres

10.1 Ouverture des plis, sélection des candidatures :

La Ville ouvrira les enveloppes et éliminera les candidats qui ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché dans les cas suivants :

Les candidats qui, en application des dispositions de l'article 44 ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions du premier alinéa de l'article 52, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les renseignements et les pièces qui y sont mentionnés.

IMPORTANT :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature en application du III de l'article 45 du code des marchés publics, 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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique

9.2 Jugement des offres :

Pour les candidats admis, la Ville examinera les dossiers B et éliminera, en application du III de l'article 53, les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des Marchés Publics, la Collectivité examinera les offres au vu des critères pondérés suivants :

Les prestations retenues seront sélectionnées en fonction de critères d'appréciation tels que cités et pondérés ci-dessous :

- le coût global d'acquisition des prestations sur 4 ans incluant la partie forfaitaire et la partie « droits annuels d'utilisation et prestations de maintenance et d'assistance » : 30 %
- la valeur technique de l'offre : 70 %,
 - 25 % pour l'ergonomie du Progiciel
 - 15% pour la reprise des données en intégrant l'existant
 - 15% pour les fonctionnalités métier

- 15% pour les moyens, délais et modalités d'organisation pour la mise en œuvre de la solution.

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du mémoire technique qui indiquera les au minimum les informations suivantes :

- l'organisation de l'équipe,
- la présentation du Progiciel,
- le planning de mise en oeuvre
- ses pré-requis techniques,
- son fonctionnement,
- les modalités de maintenance,
- les collectivités territoriales avec lesquelles les solutions proposées ont été mises en place, etc.
- **le contrat de service pour la maintenance**

La Ville se réserve la possibilité de solliciter des renseignements complémentaires ou d'entamer des négociations avec les candidats qui auront satisfaits aux critères de sélection des candidatures (articles 43, 44 et 45 du Code de marchés publics) et dont les offres n'auront pas été éliminées au regard du III de l'article 53.

Les candidats sont avertis que les négociations se dérouleront, le cas échéant, soit par téléphone avec confirmation par télécopie ou courriel des échanges soit par écrit (télécopie ou courriel).

Il pourra être demandé une démonstration du progiciel sur site.

Article 11 : Rédaction des offres

Les offres sont entièrement rédigées en langue française

Article 12 : Modification de détail au dossier de consultation

La Personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au document unique 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 de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 13 : Instance chargée des procédures et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise,
2-4 boulevard de l'Hautil – BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise.
Tél. : 01 30 17 34 00 ; fax : 01 30 17 34 59.
E-mail : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
URL : <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/ta-caa/>