



Règlement de consultation

« ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

MARCHE DE PRESTATION INTELLECTUELLE A PROCEDURE ADAPTEE

Mise en concurrence des services de télécommunication»

A PROCEDURE ADAPTEE (code de la commande publique – CCAG PI)

Personne Responsable du Marché
Mr le Président de la Communauté de Communes

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : vendredi 23 août 2024 à 12 h 00

Renseignements : Jean-Sébastien HALLIEZ, Pôle juridique et marchés, js.halliez@bazoisloiremorvan.fr ou 06.73.98.51.97 (renseignements administratifs)

Maele GRANGEON, Directrice Générale des Services m.grangeon@bazoisloiremorvan.fr ou 03.86.84.33.55 ou (renseignements techniques)

Justine ROY, responsable technique bâtiments et matériels 03.86.84.19.27 ou j.roy@bazoisloiremorvan.fr

Trésorerie : Gestion Comptable de Nevers, (numéro codique 58 020), 12, Rue Henri BARBUSSE, BP 90 004, 58 019 NEVERS CEDEX, téléphone : 03.86.61.21.52, courriel : t058020@dgfip.finances.gouv.fr

SOMMAIRE

Article 1 : Objet du marché

Article 2 : Type, nature et pièces du marché

Article 3 : Contexte et prestation demandée

Article 4 : Documents mis à disposition

Article 5 : Présentation de l'offre

Article 6 : Durée et validité de l'offre

Article 7 : Décomposition en tranches

Article 8 : Variantes

Article 9 : Prix

Article 10 : Sous Traitance

Article 11 : Condition d'envoi des offres

Article 12 : Date limite de réception des offres

Article 13 : Critères et choix de négociation

Article 14 : Renseignements

Article 15 : Litiges

Introduction :

ARTICLE 1 : Objet du marché

La présente consultation concerne une prestation intellectuelle et d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de mettre en concurrence les différents services de télécommunications dont elle dispose.

Il s'agit des services suivants :

- Téléphonie fixe classique et IP
- Téléphonie mobile
- Services d'interconnexion de sites
- Services d'internet.

Pour le compte de la COMMUNAUTE DE COMMUNES BAZOIS LOIRE MORVAN (Nièvre)

Les prestations sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières ci-jointes.

ARTICLE 2 : Type, nature et pièces du marché

Marché d'étude et de prestation intellectuelle en procédure adaptée, définie au Code de la Commande Publique.

Les pièces contractuelles sont les suivantes, dans l'ordre décroissant :

PIECES PARTICULIERES :

- Le règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), fournie par le candidat
- Le Mémoire technique du candidat.

PIECES GENERALES

- Le Code de la Commande Publique
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles

ARTICLE 3 : Contexte et prestation demandée

- 1° Réaliser un audit exhaustif de l'ensemble des services :
 - 2° Rédiger un dossier de consultation des entreprises :
 - 3° Analyse des offres :
 - 4° Assister à la mise en œuvre du marché
- Missions décrites dans le CCTP ci-joint.

ARTICLE 4 : Documents mis à disposition

La Communauté de Communes fournira au titulaire du marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage les factures, contrats, informations internes, administratives et techniques (organigramme du personnel) permettant au titulaire du marché d'effectuer sa mission.

Il disposera d'un interlocuteur dédié par la Communauté de Communes : Madame Justine ROY, responsable technique bâtiments et matériels.

ARTICLE 5 : Présentation de l'offre

L'offre devra comporter :

1. les justifications relatives aux qualités et capacités du candidat, et notamment les CV des consultants désignés pour réaliser la prestation, ainsi qu'un détail des moyens nécessaires pour exécuter la mission,
2. une note méthodologique présentée sous forme de mémoire, qui décrit la méthodologie présentée par l'entreprise de 5 pages maximum. Les prestations prévues par le candidat seront détaillées de manière à en apprécier notamment le temps passé. Celle-ci sera considérée comme une pièce valant engagement. Un planning contractuel sera fourni avec l'offre.
3. un cahier de références présentant a minima 2 prestations similaires réalisées par le candidat et jusqu'à maximum 5 références,
4. L'acte d'engagement, paraphé et signé par la personne ayant capacité pour engager l'entreprise, comportant les éléments demandés et nécessaire à l'instruction de l'offres, le bordereau des prix dûment renseigné du cahier des charges joint,
5. les CCAP et CCTP signés.

ARTICLE 6 : Durée et validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est de six mois à compter de la limite de réception des offres prévue à l'article 9 ci-après. La durée du marché est fixée à 11 mois, ou par planning contractuel, sauf contraintes administratives particulières, à compter de l'émission de l'ordre de service. En cas de retard non justifié, des pénalités seront appliqués suivant les modalités définies au CCAP.

ARTICLE 7 : Décomposition en tranches :

Le marché n'est pas décomposé en tranches, mais forme un ensemble non sécable.

Cependant, il comporte quatre phases distinctes et successives.

ARTICLE 8 : Variantes

Les variantes sont autorisées à condition de ne pas porter atteinte à l'économie générale du marché et ne pourront concerner que des questions de méthode.

Dans ce sens, le DPGF ne pourra en aucun cas être changé.

ARTICLE 9 : Prix

Les prix sont fermes et définitifs. Des acomptes pourront être versés au fur et à mesure du déroulement de la prestation, sur présentation de justificatifs.

ARTICLE 10 : Sous Traitance

La sous traitance ou la co traitance est admise, à condition d'en faire la demande préalable auprès de la Communauté de Communes Bazois Loire Morvan, pôle marchés.

En application des dispositions définies à l'Art. L. 2193-3 du code de la commande publique, le recours à la sous-traitance ne sera pas autorisé pour les missions essentielles du contrat.

ARTICLE 11 : Conditions d'envoi des offres

Le pouvoir adjudicateur impose les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr/>

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant répondra aux questions adressées jusqu'à 48 heures avant la fin de la consultation par courriel, via la messagerie du site <https://www.ternum-bfc.fr/>

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux

dispositions de l'article 49 du décret du 25 mars 2016. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
 - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

ARTICLE 12 : Date limite de réception des offres

- La date limite de réception des offres est indiquée à la page de garde du présent document.

ARTICLE 13 : Critères de choix et négociations

Les critères de choix pour la sélection des offres seront :

- la qualité technique de l'offre (40%), appréciée selon :
 - une note méthodologique décrivant les modalités précises d'intervention aux phases décrites dans le cahier des charges (méthodes et moyens) : 20/40
 - la similitude des références présentées dans le carnet de références avec l'objet du marché : 10/40
 - l'équipe mobilisée sur le projet sur la base des CV transmis : 10/40
- le prix (60%).

En fonction des besoins, la commission compétente se réserve le droit d'engager éventuellement des négociations avec l'un ou plusieurs candidats (3 au maximum) les mieux placés.

ARTICLE 14 : Renseignements

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de :

- Communauté de Communes Bazois Loire Morvan
M. HALLIEZ Jean-Sébastien (responsable du pôle juridique), js.halliez@bazoisloiremorvan.fr
Madame Justine ROY responsable technique bâtiments et matériels 03.86.84.19.27 ou j.roy@bazoisloiremorvan.fr
ou Madame Maelle GRANGEON, Directrice Générale des Services m.grangeon@bazoisloiremorvan.fr

11, place Lafayette
58290 MOULINS-ENGILBERT
Tél : 03 86 84 33 55

Ou via la plateforme <https://www.ternum-bfc.fr/>

ARTICLE 15 : Litiges

Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif.

Avant tout recours devant la juridiction administrative compétente, le Pouvoir Adjudicateur privilégiera la voie du règlement amiable des litiges.

En cas de non résolution amiable des litiges, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

Dans le cas où aucun accord ne pourrait intervenir après une tentative de règlement amiable entre les parties, le litige serait porté devant :

Tribunal Administratif de Dijon :

22, Rue d'Assas 21 000 DIJON

Téléphone : 03.80.73.91.00

Fait à Moulins Engilbert, le 8 juillet 2024

Le Président,

Serge CAILLOT

