



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

---

#### LOCATION, ACQUISITION ET MAINTENANCE DE MATERIELS ET LOGICIELS D'IMPRESSION ET PRESTATIONS ASSOCIEES

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Mardi 21 mai 2024 à 12:00**

**Département de la Vienne**

Place Aristide Briand

CS 80319

86008 Poitiers CEDEX

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Identification de l'acheteur.....	3
1.3 - Mode de passation .....	3
1.4 - Type et forme de contrat.....	3
1.5 - Décomposition de la consultation .....	4
1.6 - Nomenclature .....	4
1.7 - Renouvellement.....	4
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 - Variantes.....	5
2.4 - Développement durable .....	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire .....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Transmission sous support papier .....	12
7 - Examen des candidatures et des offres.....	12
7.1 - Sélection des candidatures .....	12
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	12
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	14
8 - Renseignements complémentaires .....	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	14
8.2 - Procédures de recours .....	14
9 - Frais d'accès au réseau - fuseau horaire.....	15
10 - Echanges électroniques .....	15

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

LOCATION, ACQUISITION ET MAINTENANCE DE MATERIELS ET LOGICIELS D'IMPRESSION ET PRESTATIONS ASSOCIEES

**Cette consultation est répartie en 2 lots.**

Lot(s)	Désignation
01	FOURNITURE DE MATERIELS D'IMPRESSION ET PRESTATIONS ASSOCIEES
02	FOURNITURE DE PRESSES NUMERIQUES ET PRESTATIONS ASSOCIEES

Lieu(x) d'exécution :

Département de la Vienne (86)

## 1.2 - Identification de l'acheteur

Département de la Vienne

Représenté par Monsieur le Président du Conseil Départemental de la Vienne

## 1.3 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.4 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

Le **montant maximum** des prestations pour le LOT 1 est défini comme suit :

Maximum LOT 1 (€ H.T)	
Période initiale (2 ans)	400 000
1 <sup>ère</sup> reconduction (1 an)	200 000
2 <sup>ème</sup> reconduction (1 an)	200 000
3 <sup>ème</sup> reconduction (1 an)	200 000
<b>TOTAL SUR 5 ANS</b>	<b>1 000 000</b>

Le **montant maximum** des prestations pour le LOT 2 est défini comme suit :

Maximum LOT 2 (€ H.T)	
Période initiale (2 ans)	150 000
1 <sup>ère</sup> reconduction (1 an)	100 000
2 <sup>ème</sup> reconduction (1 an)	100 000
3 <sup>ème</sup> reconduction (1 an)	100 000
<b>TOTAL SUR 5 ANS</b>	<b>450 000</b>

### 1.5 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	FOURNITURE DE MATERIELS D'IMPRESSION ET PRESTATIONS ASSOCIEES
02	FOURNITURE DE PRESSES NUMERIQUES ET PRESTATIONS ASSOCIEES

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre séparé.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

### 1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
42962000-7	Équipement d'impression et de graphisme

Lot(s)	Code principal	Description
01	30230000-0	Matériel informatique
01	79810000-5	Services d'impression

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Lot(s)	Nomenclature	Libellé
01	1511	Supports d'impression
02	3507	Machines pour imprimerie

### 1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public. Quelle que soit la forme du groupement, le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Si le groupement est conjoint, le mandataire désigné pour ce groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **2.4 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et financées sur les ressources propres du Département de la Vienne.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### **3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) **par lot**
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) **par lot**
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) **par lot**
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) **par lot**

#### **Pour le lot 1 :**

- Annexe 1 - Environnement
- Annexe 2 - Qualité de service
- Annexe 3 - Technique

Pour le lot 2 :

- Cadre de réponses techniques
- Attestation de visite
- Annexes (plans du site)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches.departement86.fr>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Dispositions concernant les modifications de détail du DCE :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **5 - Présentation des candidatures et des offres**

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **5.1 - Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

**Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).**

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 par 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.

Pièces de l'offre :

**Pour le LOT 1 :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le catalogue des prix du fournisseur	Non
Mémoire technique*	Non
Annexe 1 - Environnement	Non
Annexe 2 - Qualité de service	Non
Annexe 3 - Technique	Non

**\*Le mémoire technique apportera des précisions sur les éléments suivants :**

- L'organisation de ces prestations, les livrables, le planning envisagé
- La période de rupture de service proposée
- Le plan de formation pour les techniciens
- Au titre de la maintenance curative : lien internet pour la gestion des demandes de support (ou d'intervention sur site) ainsi que les conditions d'accès
- Au titre de la maintenance préventive : les différents composants du processus de révision, éléments permettant d'anticiper les interventions, la référence principale ?
- Procédure d'escalade en cas de dysfonctionnement du système de commande automatique, concernant le réassort des consommables
- Processus de collecte et recyclage des consommables (appel à sous-traitance, conditions d'intervention et de suivi) et s'il y a un partenaire certifié
- Le matériel et le logiciel nécessaire à l'utilisation de l'outil (celui-ci doit s'intégrer dans l'infrastructure réseau du Département), les différentes fonctionnalités apportées par l'outil et typologies d'informations pouvant être collectées
- Fournir une liste des constructeurs compatibles avec l'outil de métrologie proposé

### **Pour le LOT 2 :**

La candidature au lot n°2 est soumise à une visite obligatoire du centre d'impression du Département de la Vienne, qui devra s'effectuer au moins 3 semaines avant la date limite de remise des offres.

Chaque candidat devra contacter Mme BENTZ (05.49.55.67.15) ou M. LEE (05.49.55.67.53) ou M. ALLAIN (05.49.55.67.16) pour définir la date de visite. L'attestation de visite devra être complétée, signée et datée. Celle-ci devra être remise dans l'offre déposée.

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Catalogue fournisseur	Non
Cadre de réponses techniques du LOT 2 complété	Non
Attestation de visite du LOT 2 (datée et signée)	Oui

De manière générale, l'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants. Le nouveau formulaire (DC4) applicable dès janvier 2024 devra être communiqué.

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### **6.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée, **de manière obligatoire**, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.departement86.fr/>.

Au regard de cette obligation, les candidats sont informés que **toute offre transmise par voie papier sera déclarée irrégulière** et qu'à ce titre, elle pourra être rejetée pour ce seul motif. Le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins recourir aux dispositions des articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la Commande Publique permettant de régulariser une offre irrégulière pour autant que celle-ci ne soit pas anormalement basse. Toutefois, les candidats sont informés qu'il ne s'agit là que d'une faculté. Si le pouvoir adjudicateur décide de régulariser une telle offre papier, il demandera alors au candidat concerné que lui soit transmise, en lieu et place de l'offre papier **sans modification**, la même offre mais sous forme électronique.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.



Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

**Copie de sauvegarde :**

Les opérateurs économiques **pourront doubler leur dépôt électronique** par l'envoi d'une copie de sauvegarde (sous forme papier ou au format physique électronique de type Clé USB ou CD-ROM par exemple).

Celle-ci devra impérativement parvenir dans le délai de rigueur fixé dans le présent règlement de la consultation (même délai que l'offre électronique).

Elle devra être transmise **sous pli scellé** à l'adresse suivante :

DEPARTEMENT DE LA VIENNE  
DGA – Direction  
Hôtel du Département – CS 80319  
86008 POITIERS CEDEX

**et comporter obligatoirement les mentions ci-après :**

**« OBJET DE LA CONSULTATION »**

**« Copie de sauvegarde »**

Précision : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

**Identification des opérateurs économiques – accès libre, direct et complet au DCE**

Les documents de la consultation sont en accès libre, direct et complet.

**L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation est fortement conseillée.** Elle permet, en effet, aux opérateurs économiques d'être tenus informés de manière automatique de toute modification ou précision éventuellement apportées au DCE et de toute réponse à des questions qui peuvent être posées. Si toutefois l'opérateur économique fait le choix de ne pas s'identifier au moment du téléchargement du DCE, il lui appartiendra de récupérer par ses propres moyens les informations communiquées.

**Délais de transmission de la réponse électronique – délais de téléchargement et chiffrement**

Il est rappelé aux candidats qu'il convient de prévoir un temps de transmission suffisant. Le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable en cas d'incapacité à télé-transmettre dans les délais.

**Il convient de prendre en compte le délais de téléchargement et de chiffrement inhérents à la transmission électronique des offres via la plateforme au regard notamment des capacités techniques du matériel, du type de raccordement à internet et du trafic sur le réseau internet, voire de la taille des documents à transmettre. Ils peuvent, en effet, augmenter le délai moyen de téléchargement.**

### **Assistance téléphonique – outils d'aide**

La plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur met à disposition des opérateurs économiques :

- en cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, une assistance téléphonique d'urgence au n° **indigo suivant : 0820 20 77 43** indiqué sur la plateforme (bouton aide). Le service de support est ouvert de 9 h 00 à 19 h 00 tous les jours ouvrés,
- un « guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques » (bouton aide).

De même, des recommandations aux entreprises et des pré-requis techniques notamment sur le certificat électronique sont disponibles. Consulter l'onglet en bas de l'écran sur la plateforme « pré-requis techniques ».

### **Signature électronique – certificat électronique**

**La signature électronique des offres est pour le moment facultative. Il est toutefois vivement conseillé aux opérateurs économiques de faire les démarches nécessaires pour obtenir un certificat électronique car la signature électronique va rapidement devenir obligatoire.**

Les opérateurs économiques qui disposent d'un certificat électronique et qui signaient déjà électroniquement leurs offres peuvent continuer à le faire, y compris au stade du dépôt des offres.

Il est toutefois précisé que seul l'acte d'engagement ou le contrat en tenant lieu doit être signé. De même, la signature n'est requise que du seul attributaire.

En cas de signature électronique, l'acte d'engagement est donc la seule pièce de l'offre à être signée électroniquement. La signature électronique du seul fichier ZIP ne suffit pas, car elle n'emporte pas signature des éléments contenus dans le pli.

Par ailleurs, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Par conséquent, les opérateurs économiques sont informés que tant que la signature électronique n'est pas rendue obligatoire, le pouvoir adjudicateur rematéralisera l'acte d'engagement pour qu'il soit signé de manière manuscrite par les parties. L'opérateur économique concerné recevra, à cet effet, un message électronique via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur dans lequel il lui sera demandé de transmettre, à l'adresse postale spécifiée ou contre récépissé, l'acte d'engagement signé manuscritement. Il est précisé que l'acte d'engagement, signé manuscritement, ne devra pas avoir été modifié par rapport à la version électronique initiale. Si tel devait être le cas, l'opérateur économique encourrait le rejet de son offre pour ce motif.

L'acte d'engagement signé des deux parties sera ensuite scanné et envoyé, pour notification à l'opérateur économique concerné, via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

### **Modalités de signature électronique**

S'il est signé électroniquement, l'acte d'engagement ou le contrat en tenant lieu doit être signé selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les opérateurs économiques sont alors tenus d'utiliser une signature électronique avancée conforme aux exigences du règlement n° 910-2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur.

Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

- Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement sus-visé,
- Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux mêmes exigences.

### **Certificat de signature électronique**

Le certificat de signature électronique (clé format USB ou carte à puce) qui supporte la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise permet à la fois d'identifier le signataire de façon nominative, de garantir l'intégrité du document et engage le signataire.

Les certificats de signature sont commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés. **La liste des prestataires qualifiés est disponible à l'adresse internet suivante :**

<http://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>.

Le coût et la durée d'obtention varie selon les prestataires.

### **Format de signature électronique**

Conformément aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution n° 2015-1506 de la Commission du 8 septembre 2015, les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES. Le pouvoir adjudicateur précise que la signature au format PAdES a sa préférence (fichier PDF avec signature intégrée).

Le signataire utilise cependant le dispositif de création de signature électronique de son choix.

**Nota :** Un **outil de signature et de co-signature** intitulé « ATEXO-sign » est disponible sur le profil acheteur [Bouton outil de signature disponible à partir du bandeau horizontal sur la page d'accueil du profil acheteur – Se référer à la notice d'utilisation dans la rubrique «Aide/outils informatiques/Utilitaire ATEXO-Sign V4 de signature hors ligne »

### **Vérification de la validité de la signature électronique**

Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 sus mentionné, la validité de la procédure de vérification de la signature se constate par un contrôle fonctionnel qui porte au minimum sur les points suivants :

- L'identité du signataire,
- L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats requis,
- Le respect du format de signature,
- Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de signature,
- L'intégrité du document signé.

Le système utilisé pour valider la signature fournit le résultat du processus de validation et permet de détecter tout problème relatif à la sécurité.

Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé.

Toutefois, dès lors que l'opérateur économique utilise un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

### **Format électronique des documents transmis et nommage**

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .doc, docx, .xls, xlsx, .jpg, .odt, .odf, .htm, .bmp, pdf.

*L'utilisation d'accents dans les noms de fichiers et plus généralement de tous les symboles et caractères spéciaux est prohibée, ne pas utiliser les .exe et les macros.*

### **Virus informatique**

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

## **6.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - Sélection des candidatures**

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## **7.2 - Attribution des accords-cadres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

**Pour le lot n°01**

Critères	Pourcentage
1-Prix des prestations (au vu du détail quantitatif estimatif)	45 %
2-Valeur technique (au vu de l'annexe n°3 du lot)	35 %
3-Qualité de service (au vu de l'annexe n°2 du lot)	15 %
4-Développement durable (au vu de l'annexe n°1 du lot)	5 %

**Pour le lot n°02**

Critères	Points
1-Prix des prestations (au vu du détail quantitatif estimatif)	45
2-Valeur technique (au vu du cadre de réponses techniques)	55
2.1 - Capacités techniques du candidat	15
2.2 - Matériels	10
2.3 – Outils et logiciels	5
2.4 – Prestations de services	10
2.5 – Prestations de maintenance et support	10
2.6 – Développement durable	5

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

**NOTATION DU CRITERE « PRIX »**

L'offre la plus basse obtient la note maximale.

Soit *Montant de l'offre moins-disant* = correspond au prix de l'offre la plus basse (offres anormalement basse exclues)

Soit *Montant de l'offre à noter* = prix de l'offre à évaluer

Soit *Base de notation* = note maximale pouvant être obtenue

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « prix » est la suivante :

**Note de l'offre = (montant de l'offre moins-disant/Montant de l'offre à noter) \* Base de notation**

**NOTATION DU CRITERE « VALEUR TECHNIQUE »**

***Pour le LOT 1 :***

Le candidat ayant présenté la meilleure offre technique obtiendra la note maximale.

Cette méthode de notation est également retenue pour les critères « qualité de service » et « développement durable ».

Les critères 2, 3 et 4 seront notés sur une base de 100 points, et seront pondérés par le pourcentage total du critère concerné.

**Pour le LOT 2 :**

Le candidat ayant présenté la meilleure offre technique obtiendra la note maximale.

Le candidat sera évalué au vu du cadre de réponses techniques. La notation détaillée des sous-critères y est précisée.

- Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

- Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, **le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.** L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**7.3 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

**8 - Renseignements complémentaires****8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.departement86.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

**8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Poitiers

15 rue Blossac

BP 541

86020 POITIERS CEDEX 1

Tél : 05 49 60 79 19

Télécopie : 05 49 60 68 09

Courriel : [greffe.ta-poitiers@juradm.fr](mailto:greffe.ta-poitiers@juradm.fr)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffier du Greffier du Tribunal Administratif de Poitiers

Hôtel Gilbert

15 rue Blossac

BP 541

86020 POITIERS CEDEX 1

Tél : 05 49 60 79 19

Télécopie : 05 49 60 68 09

Courriel : [greffe.ta-poitiers@juradm.fr](mailto:greffe.ta-poitiers@juradm.fr)

## 9 - Frais d'accès au réseau - fuseau horaire

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

## 10 - Echanges électroniques

Les opérateurs économiques sont informés que, pour la phase de passation du marché, tous les **échanges avec le pouvoir adjudicateur se feront par le biais du profil acheteur** (*questions/réponses au cours de la consultation, demandes de précision, demande de pièces manquantes, invitation à négocier, lettres de rejet et de notification...*). L'envoi de ces différents courriers ou documents se fera donc à l'adresse courriel renseignée par les candidats lors de leur identification sur le profil acheteur ou lors du dépôt de leur offre électronique.

A cet égard, les opérateurs économiques sont informés qu'ils sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse courriel, redirection automatique de certains courriels, utilisation d'anti-spam... »