



**ORGANISATION MATÉRIELLE ET TECHNIQUE DES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES 2018
AVEC VOTE PAR CORRESPONDANCE**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ N°02-2018

Article 1 – Pouvoir adjudicateur

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques (CDG 64)
Maison des Communes
Rue Renoir
CS 40609
64006 PAU CEDEX
Téléphone : 05 59 84 40 40

Article 2 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'organisation matérielle et technique des élections professionnelles 2018 avec vote par correspondance.

Article 3 – Conditions du marché

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, conformément à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 Mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les variantes à l'initiative du soumissionnaire ne sont pas autorisées.
Une variante à l'initiative de l'acheteur est prévue (Cf. CCTP).

Le marché n'est pas alloti

Article 4 – Durée du marché

Le présent marché prendra effet à compter de la notification du marché au titulaire et expirera le 12 février 2019 (fin des délais de recours contentieux Cf. article 3.3.6 CCTP).

Article 5 – Obtention du dossier de consultation des entreprises

Un exemplaire papier du dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à tous les candidats qui en feront la demande au Centre de Gestion. Le dossier est intégralement téléchargeable sur le profil acheteur du Centre de Gestion : <http://www.eadministration64.fr/> et sur le site du CDG 64 www.cdg-64.fr.

Il est constitué des pièces suivantes :

- Le Règlement de Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU)
- L'Acte d'Engagement (AE)

Article 6 – Documents à fournir par les soumissionnaires

Le soumissionnaire peut présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

L'ensemble des documents doivent être rédigés en français, ou accompagnés d'une traduction en français, et comporter des montants exprimés en euros.

Chaque candidat est tenu de fournir obligatoirement les documents suivants :

☐ Documents relatifs à la candidature

Documents relatifs au candidat :

A. Pièces relatives aux conditions de participations

- Lettre de candidature avec déclaration sur l'honneur (ou formulaire DC 1)
- Déclaration du candidat (ou formulaire DC 2)

Les candidats peuvent fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), complété, daté et signé, en lieu et place des formulaires DC 1 et DC 2. Il devra être rédigé en français et accompagné des pièces justificatives de capacités énumérées précédemment.

B. Pièces facultatives au stade du dépôt des offres mais devant impérativement être remises par l'attributaire

- Les certificats fiscaux au 31 décembre de l'année précédente ET *une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant, datant de moins de six mois* (Attestation de vigilance).
- Le(s) document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (Extrait KBis et délégation si besoin par exemple).
- L'attestation d'assurance pour les risques professionnels. Document à remettre dans les 15 jours suivant la notification du marché et, en tout état de cause, avant tout début d'exécution des prestations.
- Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

☐ Documents relatifs à l'offre

- L'acte d'engagement complété, daté et signé,
- Le bordereau des prix unitaire complété et signé,
- Un mémoire technique permettant de juger la pertinence et la fiabilité du process de réalisation au regard des objectifs et contraintes réglementaires,
- Tous éléments que le soumissionnaire juge opportun pour permettre un jugement de la valeur de son offre,

- **Un échantillon par scrutin** portant la mention “ KITS Elections professionnelles 2018”.
Chaque kit devra être clairement identifié par une étiquette mentionnant le nom du candidat et sa référence.
Les kits seront gratuits. En aucun cas, ils ne pourront être facturés par le candidat.
Les kits seront renvoyés aux candidats évincés qui en feront la demande dans un délai d'un (1) mois à compter de la lettre d'information aux candidats.
Lors de l'exécution du marché, le titulaire devra livrer un produit conforme au kit fourni à l'appui de son offre.

Article 7 – Dépôt des soumissions

Toute soumission arrivée après le 18 mai 2018 à 17 heures sera exclue de la consultation.

→ SOUMISSION PAR COURRIER

Les documents seront envoyés sous enveloppe cachetée portant la mention suivante :

« MARCHÉ ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES 2018 » - NE PAS OUVRIR

Les soumissions seront impérativement transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Elles devront être adressées à :

Monsieur le Président
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques
Maison des Communes
Rue Auguste Renoir
CS 40609
64006 PAU CEDEX

A titre indicatif, les jours et heures d'ouverture Centre de Gestion sont les suivants : du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 8h30 à 12h15 et de 13h15 à 17h00.

Les dossiers qui seraient reçus ou dont l'avis de réception postale serait délivré après la date et l'heure fixée ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus.

→ SOUMISSION PAR VOIE DEMATERIALISÉE

Les soumissions par voie électronique seront adressées à l'adresse suivante : <http://www.eadministration64.fr>.

La transmission sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est autorisée que pour la copie de sauvegarde dûment identifiée comme telle.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier : les documents à signer en version papier doivent être signés électroniquement et les offres devront parvenir avant les mêmes date et heure.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils doivent signer électroniquement chaque document qui doit être signé en remise des offres papier et que la signature du dossier .zip ne vaut pas signature des documents que le dossier .zip comprend.

Le candidat doit utiliser pour signer ses documents un certificat électronique conforme au RGS référencé et listé à l'adresse suivante : <http://references.modernisation.gouv.fr>.

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) : Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE). Pour les pièces ne pouvant pas être remises sous un tel format (tels que fiches techniques fournisseurs, dossier photographique, etc.), elles devront être transmises en format pdf.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

Pour toutes questions techniques quant à l'utilisation de la plateforme (configuration des postes, pré-requis techniques, modalités d'enregistrement, frais d'accès au réseau, etc.) et pour l'assistance, les candidats se reporteront en priorité au « Guide d'utilisation » disponible dans la rubrique « Aide » de la page « entreprises » de la plateforme.

Modalités de remise éventuelle des documents non numérisables (pour les offres dématérialisées)

En cas de remise éventuelle de documents (comme les échantillons demandés), qui ne sont pas numérisables, alors que les candidatures et offres sont remises par voie électronique, il est possible de recourir à un dépôt mixte des plis :

1. Candidature et offre par voie dématérialisée ;
2. Documents non numérisables sur support physique.

La mention suivante doit être portée sur l'emballage des éléments remis sur support physique :
« NON NUMERISABLE – Matériel de vote élections professionnelles 2018 - NE PAS OUVRIR ».

Le soumissionnaire doit rappeler dans une notice de présentation de cet envoi de documents non numérisables son nom et ses coordonnées.

Il doit spécifiquement être mentionné que la candidature et l'offre ont bien été remises par voie dématérialisée.

La remise de documents non numérisables sur support physique doit intervenir avant la date et l'heure limites prévues dans le présent règlement de consultation, pour être recevables.

Compléments d'informations sur l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées. C'est le montant ainsi rectifié à partir des documents qui sera pris en considération après confirmation du candidat.

Les échanges pourront se faire par mail, télécopie ou courrier.

Article 8 – Critères de jugement des offres

Les critères de jugement des offres sont énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- **Le prix – 60 %**
- **La valeur technique – 40 %**
 - o Qualité des produits proposés au vu des échantillons (kits) – 15 %
 - o Pertinence et fiabilité du process au vu du mémoire technique, contraintes réglementaires – 25 %

Au vu de l'analyse de l'ensemble des offres, un premier classement sera établi.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des négociations avec les deux candidats les mieux classés.

A cette fin, l'identité et les coordonnées de la personne habilitée à mener les négociations devront être expressément mentionnées dans l'offre des candidats.

La négociation se fera dans le cadre d'échanges écrits (télécopie, courriels) et/ou d'entretiens au cours desquels le pouvoir adjudicateur s'engage à respecter l'anonymat et à ne pas porter atteinte au secret en matière commerciale et industrielle.

Information des candidats : les soumissionnaires seront avisés du rejet ou de l'acceptation de leur offre par lettre recommandée avec accusé réception.

Article 9 – Délai de validité des offres

90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 10 – Renseignements complémentaires

- Renseignements d'ordre administratif : Pierre SBIHI – Directeur adjoint – Tel : 05 59 90 18 15
- Renseignements d'ordre technique :
 - o Michèle ARRIVILLAGA – Responsable de la Direction Expertise juridique et Instances consultatives – Tel : 05 59 84 59 36
 - o Magali LASSERENNE – Adjointe à la Responsable de la Direction Expertise juridique et Instances consultatives – Tel : 05 59 84 59 33