



**RÉGION ACADÉMIQUE
GRAND EST**
**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE**

Avis d'appel public à la concurrence

**Marché relatif à la fourniture en location d'un environnement informatique
nécessaire au déroulement des épreuves orales du CAPES externe d'histoire -
géographie**

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Vendredi 24 mars 2017 à 12h00

SOMMAIRE

Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1 Objet général	4
1.2 Type de marché	4
Article 2. NATURE DE LA CONSULTATION	4
Article 4. DUREE DU MARCHE	4
Article 5. CONDITIONS FINANCIERES	4
Article 6. GROUPEMENTS	4
Article 7. VARIANTES –PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
Article 8. VISITE OBLIGATOIRE DU SITE	5
Article 9. MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
Article 10. MODALITE DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
Article 11. MODALITES DE REMISE DES OFFRES	6
10.1 Remise des offres sur support papier	6
10.2 Remise des offres par voie dematerialisée	6
10.3 Pièces relatives à la candidature	6
10.4 Présentation et pièces relatives à l'offre papier	7
10.5 Délai de validité des offres	8
10.6 Date limite de réception des offres	8
10.7 Présentation des offres	8
ARTICLE 11 - JUGEMENT DES OFFRES	8
11.1 - Critères de choix	8
11.2 - Notation	8
11.2.1 - Notation du prix des prestations	8
11.2.2 - Notation de la valeur technique de l'offre	8
11.2.3 - Note finale	9
ARTICLE 12 – NEGOCIATION	9
ARTICLE 13 – ATTRIBUTION DU MARCHE	9
ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
ARTICLE 15 – JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX	10
ANNEXE : MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE	11
A. - Certification	11
B. - Signature électronique	11
C. - Retrait du dossier de consultation des entreprises	12
D. - Dépôt de l'offre	12
E. - Format des fichiers	13
F. – Copie de Sauvegarde	13

G. – Anti - virus	13
H. - Remarques complémentaires	14

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET GENERAL

Le présent marché a pour objet la fourniture en location d'un environnement informatique nécessaire au déroulement des épreuves orales du concours du Certificat d'Aptitude au Professorat de l'Enseignement du Second degré.(CAPES) externe de recrutement de professeurs d'histoire-géographie.

Lieu d'exécution : Lycée Etienne Oehmichen – 8 avenue du Mont Hery – 51037 Chalons en Champagne cedex

1.2 TYPE DE MARCHE

Marché de fourniture de matériels informatiques en location avec prestations et assistance associées

ARTICLE 2. NATURE DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Article 3. FORME DU MARCHE

Il n'est prévu aucune décomposition en lots ou en tranches. Les prestations du présent marché feront l'objet d'un marché unique.

ARTICLE 4. DUREE DU MARCHE

Le présent marché prendra effet le jour de sa notification et se terminera deux mois après la fin des épreuves du CAPES externe histoire-géographie (prévues du 12 juin au 04 juillet 2017 inclus pour la première année session 2017).

Le présent marché pourra être reconduit trois (3) fois pour trois (3) périodes identiques si le rectorat demeure l'organisateur de ces épreuves en 2018, 2019 et 2020. Les reconductions seront expresses et respecteront un préavis de trois (3) mois. La durée totale du marché ne pourra excéder 48 mois.

ARTICLE 5. CONDITIONS FINANCIERES

Les modalités essentielles de financement et de paiement sont déterminées à l'article 2 du CCP

ARTICLE 6. GROUPEMENTS

En cas de groupement, l'attributaire pourra être conjoint ou solidaire avec désignation d'un mandataire solidaire.

ARTICLE 7. VARIANTES –PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Des prestations complémentaires éventuelles peuvent être proposées sans qu'elles n'engagent le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 8. VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site indiqué à l'article 2 de la section 2 du CCP. Pour ces visites, ils prendront rendez-vous auprès des responsables de l'établissement concerné, dont les coordonnées sont indiquées dans le CCP. A l'issue des visites, les candidats se verront établir une attestation de la part du responsable technique du site. Ces documents seront joints à l'offre des candidats.

ARTICLE 9. MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Aucune modification ne peut être apportée au DC (dossier de consultation) par les candidats. Toute observation/question éventuelle sur les clauses de ce DCE devra impérativement être adressée au pouvoir adjudicateur au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 10. MODALITE DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- **le présent règlement de consultation**
- **l'acte d'engagement** et son unique annexe financière n°1
- **le Cahier des Clauses Particulières (CCP)**
- **l'attestation de visite**

Le dossier de consultation est mis en ligne à disposition des opérateurs économiques :

- sur le site PLACE : plate forme des achats de l'Etat : www.marches-publics.gouv.fr à la référence **Aca-Reims – 2017-01-loc-matériel-info-CAPES externe d'Histoire-Géographie**

Les candidats qui téléchargent le dossier de consultation sont invités à laisser leurs coordonnées sur la PLACE: www.marches-publics.gouv.fr afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du CCP.

Pour ce faire, les candidats complètent, en ligne, un formulaire d'identification dans lequel ils précisent: le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique.

- Sur le site de l'académie de Reims, rubrique «partenaires > marchés publics » : <http://www.ac-reims.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à leur disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ZIP
- PDF
- DOC ou DOCX (WORD)
- XLS ou XLSX (EXCEL)

ARTICLE 11. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

10.1 REMISE DES OFFRES SUR SUPPORT PAPIER

Le **dossier de candidature et le dossier de l'offre** sont présentés dans **une enveloppe unique dénommée « pli »**.

Chaque dossier indique le nom du candidat, l'objet du marché passé en procédure adaptée ainsi que, respectivement, les mentions "**candidature**" et "**offre**".

Tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la personne morale candidate ; si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale, le dossier comporte l'acte lui donnant la capacité de signer.

Les offres peuvent déposées ou envoyées par voie postale en recommandé avec AR à :
Rectorat de l'académie de Reims – Plate forme académique des achats – bureau 003
1 rue Navier – 51082 Reims cedex

10.2 REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE

Cette solution est à privilégier

Les soumissionnaires remettent leur offre par voie dématérialisée sur le site de la PLACE : www.marches-publics.gouv.fr conformément aux indications contenues dans l'annexe au présent document.

10.3 PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat sont les suivantes :

- l'imprimé lettre de candidature (formulaire DC1) complété dans toutes ses rubriques, daté et signé ;
- l'imprimé déclaration du candidat (formulaire DC2) complété et comprenant impérativement les renseignements suivants :
 - déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
 - une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat et /ou des membres du groupement disposent pour la réalisation de marchés de même nature;
- le cas échéant, les pouvoirs de la personne signataire de l'offre si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate ;
- Le certificat de visite
- Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables sur : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

NOTA : Le pouvoir adjudicateur pourra inviter les candidats à compléter leur dossier en cas de pièces absentes ou incomplètes dans les conditions prévues par l'article 55 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

10.4 PRESENTATION ET PIECES RELATIVES A L'OFFRE PAPIER

Les offres sont remises en **2 (deux)** exemplaires dont un dossier original papier, plus 1 (une) **copie CD**.

Les offres sont entièrement rédigées en langue française et en euros.

LISTE	OBSERVATIONS
Pièces à fournir concernant l'offre	
Un acte d'engagement (AE)	L'A.E. (cadre joint à compléter, dater et signer) sera accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants. L'acte d'engagement doit répondre au formalisme du formulaire Attri 1.
Annexe financière n° 1 : le bordereau de prix	Le bordereau détaillera la nature et le prix HT et TTC des prestations proposées.
Mémoire explicitant les dispositions particulières que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission ainsi que l'organisation opérationnelle envisagée.	<p>Le mémoire devra obligatoirement comporter les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le mémoire technique présentera l'ensemble de la prestation et la description précises des matériels installés. • les méthodes d'organisation envisagées spécifiquement pour l'exécution des prestations et l'assistance pendant les épreuves (notamment le personnel mis en place) • les documents de travail : <ul style="list-style-type: none"> - fiche de planification de l'installation - Liste des noms des techniciens qui interviendront pour l'installation et le démontage (travail en zone à accès réglementée - cette liste devra être fournie 8 jours avant le démarrage des travaux) - Liste des noms des techniciens attachés à l'assistance et leurs compétences • Les références faisant état de prestations équivalentes
Attestation de visite	Ce document est établi par le responsable de site qui les remet au candidat à l'issue des visites préliminaires du site.
Relevé d'identité bancaire ou postal	
Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise	A joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.

10.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

10.6 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Les offres doivent parvenir au service destinataire avant **le vendredi 24 mars 2017 à 12h00**, sous peine de ne pas être retenues.

10.7 PRESENTATION DES OFFRES

Les offres sont remises en deux (2) exemplaires dont un dossier original.
Elles sont entièrement rédigées en langue française et en euros.

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre complète devront être gravés sur CD et transmis à l'appui des documents papier.

ARTICLE 11 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles 59, 60 et 62 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

11.1 - CRITERES DE CHOIX

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants :

- 1 – Prix des prestations : **50 %**
- 2 – Valeur technique de l'offre : **50 %**

11.2 - NOTATION

La notation de chacun des critères s'effectuera de la manière suivante :

11.2.1 - Notation du prix des prestations

Le prix des prestations se verra attribuer une note sur 10 :

- La note relative au prix des prestations sera calculée selon la formule :

Note de l'offre jugée = (Prix de l'offre conforme la moins disante/Prix de l'offre jugée)

11.2.2 - Notation de la valeur technique de l'offre

La valeur technique de l'offre sera appréciée sur la base du mémoire technique.
Elle sera calculée de la façon suivante :

- 25 % sur la qualité de la solution postes informatiques fournis pour les épreuves
- 35 % sur la méthodologie de mise en œuvre, organisation
- 25 % sur la qualité des intervenants pour l'assistance pendant la durée des épreuves
- 15 % sur les références

Pour chacun de ces critères, il est demandé aux candidats de répondre précisément comme demandé dans le tableau figurant à l'article 10.

Une note sur 10 sera attribuée à chacun de ces deux points puis pondérée respectivement par les coefficients indiqués ci-dessus afin d'obtenir une note globale sur 10 pour la valeur technique

11.2.3 - Note finale

La note finale de l'offre sera obtenue en ajoutant la note sur 10 du prix pondérée par le coefficient de **50 %** à la note sur 10 de la valeur technique pondérée par le coefficient de **50 %**

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 10) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

ARTICLE 12 – NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les trois prestataires ayant fait les meilleures offres

ARTICLE 13 – ATTRIBUTION DU MARCHE

En application des articles 51 et 55-II-2° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et produire dans les 5 jours les documents suivants :

- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute question relative à la présente consultation devra être transmise au plus tard 15 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, soit par l'intermédiaire de la plate-forme des achats de l'Etat : www.marches-publics.gouv.fr, soit par la plate forme académique des achats du rectorat : ce.pfaa@ac-reims.fr

Une réponse sera donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres.

« Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE :

nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy, en place dans les entreprises ».

ARTICLE 15 – JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne rue du Lycée 51000 Châlons-en-Champagne.

ANNEXE : MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

La présente consultation est passée en application de l'article 40 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés. Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la plate forme des achats de l'Etat, PLACE accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

A. - Certification

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

La candidature et l'acte d'engagement doivent être signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au référentiel intersectoriel de sécurité et référencé sur la liste établie par la ministre chargé de l'économie, des finances sur le site www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/

L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

B. - Signature électronique

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique doivent être signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique ; le certificat électronique utilisé pour ces signatures doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant la capacité pour engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation. A cette fin, **le signataire doit figurer au Kbis de la société ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires.**

La signature électronique n'est pas considérée valide et le document correspondant réputé non signé lorsque :

- la signature est absente
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document
- le certificat expire avant la date de signature du document
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. Il est porté à l'attention des candidats qu'une **signature scannée ne constitue pas une signature électronique.**

L'absence de signature électronique valide sur l'acte d'engagement (DC3) entraînera le rejet de l'offre. Signer le dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est inapproprié. Chaque document doit être signé de façon électronique individuellement. C'est la signature de chacun des documents devant être signé qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur :

Nature du document	Signature électronique
DC1 ou lettre de candidature sur papier libre	Oui
DC2 ou attestation et déclaration sur l'honneur	Oui
Copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire du candidat	Non
Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise	Non
DC3 – acte d'engagement	Oui
Annexe financière à l'acte d'engagement (le cas échéant)	Non
RIB	Non

C. - Retrait du dossier de consultation des entreprises

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : **www.marches-publics.gouv.fr** sous la rubrique « rechercher une consultation », sous la référence ***Aca-Reims-2017-01-Loc-Matériel-info-CAPES externe Histoire Géographie***.

Conformément à l'article 1er de l'arrêté du 14 décembre 2009, les documents de la consultation sont d'accès libre, direct et complet.

Le soumissionnaire a la possibilité de poser des questions à la personne publique par l'intermédiaire de la plate forme pendant la durée décrite au présent règlement.

D. - Dépôt de l'offre

Il est rappelé que les offres sont déposées jusqu'à la date et l'heure mentionnées en page 1 du présent règlement de consultation et ce, quel que soit le mode de dépôt. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; **tout pli qui parviendrait au-delà de ce délai sera considéré comme hors délai.**

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

E. - Format des fichiers

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer de logiciel capable de lire les « .zip ».

Le soumissionnaire doit signer préalablement les pièces constituant son pli avant la constitution du dossier zippé.

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf »
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

F. – Copie de Sauvegarde

Le candidat qui transmet sa candidature sous la forme dématérialisée peut adresser également au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde présentée sur support papier ou support physique électronique et envoyée dans les mêmes délais.

Cette copie de sauvegarde doit respecter les conditions suivantes :

- la copie de sauvegarde doit être réceptionnée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres
- la copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** » - **Société** - **marché** **lot n°**..... ».
- la copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :
 - Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature et/ou l'offre électronique
 - Lorsque la candidature et l'offre électronique ne sont pas parvenus dans les délais de dépôt des candidatures et des offres
 - Lorsque la candidature et l'offre électronique n'ont pas pu être ouverts par le pouvoir adjudicateur

G. – Anti - virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de marché public.

H. - Remarques complémentaires

-Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.

-L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service Marchés du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

-Les soumissionnaires sont vivement invités à parcourir l'ensemble des documents disponibles sur le site :

- manuel d'utilisation
- conditions générales d'utilisation
- pré requis techniques

Ces documents décrivant l'utilisation du site **www.marches-publics.gouv.fr** font partie intégrante du règlement de consultation.

-Le retrait des documents électroniques n'impose pas au soumissionnaire de déposer électroniquement son offre, et inversement.