

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

6 Rue de l'Ange BP901
66901 PERPIGNAN
Tel : 04.68.34.88.66

Marché de fournitures

Règlement de consultation

Objet du marché ordinaire

Acquisition d'un logiciel comptabilité

Date limite de remise des offres :

Le 21/05/2014 à 12:00

Numéro de Marché :

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

6 Rue de l'Ange

BP901

66901 PERPIGNAN

Tél : 04.68.34.88.66

Fax : 04.68.34.87.24

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 28 du code des marchés publics.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Découpage des prestations

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

Article 4 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Acquisition d'un logiciel comptabilité

Article 5 – Options et variantes

Il n'est pas prévu d'options techniques et les variantes ne sont pas autorisées.

Article 6 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Adresse de retrait des dossiers :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Adresse : 6 Rue de l'Ange

66901 PERPIGNAN

Tél : 04.68.34.88.66

Fax : 04.68.34.87.24

www.cdg66.fr

Horaires d'ouvertures : Du lundi au vendredi de 08H00 à 12H30 et de 13H30 à 18H00

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : <http://www.marchesonline.com>

Article 7 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

Article 8 – Durée du marché

Les délais d'exécution des prestations sont fixés par le titulaire dans la lettre de commande, sans toutefois pouvoir dépasser les délais plafonds indiqués dans ce même document.

Article 9 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 10 – Présentation des offres

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

- La lettre de commande, complétée, datée et signée par le candidat.
 - Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. En cas de groupement, la lettre de commande est signée soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.
- Le bordereau des prix unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.
- La décomposition du prix global forfaitaire.
- Un mémoire justificatif.
- tel que :
 - Le mémoire justificatif devra présenter l'ergonomie du logiciel, les modalités de maintenance et d'assistance, les formations et processus d'installation. Il devra répondre à chacune des clauses du CCTP.

Le candidat devra de plus produire les pièces justificatives mentionnées à l'article 13 - Justifications à produire.

Article 11 – Cohérence de l'offre

En ce qui concerne les prix forfaitaire, en cas de discordance entre les différentes indications de l'état des prix forfaitaires figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat) de la lettre de commande, prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre l'état des prix forfaitaires et la lettre de commande, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à l'état des prix forfaitaires, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec les indications de la lettre de commande. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En ce qui concerne les prix unitaires, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 12 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard avant le 14/05/2014, une demande écrite ou par courriel à :

- pour les renseignements d'ordre administratif et technique :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE /
Comptabilité

Correspondant : Alain GIROD

Adresse : 6 Rue de l'Ange

BP901

66901 PERPIGNAN

Tél : 04.68.34.86.88

Mél : socialsante@cdg66.fr

Adresse Internet : <http://www.cdg66.fr>

Horaires d'ouvertures : Du lundi au vendredi de 08H00 à 12H30 et de 13H30 à 18H00

Article 13 – Justifications à produire prévues à l'article 45 du code des marchés publics

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, dûment datée et signée et précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire
 - le nom et la qualité du signataire
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics, qu'il ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail (et, s'il est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés)
 - les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L5212-2 du code du travail
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, dûment datée et signée et précisant :
 - la production par les opérateurs du candidat de chacun des documents exigés de celui-ci
 - la 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
 - le cas échéant, un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat
- Ainsi que les éléments suivants :
 - les listes des principales fournitures ou des principaux services au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire

public ou privé ainsi que les attestations du destinataire prouvant les livraisons et les prestations de services ou à défaut déclaration de l'opérateur économique

Article 14 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 10 et énoncés ci-dessous :

1. Critère Date et délai de livraison pondéré à 20 %.

2. Critère Prix des prestations pondéré à 30 %.

3. Critère Service après-vente et assistance technique pondéré à 25 %.

Seront pris en compte au vu du mémoire technique:

- la rapidité de traitement des demandes
- l'organisation du SAV
- la qualification des intervenants
- etc.

4. Critère Valeur technique pondéré à 25 %.

Apprécié au vu du mémoire technique et notamment des fonctionnalités attendues, la reprise des données financières et des prestations de mise en service.

Article 15 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.

- Sur un support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.
- Sur un support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé.

Les offres devront parvenir à destination avant le 21/05/2014 à 12:00.

Le pli contenant la candidature et l'offre du candidat porte l'adresse suivante :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Adresse :

6 Rue de l'Ange

BP901

66901 PERPIGNAN

Tél : 04.68.34.88.66

Fax : 04.68.34.87.24

ainsi que les mentions suivantes :

- Acquisition d'un logiciel comptabilité
- dossier n°2014-02-comptabilité

RC

Horaires d'ouverture : Du lundi au vendredi de 08H00 à 12H30 et de 13H30 à 18H00

Les documents relatifs à la candidature comportent les éléments décrits à l'article 13 - Justifications à produire du code des marchés publics ci-dessus.

Les documents relatifs à l'offre comportent les éléments décrits à l'article 10 - Présentation des offres ci-dessus.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>).

Article 16 – Adresse de remise des offres

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Adresse :

6 Rue de l'Ange

BP901

66901 PERPIGNAN

Tél : 04.68.34.88.66

Fax : 04.68.34.87.24

Article 17 – Documents à produire par le candidat lors de l'attribution du marché

- Les pièces prévues par le formulaire d'information du candidat retenu (NOTI1) , dont celles mentionnées aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (si ces éléments ne sont pas déjà demandés dans le cadre du NOTI2) ou documents équivalents en cas de candidat étranger

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Article 18 – Modalités essentielles de paiement

Le délai global de paiement des prestations est fixé à 30 jours.