

PREFECTURE DE LA VIENNE

Direction de la réglementation et des libertés publiques

Bureau de la Réglementation, des Elections et de l'Etat civil

**Place Aristide Briand – CS30589
86021 POITIERS CEDEX**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION DU MARCHE

N° DRLP-BREEC-86-2016

**Constitution du fichier des adresses des électeurs,
adressage, mise sous pli, conditionnement et livraison
des documents de propagande destinés aux électeurs,
colisage et livraison des bulletins de vote aux mairies
pour le département de la Vienne à l'occasion
des élections de 2017 à 2020**

MARCHE PUBLIC DE SERVICE

APPEL D'OFFRE OUVERT passé en application des articles 4 et 42 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics; sous la forme d'un accord cadre à bons de commande simple et des articles 25, 78 et 80 du décret 2016-360 du 25 mars 2016

Date et heure limites de remise des offres :... 26 juillet 2016 à 12h.

09/06/16

Le présent règlement comporte 16 pages numérotées de 1 à 16

ARTICLE I – CADRE DE LA CONSULTATION

I.1. : INTERVENANTS

Pouvoir adjudicateur :

Etat – Préfecture de la Vienne, place Aristide Briand, CS30589, 86021 POITIERS CEDEX

Personne Responsable du Marché représentant le pouvoir adjudicateur (PRM) :

Madame la Préfète de la Vienne.

Comptable assignataire des paiements :

Madame la Directrice Départementale des Finances Publiques de la Vienne.

I.2 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

La date limite de réception des offres est fixée au26 juillet 2016 à 12 heures.

I.3. : BASE JURIDIQUE DE LA CONSULTATION

La procédure utilisée est un appel d'offre ouvert conformément aux dispositions des articles 25, 66 à 68 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

I.4. : TEXTES DE REFERENCE

a) Textes généraux

Les principaux textes auxquels il est fait référence dans le cadre de la présente consultation sont les suivants :

- la directive 2014/24/UE du parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics abrogeant la directive 2004/18/CEE ;
- l'ordonnance n°2015 - 899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- Le décret n°2016 -360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics issu de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- l'arrêté ministériel du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs ;
- l'arrêté du 19 janvier 2009 paru au journal officiel du 19 mars 2009 définissant le Cahier des Clauses Administratives Générales fournitures et services (CCAG-FCS) ;

Ces documents sont disponibles auprès des organismes suivants :

■ *pour la France :*

- Direction des Journaux officiels

Service des publications des Communautés européennes
26, rue Desaix – F.75727 – PARIS Cedex 15
ouvert de 8h30 à 16h30
<http://www.journal-officiel.gouv.fr/>

- Site « portail des marchés publics »
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

- Site internet de la direction des affaires juridiques
<http://www.economie.gouv.fr/daj/>

■ **pour les autres pays membres :**

Office des publications officielles des Communautés européennes
2 rue Mercier – L.2985 – Luxembourg
Grand-Duché du Luxembourg
<http://www.europa.eu.int/>

b) **Dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est remis gratuitement. Il est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses deux annexes :
 - annexe I : « *pièces relatives à la candidature* »,
 - annexe II: « *pièces relatives à l'offre* » ;
 - annexe III: « *modalités de consultation dématérialisée* » ;
- l'acte d'engagement du lot 1 et son annexe financière ;
- l'acte d'engagement du lot 2 et son annexe financière ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes.

Le présent règlement n'est pas destiné à être retourné à l'administration. Il définit les règles applicables dans le cadre de la présente consultation.

Les actes d'engagement signés et complétés par chaque candidat, et le CCP constituent à compter de la notification, les documents contractuels du marché, objet de la présente consultation.

I.5. : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Retrait dématérialisé

Le dossier de consultation des entreprises peut faire l'objet d'un retrait par voie électronique qui s'opère par téléchargement direct depuis le site internet de la Préfecture de la Vienne www.vienne.gouv.fr rubrique « élections » ou sur le site www.marches-publics.gouv.fr. Conformément à l'article 42 du décret du 2016-360 du 25 mars 2016, les frais d'accès au réseau Internet sont à la charge de l'opérateur économique.

I.6. : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

a) **Demandes d'informations**

Les candidats ont la faculté de demander par écrit les demandes de renseignement d'ordre administratif ou technique qu'ils jugent utiles à l'établissement au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres. Les demandes courriers ou courriels doivent être adressées à :

PREFECTURE DE LA VIENNE
Direction de la réglementation et des libertés publiques
Bureau de la Réglementation, des Elections et de l'Etat civil
Place Aristide Briand – CS30589
86021 POITIERS CEDEX

ou

bureau-elections@vienne.gouv.fr

ou

sur le site marches-publics.gouv.fr (cf annexe 3)

Les demandes d'informations, transmises par voie électronique, dans lesquelles un virus est détecté, sont réputées non reçues. Les candidats expéditeurs en sont informés.

b) Forme des réponses de l'administration

Les candidats ayant fourni leur adresse électronique seront informés de ce message via leur messagerie. Les candidats n'ayant pas fourni une adresse électronique seront informés par courrier postal. Le pouvoir adjudicateur envoie les courriers électroniques et postaux aux mêmes dates.

Les renseignements complémentaires éventuels sur les cahiers des charges sont communiqués par le pouvoir adjudicateur **6 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

c) Modifications du dossier de consultation

L'administration se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, **jusqu'à 10 jours au plus tard avant la date de remise des offres.** Elle peut apporter des modifications importantes au dossier de consultation en reportant la date limite fixée pour la réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modification au dossier de consultation

ARTICLE II – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

II.1. : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la constitution du fichier des adresses des électeurs, l'adressage, la mise sous pli, le conditionnement et la livraison des documents de propagande destinés aux électeurs, le colisage et la livraison des bulletins de vote aux mairies pour le département de la Vienne, à l'occasion des élections de 2017 à 2020.

Classification CPV (vocabulaire commun des marchés) :

objet principal : 79571000-0

II.2 : FORME DU MARCHE

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande simple sous forme d'un appel d'offre ouvert tel que définis aux articles 4 et 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et articles 25, 78 à 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, sans montant minimum et maximum.

II.3 : DUREE DU MARCHE

Le marché sera conclu à compter de la notification pour une période de 48 mois pour tout scrutin à compter du 1er janvier 2017.

II.4 : DESCRIPTION DU MARCHE

a) Décomposition en lots

Ce marché est découpé en 2 lots :

- **1^{er} lot** : constitution du fichier des adresses des électeurs, d'adressage, de mise sous pli, de conditionnement et livraison des documents de propagande destinés aux électeurs du département de la Vienne à l'occasion des élections politiques de 2017 à 2020.
- **2^{ème} lot** : réception, colisage et livraison des bulletins de vote aux mairies du département de la Vienne à l'occasion des élections politiques de 2017 à 2020.

Les spécifications et la consistance des prestations figurent dans le CCP.

b) Variantes

Les variantes sont interdites pour les deux lots.

c) Nature de l'attributaire

Chaque lot du marché est mono-attributaire : les marchés à passer seront conclus, soit avec un prestataire unique, soit avec des prestataires réunis en groupement solidaire. Une même entreprise pourra postuler pour les deux lots.

d) Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de **120** jours à compter de la date limite de dépôt fixée pour la remise des offres.

II.5. : MONTANT DU MARCHE

Les prix des prestations sont unitaires et appliqués aux quantités effectivement exécutées. Ils devront intégrer l'ensemble des prestations fournies, notamment les frais de transport incluant, le cas échéant, les frais de douane et de manutention, le soumissionnaire faisant son affaire du choix du transporteur et du paiement de celui-ci du coût du transport.

ARTICLE III – ENGAGEMENTS DU CANDIDAT

III.1. : ACCEPTATION DU CAHIER DES CHARGES

Le fait de soumettre une proposition signifie que le candidat **accepte sans réserve** les dispositions du cahier des clauses particulières. Les prescriptions du CCP sont intangibles.

III.2. : FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS

Les candidats peuvent se présenter en groupement. En cas de présentation d'une offre par un groupement conjoint, en cas d'attribution du marché, il sera demandé au groupement de se présenter sous la forme d'un groupement solidaire, en vertu des dispositions de l'article 45 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Dans le cadre d'une offre commune, l'un des prestataires membre du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire pour l'exécution du marché. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Les membres du groupement fournissent chacun au mandataire une habilitation à les représenter dans le cadre de la procédure. Figurent également, dans cette habilitation, le nom et les références publicitaires de la présente consultation. Le mandataire présente ses habilitations avec les documents de candidature.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la remise des propositions.

III.3. : RECOURS A LA SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par le marché ou par un acte spécial¹ signé des deux parties dans les conditions définies à l'article 133 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

III.4. : MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ

Les prestations, objet du présent marché seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Le mode de règlement choisi par l'administration est le mandat administratif. Le paiement sera effectué dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par la personne responsable du marché, cachet de la poste faisant foi.

Une avance peut être versée au prestataire sur le fondement de l'article 110 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

III.5 : DELAI D'EXECUTION ET DE LIVRAISON

Les délais d'exécution des prestations sont fixés par le cahier des clauses particulières. Les candidats ne sont pas autorisés à les modifier.

III.6. : LANGUE UTILISEE DANS LES PROPOSITIONS

Les propositions sont rédigées exclusivement en langue française.

III.7. : MONNAIE

Les prix sont fixés en euros hors taxes et toutes taxes comprises.

¹ Dans lequel figurent explicitement le nom et les références publicitaires de la présente consultation.

ARTICLE IV - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

IV.1. : GENERALITES ET DATE LIMITE DE RECEPTION

Le mode transmission des offres sous forme papier ou électronique devra s'appliquer à l'ensemble des documents. Aucun panachage entre les deux modes de transmission n'est accepté.

Transmission par voie électronique

Les candidats peuvent remettre leur offre sous pli dématérialisé, la transmission des candidatures et des offres s'effectue dans les conditions définies aux articles 43 de l'ordonnance et 39 à 42 du décret sus-visés. Le dépôt des plis se fait sur le site de la plate-forme des achats de l'État "PLACE" (voir annexe 3) du présent règlement.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation <https://www.marchés-publics.gouv.fr/page=entreprise.AccueilEntreprise>, le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

Transmission Papier

Les candidats devront remettre leur offre écrite par voie postale en recommandé avec accusé de réception ou par dépôt à l'adresse de la Préfecture de la Vienne contre remise d'un récépissé. En cas de dépôt, les jours et horaires d'ouverture de la préfecture sont les suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00. Les bâtiments seront fermés du mercredi 13 juillet à 16h au lundi 18 juillet 2016 à 9h00.

Au cas où le candidat enverrait plusieurs propositions (par le même mode de remise), seule la dernière proposition, arrivée dans le délai imparti, serait prise en considération par l'administration.

Sous peine d'irrecevabilité, quel que soit le mode de remise choisi, les propositions devront être reçues par la préfecture avant le :

<p style="text-align: center;"><u>DATE LIMITE DE RECEPTION</u></p>

<p style="text-align: center;"><u>26 juillet 2016 à 12 heures</u></p>
--

Les propositions sont enregistrées, dans leur ordre d'arrivée, par un agent de la préfecture. Les plis remis après cette date et heures limites seront retournés au candidat sans avoir été ouverts lors d'une remise par voie postale ou par dépôt.

IV.2. : MODALITES DE REMISE DES OFFRES

La proposition du candidat sera transmise sous pli cacheté portant les indications suivantes :

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER	
OFFRE POUR LE MARCHE « constitution du fichier des adresses des électeurs, l'adressage, la mise sous pli, de conditionnement et la livraison des documents de propagande destinés aux électeurs, le colisage et la livraison des bulletins de vote aux mairies pour le département de la Vienne, à l'occasion des élections 2017 à 2020. »	Affranchissement (le cas échéant)
PREFECTURE DE LA VIENNE DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DES LIBERTES PUBLIQUES Bureau de la Réglementation des Elections et de l'Etat Civil Place Aristide Briand – CS30589 86021 POITIERS CEDEX	

Ce pli comprendra une sous-enveloppe « **CANDIDATURE** » et une autre sous-enveloppe « **OFFRE** » :

a) Les pièces relatives à "la candidature"

L'ensemble des renseignements demandés se trouve à l'annexe n° I ci-après. Les éléments présentés dans l'enveloppe originale sont reproduits à l'identique dans l'enveloppe copie.

b) Les pièces relatives à « l'offre »

Les éléments présentés dans l'enveloppe originale sont reproduits en tout point à l'identique dans l'enveloppe copie. La réponse du candidat comporte au minimum l'ensemble des éléments figurant à l'annexe n° II ci-après.

Le candidat fournira une autorisation écrite de duplication de sa proposition. Les copies ne serviront qu'à une utilisation interne par la préfecture.

ARTICLE V - ANALYSE DES PROPOSITIONS

Lors de l'ouverture des enveloppes, pourront être éliminés :

- les plis ne comprenant pas l'ensemble des pièces demandées, dûment complétées, paraphées et signées ;
- les plis dont le contenu d'au moins une des pièces aura fait l'objet de modifications, altérations ou réserves de la part du soumissionnaire.

V.1. : ANALYSE DES CANDIDATURES

Cette analyse s'effectue sur la base des critères suivants : garanties professionnelles et financières du candidat, références professionnelles concernant l'objet du présent marché, capacités de stockage, et au vu des éléments transmis par les candidats dans leur dossier de candidature ; le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures présentant une capacité insuffisante pour répondre aux prestations du marché.

Les candidatures incomplètes pourront être rattrapées en application de l'article 55 n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

V.2. : ANALYSE DES OFFRES

a) Critères d'attribution du marché

Les offres non conformes à l'objet du marché sont éliminées. A ce titre, sont éliminées sans être étudiées les offres inappropriées (sans rapport avec les besoins mentionnés dans le marché), les offres irrégulières (incomplète ou ne respectant pas les exigences du dossier de consultation) ou les offres inacceptables(contraires à la législation en vigueur ou crédits alloués au marché ne pouvant être financés par le pouvoir adjudicateur).

Les critères retenus pour juger de l'offre économiquement la plus avantageuse pour chaque lot, sont, par ordre de priorité décroissante :

- la valeur technique de la prestation : 60 points

Ce critère sera apprécié au vu d'un mémoire technique détaillé précisant l'organisation prévisionnelle retenue pour assurer les prestations du lot : moyens humains, matériels et logistiques que le candidat mettra en œuvre pour effectuer les prestations du marché, notamment la potentialité technique, les machines utilisées, l'effectif global affecté à l'encadrement et à l'exécution de ces tâches.

La valeur technique est décomposée comme suit :

Moyens humains et matériels mis à disposition du marché : 50 points ; il s'agit d'apprécier les effectifs affectés à la prestation (encadrement et exécution) et leur expérience au vu des prestations demandées, les lieux de la mise sous pli, et notamment la sécurisation des locaux mis à disposition, les conditions de stockage, de conditionnement et de livraison, les matériels et la méthode et le suivi logistique en délais contraints pour opérer les prestations.

Développement durable : 10 points ;(description du parc de véhicule, ancienneté du parc, alimentation des véhicules, gestion des déchets, toxicité des encres, utilisation d'emballage recyclable ou biodégradable, taux moyen de CO2).

- le prix proposé : 40 points

L'évaluation du prix se fera comme suit :

Nombre de points de l'offre analysée = (prix de l'offre la moins chère/ prix de l'offre analysée) x nombre de points maximum pour le prix.

b) Précisions et compléments sur la teneur des offres

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leur proposition. Cette faculté s'exerce dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Le candidat accuse réception de cette demande par tout moyen.

Les précisions et compléments sont présentés par écrit et, le cas échéant, ultérieurement annexés à la proposition initiale.

En cas d'erreur dans le calcul de la TVA, celle-ci sera rectifiée au moment de l'analyse des propositions.

Si une proposition paraît anormalement basse au pouvoir adjudicateur, celui-ci peut demander par écrit au candidat concerné les précisions qu'il juge opportunes et vérifier les justifications fournies.

L'offre de prix est ferme et ne peut varier en fonction du nombre de lots obtenus.

ARTICLE VI - RESULTAT DE LA CONSULTATION

VI.1. : ATTRIBUTION DU MARCHÉ - MISE AU POINT

Conformément aux critères définis à l'article V.2 du présent règlement, les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est ensuite retenue.

Le candidat retenu se voit demander de produire les certificats, délivrés par les administrations et organismes compétents, destinés à justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales par le pouvoir adjudicateur dans un délai qu'il aura préalablement fixé.

Si le candidat retenu ne peut produire les pièces, attestations et certificats conformément à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics dans ce délai, son offre est rejetée. L'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières, du marché.

VI.2. : INFRACTUOSITE DU MARCHÉ – DECLARATION SANS SUITE

Lorsqu' aucune proposition ne lui paraît acceptable, le pouvoir adjudicateur peut déclarer le marché infructueux. Il en avise alors tous les candidats.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment décider de ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Il en avise alors tous les candidats.

VI.3. : ACHEVEMENT DE LA CONSULTATION

a) Candidatures et propositions non retenues

Les candidats seront informés individuellement du résultat de la mise en concurrence dès que le pouvoir adjudicateur aura fait son choix.

b) Notification du marché

Sous réserve de la production des pièces figurant l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics la notification est opérée par la préfecture avec le candidat pressenti pour l'exécution du marché.

La notification consiste à porter à la connaissance de ce candidat que sa proposition constitue la proposition économiquement la plus avantageuse suite à la sélection opérée conformément au présent règlement de la consultation.

En pratique, cette prise de connaissance est réalisée par la signature du cadre E de l'acte d'engagement par le soumissionnaire retenu, devenant par cet acte le titulaire du marché.

La date de notification correspond à la date prise d'effet² du marché entre les parties. (cf commentaire page 5 et (en bas de page).

ANNEXE N° I : PIÈCES RELATIVES A LA CANDIDATURE

A. : PREMIERE PARTIE - DECLARATIONS A SOUSCRIRE

Pour justifier de sa qualité à recevoir des commandes de l'Etat et de ses capacités au regard de l'objet du marché, le candidat constitue un « dossier candidature » composé **IMPERATIVEMENT** des documents suivants :

A.1.: Le candidat adresse les documents « déclarations des candidats », dans leur nouvelle version, qui sont disponibles auprès des services de Ministère des Finances et des Comptes Publics sous les références :

- lettre de candidature désignation du mandataire par ses co-traitants **DC.1** ; (le candidat accordera une attention particulière au cadre F« attestation sur l'honneur ») , dument remplie datée et signée.

- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : modèle **DC.2** et disponibles :

- **SUR INTERNET :**

<http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique> (rubrique formulaire)

<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises> (rubrique marchés publics)

A.2. : Justificatifs à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

- Une attestation sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à 5212-11 du code de travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés le formulaire DC1 «La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants » intègre l'ensemble des déclarations sur l'honneur demandées.

- Une copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

Il est rappelé que le marché ne pourra être attribué au candidat retenu au terme de l'analyse des offres que sous réserve qu'il produise les certificats mentionnés à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

² Il s'agit de la date de naissance des obligations contractuelles réciproques.

Cette date ne s'identifie pas nécessairement à la date de commencement d'exécution des prestations du marché.

L'attention du candidat est appelée sur les points suivants :

Les documents visés au présent paragraphe A doivent être signés par une personne ayant pouvoir d'engager la société (joindre, le cas échéant, la délégation de pouvoir de la personne signataire)

* En cas de groupement, ces documents sont exigés de chacun des membres du groupement proposé, à l'exception de la lettre de candidature renseignée conjointement.

B. : SECONDE PARTIE - PRESENTATION GENERALE DU CANDIDAT

(article 44 du décret 2016-360 du 25 mars 2016)

B.1. : Références et moyens de la société :

Le candidat adresse toutes les informations permettant d'apprécier ses capacités professionnelles, techniques et financières concernant l'objet du marché et, notamment :

1°) déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ;

2°) déclaration détaillée indiquant le matériel, l'équipement et les moyens techniques et logistiques (dispositifs , capacité de stockage et procédés) dont le prestataire dispose ;

3°) présentation d'une liste de référence de réalisation des principales prestations, de nature et d'importance comparables, exécutées depuis au moins les trois dernières années indiquant notamment :

- le destinataire public ou privé (avec coordonnées de correspondants à contacter) ;
- une description succincte de la prestation ainsi que ses dates de début et de fin ;
- le montant de la prestation.

B.2. : Effectifs :

Le candidat fournit une déclaration relative aux effectifs en personnel dont il dispose dans le cadre de l'activité concernée. Il précisera, le cas échéant, les modalités de recrutement du personnel appelé en tant que besoin.

Il indiquera également l'importance du personnel d'encadrement affecté à l'exécution du marché, qui devra être assuré par du personnel permanent de l'entreprise.

Des renseignements concernant la qualification et l'expérience de ces personnels sont fournis.

Ces informations porteront sur chacune des trois dernières années.

B.3. : Présentation des partenaires et sous-traitants :

Le candidat décrit de façon précise le rôle de chacun de ses partenaires dans le projet. Il décrit également les éventuels accords passés entre le titulaire et ces entreprises, s'agissant notamment des transporteurs. Le candidat peut également fournir le contrat de sous-traitance.

L'attention du candidat est appelée sur les points suivants :

- Les informations demandées aux paragraphes B1 et B2 ci-avant peuvent être renseignés directement sur les déclarations du candidat dans le cadre du "DC.2";
- En cas de groupement, ces informations sont exigées de chacun des membres du groupement proposé ;

- En cas de sous-traitance, le candidat ou le groupement peut demander que soit prise en compte la capacité professionnelle, technique et financière d'un ou de plusieurs sous-traitants. Pour justifier de la production de moyens extérieurs au candidat, il est également fourni une attestation de mise à disposition de ceux-ci au titre du présent projet de marché et signée par une personne habilitée du ou des sous-traitants à l'origine de la mise à disposition.

ANNEXE N° II : PIÈCES RELATIVES À L'OFFRE

RAPPEL :

Une fois déposés ou envoyés, les dossiers ne peuvent pas être retirés et les propositions ne peuvent pas être rectifiées.

Dans le strict respect du formalisme décrit dans le présent règlement de consultation, la proposition du candidat est présentée comme suit :

A. : PREMIÈRE PARTIE - PROPOSITION FINANCIÈRE

A.1. : Acte d'engagement :

a) L'acte d'engagement (selon le modèle joint dans le DCE) et son annexe est destiné à fixer les conditions financières dans lesquelles le candidat s'engage à exécuter ultérieurement le marché, en précisant les montants HT et TTC.

Le candidat renseigne l'acte d'engagement et son annexe.

Le candidat indique, à l'emplacement prévu à cet effet dans l'acte d'engagement, s'il renonce au bénéfice de l'avance.

Il date, signe l'imprimé, paraphe chaque page, y appose son cachet et approuve en dernière page.

Par la seule signature de l'acte d'engagement, le candidat certifie avoir pris connaissance de toutes les dispositions du cahier des clauses particulières N° DRLP-BREEC-86-2016 et de ses annexes.

b) Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment de la remise de la proposition, le candidat joint à son acte d'engagement une déclaration mentionnant :

la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;

le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;

le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;

les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant les modalités de variation des prix.

Cette présentation du sous-traitant peut être établie au moyen du formulaire disponible sur le site du ministère de l'économie, des finances et de l'emploi à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/>- formulaire DC4

A.2. : Annexe financière à l'acte d'engagement :

La proposition financière du candidat est intégrée dans l'annexe à l'acte d'engagement.

Annexe financière :

Pour formuler sa proposition financière et remplir l'annexe, le candidat se réfère aux indications qui lui sont données dans l'annexe à l'acte d'engagement.

L'annexe ainsi complétée est paraphée par le candidat.

Conformément aux dispositions des articles 17 et 18 du décret 2016-360, les prix devront être fixés préalablement à toute exécution du marché et ne peuvent l'être lors de son exécution à l'issue de la présentation d'un devis.

B. : DEUXIEME PARTIE – PROPOSITION TECHNIQUE

- La réponse de chaque candidat est composée d'une proposition technique permettant notamment d'apprécier la solution préconisée par le candidat pour répondre aux exigences fixées par la préfecture dans le CCP.

La proposition technique doit faire apparaître les éléments suivants :

B.1. : Compréhension du projet :

Le candidat expose, de façon exhaustive et synthétique, sa compréhension du projet et des besoins de la préfecture.

B.2. : Sur les moyens humains mobilisés :

Le candidat précise, compte tenu de sa compréhension des besoins de la préfecture, les moyens humains qu'il entend mobiliser pour satisfaire les différentes prestations du marché (nombre de personnes, qualification, effectif du personnel permanent de l'entreprise que le candidat envisage d'affecter à l'encadrement..).

B.3. : Sur les moyens techniques mis en place :

Le candidat indique, compte tenu de sa compréhension des besoins de la préfecture, les moyens techniques qu'il entend mettre en place afin de satisfaire les différentes prestations du marché.

B.4. : Sur les moyens logistiques mis en oeuvre :

Pour l'analyse des offres, une attention particulière sera apportée aux moyens logistiques qui seront mis en place par le titulaire pour assurer, sur des périodes très brèves, des livraisons de volumes importants de documents de propagande électorale et pour assurer le stockage de documents.

Le soumissionnaire devra être en mesure de stocker les documents nécessaires à l'exécution de la prestation. **Les locaux d'entreposage devront répondre aux normes de sécurité en vigueur.**

Les sociétés devront faire connaître leurs équipements pour le chargement et le déchargement des documents correspondants et leurs moyens de transports pour les livraisons.

B.5. : Conditions de rapidité et de sécurité optimale dans lesquelles ces travaux seront réalisés :

Le candidat devra préciser les mesures mises en oeuvre en vue du respect de ces obligations.

B.6. : Vérification de la prestation :

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant, les mandataires des organisations politiques, les membres de la commission de propagande ainsi que les représentants des candidats à cette élection devront avoir accès, pendant toute la durée des opérations, aux locaux où celles-ci seront réalisées, pour pouvoir contrôler leur bonne exécution. Des précisions seront donc données sur le lieu exact d'exécution des prestations. Le candidat devra se référer aux points concernés du CCP.

Il est rappelé que le candidat fournira une autorisation écrite de duplication de sa réponse. Les copies ne serviront qu'à l'utilisation interne du Bureau des Elections et de la Réglementation.

La présente consultation est passée en application des articles 38 à 43 du décret du 25 mars 2016 et des arrêtés du 28 août 2006 et 14 décembre 2009 relatifs à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Dans les pages suivantes, il est fait référence au site 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 souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront tenir compte des indications suivantes :

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques, aux conditions générales d'utilisation (en bas de la page d'accueil du site) et à la liste des autorités de certifications agréées disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site.

Un guide d'utilisation est également disponible sur la page d'accueil du site www.marches-publics.gouv.fr à la rubrique « aide ».

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

A - Informations générales

Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Dans le cas où ces avis auraient fait l'objet d'une publication sur le BOAMP et/ou le JOUE, ces derniers font foi;

Les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation, les documents auxquels il renvoie, ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation ;

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux de la mission régionale achats du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme ;

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement ses dossiers de candidature et d'offre, et inversement.

B - Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Les candidats peuvent retirer le DCE électronique sur le site :

www.marches-publics.gouv.fr

Pour télécharger les documents, les soumissionnaires devront renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Toute information erronée peut nuire à la transmission des documents. L'exactitude de ces informations est laissée à l'entière responsabilité du demandeur. Les frais d'accès au réseau internet sont à la charge de chaque candidat.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires doivent disposer d'un ou plusieurs des logiciels permettant de lire les formats suivants :

fichiers .ZIP ® (.zip)

Adobe ® Acrobat ® (format .PDF ®)

Fichier Rich Text Format (.rtf)

Fichier « Open Document » (OpenOffice.org ou LibreOffice)

C - Questions posées sur le DCE

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions à la personne publique. Ils peuvent le faire par la voie électronique via le bouton « Poser une question » du site.

D - Dépôt des candidatures et des offres

En application de l'article 40 du décret du 25 mars 2016, l'entreprise qui choisit un mode de transmission (papier ou électronique) devra l'appliquer à l'ensemble des documents transmis. Elle n'a pas le droit de panacher. Une offre transmise par voie dématérialisée ne peut pas succéder à une candidature envoyée sur un support papier ou une offre envoyée sur un support papier ne peut pas succéder à une candidature transmise par voie dématérialisée.

Le soumissionnaire est invité à :

utiliser des formats de fichier largement répandus : RTF, doc, xls, pdf, dxf, ppt, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg, jpeg. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe », « com », « bat », « cmd » « vbs » ni les "macros" au sein de tous documents transmis.

Les candidats sont informés que le temps nécessaire au dépôt des dossiers sur le site peut varier notablement en fonction de l'état du réseau et du volume du fichier concerné. Seule l'heure de fin de transmission du dossier sur la plate-forme étant prise en compte, les candidats sont invités à prendre toute précaution utile en terme de délai pour que leurs dossiers, notamment ceux particulièrement volumineux, soient déposés sur la plate-forme dans les délais.

L'enveloppe dématérialisée doit contenir les documents relatifs à la candidature et à l'offre du soumissionnaire mentionnés à l'article I.V.2.

Une seule offre est recevable. Si le pouvoir adjudicateur reçoit plusieurs offres avant la date limite de dépôt il ne pourra retenir que la dernière offre reçue. Et il devra rejeter, avant l'ouverture des plis, les offres précédemment déposées par l'opérateur économique sans les ouvrir.

E - Virus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

En cas de détection de virus, le fichier concerné fera l'objet d'un archivage de sécurité sans faire l'objet de lecture et **sera réputé n'avoir jamais été reçu**. Le candidat concerné en sera informé.

F - Gestion des hors délais

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées à l'article 1.2. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites indiquée à l'article 1.2 sera considéré comme hors délai. Les plis hors délai sont supprimés sans avoir été déchiffrés.

G - Copie de sauvegarde

Le candidat qui transmet son dossier sous forme dématérialisée peut adresser également au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde présentée sur support papier et envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde ». Elle ne peut être ouverte que dans les cas mentionnés ci-après. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

La copie de sauvegarde est ouverte :

1. lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
2. lorsque la candidature et l'offre ont été transmises par voie électronique et ne sont pas parvenues dans les délais ou n'ont pas pu être ouvertes, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, en application de l'article 43 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, sans avoir été lue. Le candidat en est informé. Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

H - Matérialisation

L'offre électronique de l'opérateur économique retenu sera matérialisée en offre papier par l'administration qui certifiera conforme cette version papier à l'offre remise par voie électronique. Cet exemplaire matérialisé peut donner lieu ensuite, selon les besoins, à la signature manuscrite du marché par les parties.

A POITIERS, le 13 JUIN 2016

Pour la préfète et par délégation
Le secrétaire général,

Émile SOUMBO