



BT 51 rue des Terres Neuves 33130 Bègles Cedex	05 56 17 36 36 www.iddac.net
--	--



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

RDC

INTITULE DU MARCHÉ :

Réalisation d'une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre pour la refonte du système d'information de l'iddac

Septembre 2023

Date et heure limites de réception des offres :

25 septembre 2023 – 18 h00



BT 51 rue des Terres Neuves 33130 Bègles Cedex	05 56 17 36 36 www.iddac.net
--	--



1ère PARTIE : ACHETEUR

1 - Nom et adresse de l'acheteur

Association iddac - Institut Départemental de Développement Artistique et Culturel
51, Rue des Terres Neuves
CS 60001
33130 BEGLES

2 - Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Renseignements administratifs et financiers :

Cécile MONGE – Directrice Administrative et financière
Téléphone : 05 56 17 36 25
e-mail : cecile.monge@iddac.net

Renseignements techniques :

Téléphone : 05 56 17 36 28 / 07 89 30 28 46
André Le Vagueresse / informatique@iddac.net

2ème PARTIE : OBJET DU MARCHE

Description

Objet du marché

Le présent marché a pour objet **d'assister l'iddac par la réalisation d'une assistance à maîtrise d'ouvrage** et de la **maitrise d'œuvre** en vue de la refonte du système **d'Information de l'iddac**.

Décomposition du marché

Par dérogation à l'article L.2113-10 du code de la commande publique, le marché ne fera pas l'objet d'un allotissement ; l'objet du marché ne faisant pas l'objet de prestations distinctes pouvant être confiées à plusieurs opérateurs économiques.

Forme et nature du Marché.

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique avec publicité libre ou adaptée.

Lieu d'exécution du marché

Site iddac Bègles -51, Rue des Terres Neuves - CS 60001 - 33130 BEGLES

3ème PARTIE : CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement appelée sur les dispositions du Cahier des Clauses Particulières (CCP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4ème PARTIE : CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

4.1 Durée d'exécution du marché

La durée d'exécution du marché n'excédera pas 12 mois

4.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les paiements dus au titre du présent marché seront effectués sous réserve de constatation du service fait.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours, après réception de la facture, exécution des prestations **et constat du service fait par le représentant du pouvoir adjudicateur, sous réserve qu'aucune anomalie ne soit relevée lors de la vérification de la facture.**

Les modalités de règlement en cas de retard, défaut de paiement dans le délai prévu sont définies dans le CCP.

5ème PARTIE : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le **présent document**, Règlement de la Consultation **RDC** daté et signé ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) à accepter sans modification, à dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s) ;
- L'**acte d'engagement AE**, à compléter par le(s) représentant(s) qualifié(s) du prestataire ;

Il est remis à chaque candidat.

6ème PARTIE : PRESENTATION DES CANDIDATURES

6.1 Conditions de participation

- Statut juridique et capacités professionnelles – références requises

Les candidats peuvent présenter une offre soit en qualité de candidats individuels.

- Rédaction de l'offre

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

- Capacités économiques et financières – références requises

Le candidat présente également les principales références vérifiables de sa société dans des domaines similaires à ceux de la présente procédure. Les références concernent les trois dernières années, **le chiffre d'affaires**, les montants, la date ainsi que les destinataires publics ou privés doivent être précisés.

6.2 Examen des candidatures

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

La candidature sera jugée au regard de la capacité technique, financière et professionnelle de la société candidate.

7ème PARTIE : PRESENTATION DE L'OFFRE

7.1 Documents à produire

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

1. L'offre financière datée, signée présentant une décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF) par Phase jointe à l'acte d'engagement
2. L'offre technique du Prestataire répondant aux spécifications prévues au CCP, devra obligatoirement comporter un mémoire technique comprenant obligatoirement le plan de réponse détaillé ci-dessous et nécessaire à l'analyse des offres :

2.1. Méthodologie mise en œuvre par phase en cohérence avec le planning prévisionnel de réalisation

- a. méthodologie mise en œuvre durant **la phase 1** en cohérence avec le planning prévisionnel

Précisions utiles: Il s'agira pour les soumissionnaires d'explicitier la méthodologie phase 1 des opérations permettant de proposer différents scénarii de simplification pour la refonte du système d'information au regard des obsolescences du système actuel et éléments explicité dans le CCP pour la phase 1.

b. méthodologie mise en œuvre durant **la phase 2** en cohérence avec le planning prévisionnel

Précisions utiles: Il s'agira pour les soumissionnaires d'explicitier la méthodologie phase 2 des opérations permettant de procéder à la mise en application de la solution retenue, de son suivi afin d'assurer la bonne fin du projet

2.2. Présentation détaillée du planning prévisionnel comprenant la réunion de lancement (phase 1) et les réunions/atelier à prévoir pour chacune des phases au regard de la **méthodologie mise en œuvre**

Précisions utiles: Il s'agira pour les soumissionnaires de présenter le calendrier prévisionnel de chacune des phases en cohérence avec la méthodologie mise en œuvre et les différentes réunions associées selon le délai d'exécution proposé pour chacune des phases

2.3. Profil et temps affectés **de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations objet de la** phase 1 et 2 et désignation du Chef de projet permettant la coordination des prestations

Précisions utiles: Il s'agira pour les soumissionnaires de présenter le profil, les responsabilités et les compétences de l'équipe et du Chef de projet en charge de l'organisation et de la réalisation des prestations objet du présent marché

Les candidats sont invités à fournir le maximum de précisions et de détails au sein de leur offre technique.

Ces données contractuelles engageront le candidat **s'il est retenu pour l'exécution du marché.**

3. Justificatifs fiscaux et sociaux

Le candidat retenu pour être titulaire doit fournir au pouvoir adjudicateur dans un délai ne pouvant excéder deux jours ouvrés à compter de la demande du représentant du pouvoir adjudicateur, et conformément aux dispositions de l'article 51 alinéa III et 55 et aux dispositions de l'article D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, les documents suivants :

- une attestation de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- lorsque le candidat emploie des salariés étrangers, une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10 à L. 1221-12, L. 3243-1, L. 3243-2 et L. 3243-4 et R. 3243-1 à R. 3243-5 ;
- Le candidat retenu, pour être titulaire, doit aussi fournir, dans les mêmes délais :
- un relevé d'identité bancaire, postal ou de caisse d'épargne ;
- **l'extrait Kbis du registre du commerce et des sociétés datant de moins d'un an ;**
- une attestation d'assurance civile et professionnelle en cours de validité.

En l'absence de production de ces pièces dans le délai indiqué, le marché ne pourra lui être attribué. Ainsi le marché sera attribué au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

7.2 Examen des offres

A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions des articles L.2152-1, R.2152-1 et R.2152- 42 du code de la Commande Publique.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

Conformément à l'article L.2152-6 du Code de la Commande publique des précisions pourront être demandées au candidat lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Par ailleurs, l'iddac se réserve la possibilité de négocier avec les 3 premiers candidats du classement.

7.3 Critères d'attribution des offres

La sélection des offres économiquement les plus avantageuses sont **déterminées au regard d'un classement élaboré selon les critères ci-dessous et de leur pondération.**

	Critères de jugement des offres	Coefficient
Critère 1 : Valeur Technique	Sous critère 1 : Méthodologie Mise en œuvre des phases 1 et 2 en cohérence avec le calendrier prévisionnel	35%
	Sous critère 2 : Moyens affectés Compétences du Chef de projet et de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations	25%
Critère 2 : Montant total forfaitaire		40%

7.4 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.

7.5 Date limite de réception des offres

Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement, et fixée au 25 septembre 2023 à 18h00.

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

Les candidats transmettront leur offre sous pli cacheté selon les modalités suivantes :

L'envoi des offres peut se faire :

- **par voie postale en Lettre Recommandée avec Avis de Réception**
- **ou par remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :**

iddac
[Marché AMOA / MOE – Refonte du système d'information]
51, Rue des Terres Neuves
CS 60001
33130 BEGLES

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h30 à 16h30

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, l'acheteur ne pouvant être tenue responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

- **par voie dématérialisée**

Conformément à l'article 56 du Code des Marchés Publics, les offres peuvent également être transmises par voie électronique, selon les mêmes conditions que ci-dessus.

Elles pourront être adressées à l'iddac à l'adresse de messagerie suivante :
informatique@iddac.net à l'attention de **M. André Le Vagueresse**

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

Date, cachet et signature de l'entreprise

--