

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA CHARENTE

27, place Bouillaud – CS12124
16021 ANGOULÊME Cedex

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES
Passé après appel d'offres ouvert

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.D.C.)

OBJET DE LA CONSULTATION

**LOCATION DE MATERIELS INFORMATQUES
POUR CCI CHARENTE FORMATION**

POUVOIR ADJUDICATEUR

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA CHARENTE
27, place Bouillaud – CS12124
16021 ANGOULÊME Cedex

REMISE DES OFFRES

Date limite de réception des offres : 28 février 2025

Heure limite de réception : 18h00

Plis obligatoirement déposés par voie électronique sur le profil d'acheteur
www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 - Nature et contenu de la prestation

Le présent marché a pour objet la fourniture sous forme de location et la maintenance matérielle de matériels informatiques pour les 2 sites de CCI Charente Formation et 1 site EMCA.

Ce marché fera l'objet d'une location avec contrat de maintenance d'une durée de 20 trimestres.

Il s'agit d'un marché à bon de commande sans minimum ni maximum.

1.2 Caractéristiques techniques

Le Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP) joint au présent règlement précise les caractéristiques techniques auxquelles les fournitures doivent répondre.

1.3 Lieux de livraison des fournitures

- CCI Charente Formation bd Salvador Allende 16340 L'Isle d'Espagnac (ex-CIFOP)
- CCI Charente Formation 102 avenue Victor Hugo 16100 Cognac
- EMCA (Ecole des Métiers du Cinéma d'Animation), 1 rue de la Charente, 16000 Angoulême

1.4 Durée de la location et date prévisible d'installation

Le marché s'étend de la mise en service du matériel pour une durée de 5 ans.

Le loyer sera décomposé en 20 trimestres.

Le matériel devra être livré, installé et en état de fonctionnement **au plus tard fin le 29 août 2025**.

Le titulaire du marché sera tenu d'informer préalablement le responsable informatique de Cci Charente Formation : M. Valentin GUILLAUD DEBROUE tél : 05-45-90-13-05, de la date de livraison du matériel et des conditions d'installation.

1.5 Décomposition du marché

Marché décomposé en 2 lots :

- ✓ Lot n°1 : location de PC et PC portables + variante achat PC haut de gamme et PC portables bureautique 15 pouces pour EMCA
- ✓ Lot n°2 : location de matériels APPLE

1.6 - Variantes

Variantes autorisées.

1.7 Forme du groupement

Les candidats pourront se présenter

- seuls
- ou en groupement conjoint. Cette forme de groupement sera en tout état de cause imposée au groupement après attribution du marché, sous réserve du respect du Code des Assurances et du Code de la Sécurité Sociale. En cas d'erreur des candidats quant à leur forme juridique (conjointe ou solidaire) de leur groupement, leur offre ne sera acceptée que sous réserve qu'ils assurent la transformation nécessaire lors de la mise au point du marché.

1.8 - Unité monétaire

L'unité monétaire du marché est l'Euro.

1.9- Modalités de paiement

Le paiement se fera par virement, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la facture.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 - Procédure de passation :

Marché public passé après appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la Commande Publique.

2.2 - Délai de validité des offres :

120 jours à compter de la date limite de la remise de l'offre.

2.3 - Date limite de remise des offres : 28 février 2025 à 18h00

2.4 - Retrait du dossier :

La CCI de la Charente informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Il est disponible sous forme électronique et téléchargeable sur le site :

www.marches-publics.gouv.fr

La CCI Charente se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Composition du dossier de consultation :

- Le présent règlement de consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE)
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le cadre de réponse du mémoire technique (MT)

ARTICLE 3 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les propositions sont rédigées en langue française.

Les candidats doivent obligatoirement déposer leur offre par voie dématérialisée (voir annexe) sur le profil d'acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

CONTENU DE L'ENVELOPPE :

3-1- Eléments relatifs à la candidature :

3-1-1-Candidature électronique sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Au 1er avril 2018, un nouvel outil de candidature aux marchés publics est mis en ligne. Entièrement dématérialisé, le « Service DUME» permet de répondre à l'obligation de dématérialisation de la passation des marchés (phase candidature).

Le DUME est une déclaration sur l'honneur permettant aux entreprises d'attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de leurs capacités lorsqu'elles répondent à un marché public au sein d'un Etat de l'Union européenne. Il est utilisé comme preuve préliminaire dans l'offre administrative des procédures de passation de marchés publics et permet de répondre aux exigences du principe du « Dites-le-nous-une-fois ».

Un DUME « acheteur » pré-rempli est disponible sur le profil d'acheteur www.marches-publics.gouv.fr.

Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il vous appartiendra de compléter les autres informations.

3-1-2-Candidature électronique standard

Pour les candidats non éligibles, groupements d'entreprises, candidats ne disposant pas d'un numéro de SIRET, société de nationalité étrangère, le dépôt électronique « standard » s'applique.

3-1-3- Informations et documents relatifs aux candidatures

Dans tous les cas (DUME ou standard), les informations relatives à la candidature doivent comporter les éléments suivants :

- renseignements concernant la situation propre du candidat :
 - une lettre de candidature
 - document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat
 - dans le cas d'un groupement où tous les membres ne signent pas le projet de contrat, pouvoirs des co-traitants habilitant le mandataire à le signer
 - les attestations d'assurance justifiant que le candidat est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'objet du marché. Il s'engage à souscrire une police complémentaire si celle existante n'est pas considérée comme suffisante pour assurer la couverture des risques

- statut juridique et capacité professionnelle :
 - si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
 - une attestation sur l'honneur dûment datée et signée pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique et est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- capacité financière et économique :
 - déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices.
- capacité technique :
 - déclaration indiquant les effectifs du candidat pour chacune des trois dernières années ;
 - présentation d'une liste des principales fournitures au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

***N.B.:** Pour les candidats se présentant sous la forme d'un groupement, chaque membre doit fournir l'ensemble des éléments relatifs à la candidature.*

3-2 Documents relatifs à l'offre :

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société (ou le groupement) ;
- Le bordereau de prix unitaires dûment complétée, datée et signée par la personne habilitée à engager la société (ou le groupement) ;
- Le détail quantitatif estimatif dûment complétée, datée et signée par la personne habilitée à engager la société (ou le groupement) ;
- Le CCAP dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société (ou le groupement) ;
- Le CCTP dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société (ou le groupement) ;
- Le cadre du mémoire technique dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société (ou le groupement)
- Les modalités prises par le titulaire, en cas de cessation d'activité ou d'une procédure collective, afin que le marché continue à son terme dans les meilleures conditions.
- Un catalogue produits
- Tout document technique permettant au candidat d'étoffer son offre

ARTICLE 4 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 - Critères de jugement des candidatures :

Dans le respect de l'article R.2144-3 du Code de la Commande Publique, les candidatures seront examinées postérieurement aux offres.

Seront éliminées les entreprises dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les références et capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées à l'article 3 du présent règlement de consultation.

4.2 - Critères de jugement des offres :

Il sera procédé au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

| | Critères | Coefficient |
|-----------|---|-------------|
| CRITERE 1 | Prix | 40% |
| CRITERE 2 | Valeur technique de l'offre décomposée ainsi : SC1 : performance du matériel proposé (15%) SC2 : délais et modalités de déploiement initial du parc (15%) SC3 : délais et modalités de déploiement de PC en cours de marché (10%) SC4 : processus de maintenance (10%) SC5 : modalités de restitution du matériel (frais de remise en état, seuil de tolérance...) (5%) | 55% |
| CRITERE 3 | Démarche environnementale | 5% |

Notation du critère prix :

Formule de pondération appliquée sur le montant total de l'AE

Notation du critère technique :

| Note de chaque sous-critère | Appréciation |
|-----------------------------|------------------------|
| 10 | Excellente |
| 8 | Satisfaisante |
| 5 | Peu Satisfaisante |
| 3 | Très Peu satisfaisante |
| 0 | Non conforme * |

* La non-conformité rendra l'offre irrégulière, inappropriée ou inacceptable, l'offre sera donc rejetée et ne fera pas l'objet d'une notation.

Des précisions pourront être demandées aux candidats soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Le marché sera attribué par la CCI Charente au vu d'une proposition de classement des offres proposée au représentant du pouvoir adjudicateur par la commission compétente.

- En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.
- En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.
- Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

4.3 - Vérification de la régularité de la situation fiscale et sociale du candidat retenu

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve qu'il produise dans le délai **de 10 jours calendaires** à compter de la demande qui lui en sera faite :

- les certificats fiscaux et sociaux attestant de la régularité de sa situation au 31 décembre 2024
- les pièces prévues à l'article D 8222-5 du Code du Travail

Dans l'hypothèse où l'entreprise ne pourrait fournir ces documents dans le délai fixé, son offre serait exclue et le représentant du Pouvoir Adjudicateur présenterait la même demande au candidat suivant.

4.4 - Notification du marché

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire conformément à l'article R2182-5 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 5 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

5.1 – Demandes de renseignements

Les entreprises pourront, avant la remise de leur offre et au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, demander tous les renseignements qui pourraient leur faire défaut sur la connaissance du marché, à condition qu'ils ne soient pas de nature à porter atteinte à l'égalité des candidats.

Les demandes de renseignements devront être adressées obligatoirement sur le profil d'acheteur (plateforme de dématérialisation), Place de Marché Interministérielle :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

9.2 – Réponses

L'ensemble des questions posées et des réponses effectuées sera accessible, sur le profil d'acheteur (plateforme de dématérialisation), Plateforme des Achats de l'Etat :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Annexe au règlement de la consultation :
Précisions concernant le dépôt des plis dématérialisés

Le soumissionnaire est vivement invité à parcourir l'ensemble des dispositions de cet article avant d'entreprendre une réponse au format électronique.

La plateforme des achats de l'Etat (PLACE) est accessible à l'adresse www.marches-public.gouv.fr

1) Menu « Aide »

Une fois connecté, l'onglet « Aide » dans le menu de gauche facilite la prise en main de la PLACE en déroulant les sous-menus suivants :

- Guide d'utilisation,
- Assistance téléphonique
- Autoformation
- Foire aux questions
- Visualiser les entités achats
- Outils informatiques
- Consultation de test

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

Assistance téléphonique

L'assistance téléphonique peut être jointe du lundi au vendredi au 0 820 20 77 43 de 9h00 à 19h00 heures de Paris.

Modules d'autoformation à destination des opérateurs

En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la PLACE.

2) Menu « Se préparer à répondre »

L'onglet « se préparer à répondre », permet à l'opérateur économique de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité de avec les pré-requis de la plate-forme.

Test de configuration du poste de travail

Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

Consultation de test

En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le soumissionnaire est invité à simuler une réponse

à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

Pour tester la durée de téléchargement, il peut, également, remettre une offre réelle, même inachevée.

L'offre définitive viendra annuler et remplacer celles remises précédemment.

Outils informatiques

Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le soumissionnaire sont rassemblés dans cet espace.

Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- la signature électronique d'un document
- la vérification de la signature électronique.

2) La signature électronique

Tout comme sur support papier, **chaque document du pli doit être signé par le représentant habilité à engager l'opérateur économique candidat** et non seulement l'enveloppe qui les contient.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

Comment signer les pièces au sein d'un dossier zippé ?

La procédure de dépôt de l'offre sur la plate-forme ne permet de signer que l'enveloppe d'offre qui est un dossier zippé et l'acte d'engagement. Les pièces du dossier zippé ne sont pas signées au moment du dépôt de l'offre. Afin de pouvoir signer les documents de candidature (DC1 et DC2) ou toute autre pièce constituant le dossier zippé de l'offre, le soumissionnaire doit signer **préalablement** ces pièces avant la constitution du dossier zippé.

A l'issue de ces opérations, le soumissionnaire peut constituer son dossier zippé composant l'offre en joignant toutes les pièces nécessitant une signature électronique et tous les fichiers de signature respectifs.

Il pourra ensuite être procéder au dépôt de l'offre.

A défaut de signature électronique valide l'offre sera rejetée.

Par application de [l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique](#) dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 30 septembre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,

- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- 1) la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

3) Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire a la possibilité de transmettre en parallèle à cet envoi électronique, une copie de sauvegarde. C'est une copie des dossiers électroniques de candidatures et d'offres destinée à s'y substituer en cas d'anomalie. La copie de sauvegarde peut être transmise par courrier sous forme papier ou sur support physique électronique (CDROM...) dans les mêmes délais impartis, soit avant la date et heure limite fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC). Le pli scellé devra comporter la mention «**COPIE DE SAUVEGARDE** » ainsi que **le nom de la société et l'objet du marché**. Il contiendra les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre. Les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature manuscrite s'il s'agit d'un support papier ou de la signature électronique si le support est électronique.

4) Virus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé pourra être mis en œuvre. Dans cette hypothèse soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut pas être réparé ou sa réparation ne lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document sera réputé comme n'avoir jamais été reçu.

5) Accusé réception

Le soumissionnaire transmet son offre impérativement avant la date et l'heure limite. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

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.

6) Rejet des plis hors délais

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Le pli dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence est rejeté sans être ouvert.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.