



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

**Acquisition et maintenance d'un nouveau système de
gestion de bibliothèque et d'un portail web pour le Kremlin-
Bicêtre**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 27 août 2021 à 12:00

Commune du Kremlin-Bicêtre
1 Place Jean-Jaurès
94276 LE KREMLIN-BICETRE CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
2 - Conditions de la consultation	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement	3
2.3 - Variantes	3
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	4
3 - Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
6.1 - Transmission électronique.....	6
6.2 - Transmission sous support papier	8
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures	8
7.2 - Attribution des marchés	8
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
8 - Renseignements complémentaires	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
8.2 - Procédures de recours	9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Acquisition et maintenance d'un nouveau système de gestion de bibliothèque et d'un portail web pour le Kremlin-Bicêtre

Face aux évolutions rapides du métier (au niveau des usages : données bibliographiques, recherche plus rapide et plus complète), la médiathèque L'ECHO souhaite se doter d'un logiciel SIGB et d'un portail plus intuitifs, plus ergonomiques et évolutifs.

Lieu(x) d'exécution :

Médiathèque l'ECHO, 53 Avenue de Fontainebleau
94270 Le Kremlin-Bicêtre

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : [la procédure adaptée ouverte](#). Elle est soumise aux dispositions [des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1°](#) du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code	Code	Code
48160000-7	Logiciels de bibliothèque			

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

[Le pouvoir adjudicateur](#) ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire [du marché](#).

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du [Cahier des clauses administratives particulières](#) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au [CCAP](#).

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : [Budget communal](#)

Les sommes dues au(x) titulaire(s) [du marché](#) seront payées dans un délai global de **30 jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au [CCAP](#), ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- [Le règlement de la consultation \(RC\)](#)
- [L'acte d'engagement \(AE\) et ses annexes](#)
- [Le cahier des clauses administratives particulières \(CCAP\)](#)
- [Le cahier des clauses techniques particulières \(CCTP\) et ses annexes](#)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

[Le pouvoir adjudicateur](#) se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par [le pouvoir adjudicateur](#) des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues [aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique](#) :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par [le pouvoir adjudicateur](#). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, ce document ne devra pas excéder 50 pages.	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
La présentation de l'équipe dédiée au projet	Non
La démonstration du logiciel par vidéo (pour analyse de l'offre)	Non
Le planning détaillé de déploiement (avec le calendrier et le processus de déploiement)	Non

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur [du pouvoir adjudicateur](#), à l'adresse URL suivante : <http://agysoft.marches-publics.info>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis [au pouvoir adjudicateur](#).

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de [\(GMT+01:00\) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid](#). Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

[Non renseigné](#)

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : [XLS](#), [DOC](#), [PDF](#), [DXF](#), [DWF](#), [JPG](#), [BMP](#), [PPT](#)

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite [du marché](#) par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Ville du Kremlin-Bicêtre

A l'attention du service de la commande publique

Sous pli avec l'intitulé du marché et la mention « ne pas ouvrir »

1 Place Jean-Jaurès

94276 LE KREMLIN-BICETRE CEDEX

En aucun cas elle ne pourra venir compléter l'offre électronique.

Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle sera détruite par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, [le pouvoir adjudicateur](#) peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de **5 jours**.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues [aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique](#) et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	30.0 %
2-Valeur technique de l'offre	70.0 %

[Le critère prix des prestations sera jugé d'après la décomposition des prix global et forfaitaire \(DPGF\) que doit établir et fournir le candidat. Ce document doit distinguer le prix du logiciel et fixer le prix de la maintenance corrective et évolutive sur 3 ans détaillé annuellement \(la première année de maintenance étant comprise dans le prix du logiciel\).](#)

[La DPGF doit inclure de façon détaillée l'ensemble des prestations : réunion de projet, installation, licences, récupération de données, maintenance annuelle, formations, ...](#)

[L'installation des logiciels et la mise en service doivent être comprises dans l'offre financière du candidat.](#)

Le critère valeur technique sera jugé sur les éléments suivants qui devront être précisé dans la note technique :

Pour le logiciel :

Les descriptifs du produit et de ses fonctionnalités tels qu'ils sont spécifiés dans le CCTP

La qualité de la démonstration du logiciel, sur vidéo.

Pour la maintenance:

Durée, réactivité, contenu de la maintenance.

Pour le déploiement

- ✓ Le contenu et le déroulement des formations.
- ✓ Le planning détaillé de déploiement (avec le calendrier et le processus de déploiement).

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le **pouvoir adjudicateur** engagera des négociations avec les **2** candidats sélectionnés. Toutefois, le **pouvoir adjudicateur** se réserve la possibilité d'attribuer le **marché** sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de négociation, les candidats invités à négocier seront informés par courriel. Il est donc fortement recommandé aux candidats d'indiquer une adresse courriel valide. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, elle aura lieu dans les locaux de la médiathèque. Les candidats sont informés qu'en cas d'absence ou de non réponse lors des négociations, l'analyse après négociations s'effectuera sur la base de leur offre initiale.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations **des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique**. Le délai imparti par le **pouvoir adjudicateur** pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **5 jours**.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du **pouvoir adjudicateur**, dont l'adresse URL est la suivante : <http://agysoft.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard **le 17 août 2021 à 17h**.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours** au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

[Tribunal Administratif de Melun](#)

[43 rue du Général De Gaulle](#)

[Case Postale 8630](#)

77008 MELUN CEDEX

Tél : 01 60 56 66 30

Télécopie : 01 60 56 66 10

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la

signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Melun

43 rue du Général De Gaulle

Case Postale 8630

77008 MELUN CEDEX

Tél : 01 60 56 66 30

Télécopie : 01 60 56 66 10

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>