



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

### **ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES**

---

**Date et heure limites de réception des offres :**

Mardi 21 Mai 2024 à 12:00

**Régie T2C**  
**Pôle Commande Publique**  
17, Boulevard Robert Schuman  
CS 10009  
63063 CLERMONT-FERRAND Cedex

# **SOMMAIRE**

<b>1 - Objet et étendue de la consultation.....</b>	<b>3</b>
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
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	3
<b>2 - Conditions de la consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 - Variantes .....	4
<b>3 - Conditions relatives au contrat .....</b>	<b>4</b>
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	4
<b>4 - Contenu du dossier de consultation .....</b>	<b>4</b>
<b>5 - Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>5</b>
5.1 - Pièces de la candidature .....	5
5.2 - Pièces de l'offre.....	5
<b>6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....</b>	<b>5</b>
6.1 - Transmission électronique.....	6
6.2 - Signature des pièces de l'offre.....	6
6.3 - Plateforme AWS.....	7
6.4 - Transmission sous support papier .....	7
<b>7 - Examen des candidatures et des offres .....</b>	<b>7</b>
7.1 - Sélection des candidatures .....	7
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	7
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	8
<b>8 - Renseignements complémentaires .....</b>	<b>8</b>
8.1 - Point de contact.....	8
8.2 - Procédures de recours.....	8
<b>9 - Déménagement du siège social de la Régie T2C .....</b>	<b>9</b>

## **1 - Objet et étendue de la consultation**

### **1.1 - Objet**

La présente consultation concerne :

#### **ACQUISITION DE MATERIELS INFORMATIQUES**

La présente consultation a pour objet l'achat et la livraison de matériels et équipements informatiques (ordinateurs de bureau et PC portables, écrans, tablettes et étuis de protection).

### **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**

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

### **1.4 - Décomposition de la consultation**

Les prestations sont réparties en 3 lots :

<b>Lots</b>	<b>Désignation</b>
1	PC de bureau & ordinateurs portables
2	Périphériques informatiques
3	Tablettes

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre. Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

### **1.5 - Nomenclature**

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

<b>Code principal</b>	<b>Description</b>
30230000-0	Matériel informatique

### **1.6 - Réalisation de prestations similaires**

L'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## **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**

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée ou exigée.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement par fonds propres.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre 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.

### **3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter 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 mesures de sécurité.

## **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),
- ✓ Le mémoire de réponse,
- ✓ Les formulaires administratifs (DC1 et DC2).

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.t2c.fr/marches-publics>. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'entité adjudicatrice 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 l'entité adjudicatrice 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**

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 - Pièces de la candidature**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les 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 :**

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner,
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.

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

- 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.

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- 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.

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](http://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 l'entité adjudicatrice. 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.

### **5.2 - Pièces de l'offre**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de l'offre :

- ✓ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- ✓ Le mémoire de réponse **au format Excel**,
- ✓ Les fiches techniques des matériels proposés.

## **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 : <https://www.t2c.fr/marches-publics>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée. 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 à l'adresse indiquée sur la page de garde du présent document, 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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : XLS, DOC, PDF, JPG.

## **6.2 - Signature des pièces de l'offre**

La signature électronique des documents n'est pas exigée au moment du dépôt de l'offre. L'offre non signée au moment du dépôt, le sera par le prestataire retenu au moment de l'attribution de l'accord-cadre, de façon électronique ou le cas échéant de façon manuscrite.

Les candidats qui souhaitent signer au moment du dépôt, signeront de façon électronique selon les modalités détaillées ci-dessous :

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

### **6.3 - Plateforme AWS**

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.

### **6.4 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis 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, l'entité adjudicatrice 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 accords-cadres**

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 :

### **1 - Valeur technique des prestations : 60 % - Notation sur 20 points**

Le critère sera apprécié à partir du nombre de points obtenu dans l'analyse technique du mémoire de réponse à compléter par le candidat et propre à chaque lot.

Le candidat présentant la meilleure note technique obtiendra la note de 20. Les autres offres seront notées de la manière suivante : Note technique du candidat divisée par la meilleure note technique, le tout multiplié par 20. La pondération est appliquée sur ce résultat.

### **2 - Prix des prestations : 40 % - Notation sur 20 points**

Le critère sera apprécié à partir du total des coûts obtenu dans le détail quantitatif estimatif du mémoire de réponse à compléter par le candidat et propre à chaque lot.

Le candidat présentant la meilleure offre de prix obtiendra la note de 20. Les autres offres de prix seront notées de la manière suivante : Meilleure offre de prix divisée par le prix du candidat, le tout multiplié par 20. La pondération est appliquée sur ce résultat.

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

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, l'entité adjudicatrice pourra engager des négociations sur les éléments qui le justifient avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

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 l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Point de contact**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires concernant cette consultation, les candidats devront impérativement faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://www.t2c.fr/marches-publics>, via le lien "Correspondre avec l'acheteur" présent dans l'avis concerné, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

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 réception des offres.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand  
6 Cours Sablon  
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 01



Tél : 04 73 14 61 00

Télécopie : 04 73 14 61 22

Courriel : [greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr](mailto:greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://clermont-ferrand.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.
- ✓ Recours en contestation de la validité du contrat, issu de la jurisprudence « Tarn-et-Garonne », 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 Clermont-Ferrand

6 Cours Sablon

63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 01

Tél : 04 73 14 61 00

Télécopie : 04 73 14 61 22

Courriel : [greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr](mailto:greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr)

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

## **9 - Déménagement du siège social de la Régie T2C**

Conduit par Clermont Auvergne Métropole et le SMTC-AC, InspiRe est un projet global qui concerne la totalité du territoire métropolitain. Il prévoit :

- ✓ la restructuration du réseau de bus avec en perspective, la réorganisation complète du réseau de transports publics,
- ✓ la création de 2 lignes de Bus à Haut Niveau de Service (BHNS), soit environ 27 kilomètres et 64 stations,
- ✓ le développement de nouvelles pistes cyclables
- ✓ des aménagements urbains pour une ville verdoyante, embellie, qui favorisent les piétons et les cyclistes.

Dans ce cadre, le site de T2C de Pardieu doit être déménagé avant la mise en service du réseau Restructuré Bus (RRB) sur le futur site de Cournon, soit en Octobre 2025 (date susceptible d'être modifiée).

Ce déménagement concerne les activités du bâtiment administratif, les ateliers et leurs installations, ainsi que l'ensemble du parc bus et des véhicules légers de service, affectés au site de Pardieu.

L'entité adjudicatrice pourra ainsi procéder à un réexamen des conditions d'exécution du contrat, par le biais d'avenants et/ou d'ordres de service, pour notifier toute modification liée au déménagement suscité.