

**PREFECTURE DE HAUTE-MARNE
DRCLPP
BUREAU DES ELECTIONS**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
RELATIF A LA FABRICATION ET A LA LIVRAISON DES
BULLETINS DE VOTE DESTINES AUX ELECTEURS
DU DEPARTEMENT DE LA HAUTE MARNE A L'OCCASION
DE L'ELECTION PRESIDENTIELLE DE 2012**

n° BEARG/2012-01

La procédure de consultation utilisée est celle **des articles 28 et 77**
du code des marchés publics

Le présent règlement comporte 12 pages numérotées de 1 à 12

ARTICLE 1 – LE CADRE DE LA CONSULTATION

I.1. : BASE JURIDIQUE DE LA CONSULTATION

La procédure utilisée est celle du marché passé en procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles 28 et 77 du code des marchés publics.

I.2 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

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

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses deux annexes :
 - annexe I : « *contenu du dossier candidature* »,
 - annexe II: « *contenu du dossier offre* » ;
- l'acte d'engagement et son annexe financière ;
- le cahier des clauses particulières (CCP).

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

L'acte d'engagement et son annexe, signé et complété par le candidat, et le CCP, dont chaque page doit être paraphée, constituent à compter de la notification, les documents contractuels du marché objet de la présente consultation.

I.3. : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

I.3.1. : Deux possibilités de retrait

Les personnes intéressées peuvent avoir accès au dossier de consultation des entreprises via deux moyens :

➤ *retrait dématérialisé par voie électronique* sur le site internet des marchés publics de l'Etat www.marches-publics.gouv.fr et sur le Site internet de la préfecture de la haute marne <http://www.haute-marne.pref.gouv.fr/>

➤ *Retrait physique*

Le dossier de consultation des entreprises peut également faire l'objet d'un retrait par remise en mains propres aux horaires d'ouverture de la préfecture, ou par un envoi postal aux personnes qui en font expressément la demande. Les demandes doivent être adressées aux personnes suivantes :

ROVILLE Emmanuelle

PHONE : 03 25 30 22 30

Télécopie : 03 25 30 22 80 ou 03 25 30 22 23

Mail : emmanuelle.roville@haute-marne.gouv.fr

JOBARD Richard

PHONE : 03 25 30 22 07

Télécopie : 03 25 30 22 80 ou 03 25 30 22 23

Mail : richard.jobard@haute-marne.gouv.fr

I.4. : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

I.4.1. : Demandes d'informations

Jusqu'au sixième jour précédant la date limite de dépôt des offres, les candidats peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre.

Dans ce cadre, les demandes doivent être adressées aux personnes indiquées au I.3.1

I.4.2. : Forme des réponses de l'administration

Suivant la nature des questions ainsi transmises, l'administration se réserve la possibilité d'apporter la (ou les) réponse(s) nécessaire(s) :

- par téléphone ou messagerie électronique en ce qui concerne les questions considérées comme élémentaires (présentation formelle de l'offre notamment) et dont la réponse n'est pas d'intérêt général ;
- par envoi d'un courrier général aux candidats, lorsqu'elle considère que les informations intéressent la totalité des candidats.

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

I.4.3. : Modifications du dossier de consultation

L'administration se réserve le droit d'apporter au dossier de consultation des modifications, **jusqu'à 6 jours au plus tard avant la date de remise des offres.** Dans le cas où des modifications seraient apportées après ce délai, une nouvelle date de remise des offres sera accordée aux candidats de manière à respecter cette période minimale de 6 jours.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1. : OBJET DU MARCHE

2.1.1.: Type de marché

Le marché objet de la consultation constitue un marché de fournitures, de type achat, sous forme de marché à bons de commande.

2.1.3. : Description du marché / objet du marché

Le marché porte sur la fabrication et la livraison de l'ensemble des bulletins de vote destinés aux électeurs du **département de la Haute Marne** à l'occasion de l'élection présidentielle des **22 AVRIL et 06 MAI 2012**

Le marché porte sur la fabrication et la livraison d'un nombre de bulletins de vote estimé à : **5 545 298**

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

L'administration **fixe par bon de commande la quantité de bulletins de vote à fabriquer et à livrer, le ou les lieux de livraison ainsi que la date de livraison, pour chaque tour.**

ARTICLE 3 – DUREE ET MONTANT DU MARCHE

3.1. : DUREE DU MARCHE

Le marché sera conclu de sa date de notification à la fin des opérations visées à l'article II.1.3 ci-dessus. La durée totale du marché sera de 6 mois à compter de sa notification.

3.2. : MONTANT DU MARCHE

voir cahier des clauses particulières.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DU CANDIDAT

4.1.: 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.

4.2. : RECOURS A LA SOUS-TRAITANCE

Conformément aux dispositions de l'article 112 du code des marchés publics, le titulaire d'un marché public 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 spécial signé des deux parties dans les conditions définies à l'article 114 du code des marchés publics.

4.3. : DUREE DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

4.4. : LANGUE UTILISEE DANS LES PROPOSITIONS

Les propositions sont rédigées exclusivement en langue française.

4.5. : MONNAIE

Les prix seront fixés **en euros hors taxes et toutes taxes comprises.**

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

5.1. : GENERALITES ET DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La remise des candidatures et des offres se fera soit par voie postale ou bien par dépôt à l'adresse suivante

Préfecture de la Haute Marne
Direction de la réglementation, des collectivités locales et des politiques publiques
Bureau des élections, des associations et de la réglementation générale
Mme ROVILLE ou M. JOBARD
89 rue victoire de la Marne - 52011 CHAUMONT Cedex

Le mode de remise de l'offre et de la candidature doivent être identiques..

Sous peine d'irrecevabilité, quel que soit le mode de remise choisi, les propositions devront être **reçues** par la préfecture avant le **10 février 2012 à 12h00**.

Les plis remis après cette date et heures limites seront retournés au candidat sans avoir été ouverts.

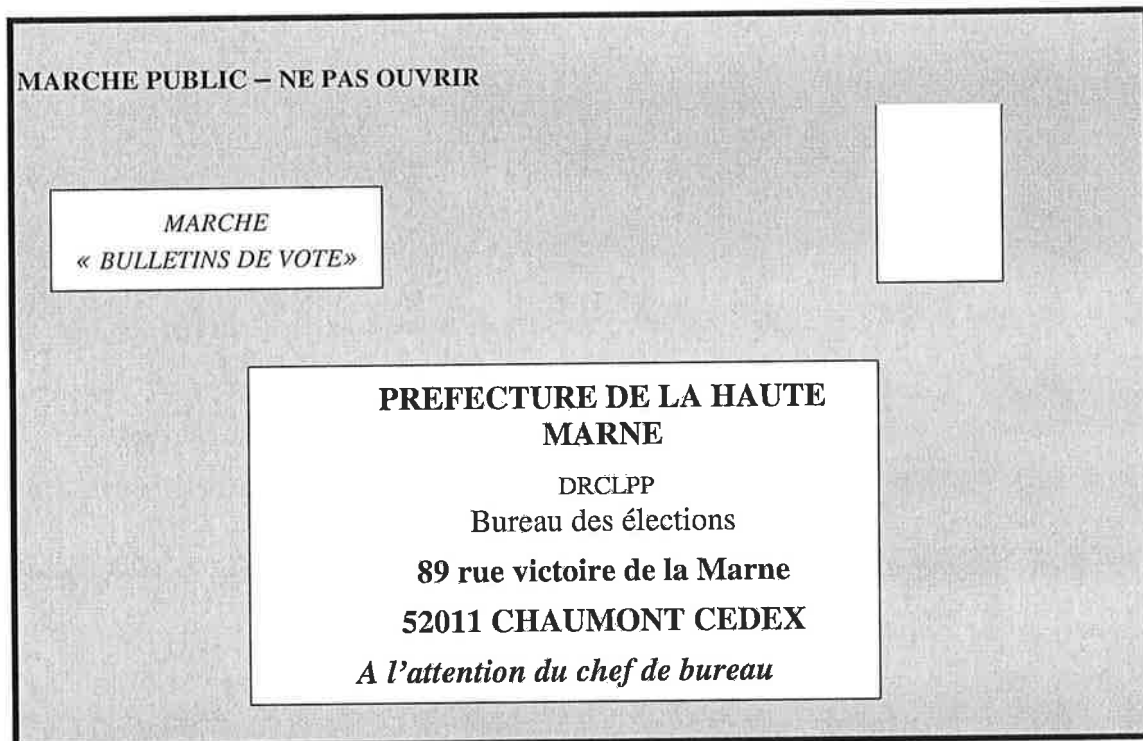
5.3 REMISE PHYSIQUE (PAR VOIE POSTALE OU PAR DEPOT)

Les éléments indiqués ci-après sont **IMPERATIFS** et, de ce fait, si une proposition ne respectait pas en tout point la présentation figurant ci-après, elle serait immédiatement renvoyée à son expéditeur (N.B : le terme « enveloppe » n'est cependant pas à prendre au sens littéral, tout autre contenant permettant de garantir l'anonymat des propositions étant bien sûr recevable).

ENVELOPPE :

Les candidats présentent, dans une grande enveloppe cachetée les documents relatifs à leur candidature et leur offre, présentés de façon distincte.

L'enveloppe de transmission prend nécessairement la forme suivante :



Cette enveloppe contient une lettre d'envoi de la proposition indiquant les coordonnées du représentant de l'entreprise que l'administration pourra contacter le cas échéant.

5.3.1 – COMPOSITION DE L'ENVELOPPE :

Elle comprend deux dossiers strictement identiques correspondant à un original et une copie. Chacun des dossiers est composé d'un sous-dossier relatif à la candidature et d'un sous-dossier relatif à l'offre.

.5.3.2 – LE DOSSIER CANDIDATURE :

La partie candidature comporte l'ensemble des renseignements demandés à l'annexe n° I ci après. Les éléments présentés dans l'enveloppe originale sont reproduits à l'identique dans l'enveloppe copie.

.5.3.3 – LE DOSSIER OFFRE :

La partie offre contient la proposition du candidat. Les éléments présentés dans le dossier original sont reproduits en tout point à l'identique dans le dossier copie.

Les prix doivent obligatoirement être présentés de la façon suivante :

Pour 1 candidat à l'élection présidentielle :

- prix, en euro hors taxe et toutes taxes comprises, de fabrication **du premier million** de bulletins de vote, intégrant la création du bulletin de vote ;
- prix, en euro hors taxe et toutes taxes comprises, de fabrication de **mille bulletins de vote supplémentaires**.

Les prix devront intégrer l'ensemble des prestations fournies, y compris l'emballage et la livraison des bulletins de vote dans les locaux indiqués sur les bons de commande. Le fabricant traite avec le transporteur de son choix et lui règle directement le coût du transport.

Les conditions de présentation des prix telles que présentées ci-dessus sont impératives.

Le candidat a toute possibilité d'indiquer, s'il le souhaite, les éléments constitutifs du coût global en distinguant notamment le coût des paramètres qu'il juge utile de préciser. Cette faculté ne dispense en aucun cas des règles précédemment énumérées au présent article.

- Variation du prix.

Les prix sont fermes et ne seront pas actualisés.

- Offres comportant des variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des offres comportant des variantes par rapport aux spécifications fixées par le présent règlement de la consultation.

ARTICLE 6 - ANALYSE DES PROPOSITIONS

6.1. : ANALYSE DES CANDIDATURES :

Les candidatures sont analysées conformément aux éléments décrits en annexe I « contenu du dossier de candidature ».

Lors de l'ouverture de l'enveloppe contenant les documents relatifs à la candidature, les critères d'élimination des candidatures présentées sont les suivants :

- Irrecevabilité de la candidature : absence ou caractère incomplet du dossier de candidature présenté conformément aux points A et B de l'annexe n° I ci-après ;

- Incapacités : garanties techniques et financières ainsi que références jugées insuffisantes par rapport aux prestations objet de la consultation, conformément au point B de l'annexe n° I ci-après.

Au vu des éléments transmis par les candidats dans leur dossier de candidature et au vu des critères définis ci-dessus, le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui ne peuvent être admises. L'absence dans le « dossier candidature » de l'un ou l'autre des documents définis à l'annexe n° I au présent document est un motif d'élimination de sa candidature.

6.2. : ANALYSE DES OFFRES :

6.2.1. : Critères de choix de l'offre la plus avantageuse

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables eu égard à l'objet du marché sont éliminées.

Le contenu de l'offre des candidats est décrit en annexe II

Les critères retenus pour juger de la qualité des offres et faire le choix de l'offre la plus avantageuse sont, par ordre de priorité décroissante, les suivants :

1°) **capacité à respecter les délais d'exécution définis au cahier des clauses particulières (40%)**

2°) **prix proposé (35 %)**

3°) **valeur technique (25 %)**

Chacun des critères mentionnés ci-dessus fait l'objet d'une notation de 1 à 5, du moins bon au meilleur.

6.2.2. : Précisions et compléments sur la teneur des offres

- a) Il ne peut y avoir de négociation avec les candidats.
- b) Conformément aux dispositions de l'article 55 du code des marchés publics, si une offre 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.

6.3. : DECISION FINALE :

6.3.1. : Attribution du marché - mise au point

- a) Conformément aux critères définis à l'article 6.2.1 ci-avant, les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est ensuite retenue.
- b) Conformément aux dispositions de l'article 46 du code des marchés publics, le candidat retenu se voit demander par le pouvoir adjudicateur de produire, **dans un délai de dix (10) jours calendaires**, les certificats, délivrés par les administrations et organismes compétents, destinés à justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats mentionnés à l'article 46 du code des marchés publics dans le délai fixé ci-dessus, 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.

6.3.2. : Infirmité du marché – déclaration sans suite

- a) Lorsqu'aucune offre ne lui paraît acceptable, le pouvoir adjudicateur peut déclarer l'appel d'offres infructueux. Il en avise alors tous les candidats.

6.4. : ACHEVEMENT DE LA CONSULTATION

6.4.1. : Candidatures et offres non retenues

Le pouvoir adjudicateur avise, par courrier postal, les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre

6.4.2. : Notification du marché

Sous réserve de la production des pièces figurant à l'article 46 du code des marchés publics, le marché est notifié par la préfecture au candidat retenu pour l'exécution du marché.

La notification consiste à porter à la connaissance de ce candidat que sa proposition financière et technique constitue l'offre la plus avantageuse suite à la sélection opérée conformément au présent règlement de la consultation.

En pratique, le candidat retenu signe le cadre H du document de notification du marché (NOTIS), devenant par cet acte le titulaire du marché.

La date de notification correspond à la date d'effet¹ du marché entre les parties.

¹ 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.

ANNEXE N° I : CONTENU DU DOSSIER 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 :

- Formulaire « *DC1 - lettre de candidature* » et, en cas de groupement, lettre d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, (le candidat accordera une attention particulière au cadre F « attestation sur l'honneur »);
- Formulaire « *DC2 - la déclaration du candidat* ».

Ces formulaires sont disponibles :

- **SUR INTERNET aux adresses suivantes:**

<http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics>

<http://www.cerfa.gouv.fr> (rubrique *formulaires pour les professionnels*)

- **PAR CORRESPONDANCE** sur demande adressée à :

Imprimerie Nationale
B.P. 637F - 59506 DOUAI CEDEX
Téléphone: (33) 3 27-93-70-70
Télécopie : (33) 3 27-93-70-96

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 46 du code des marchés publics, dans le délai de dix jours calendaires à compter de la demande faite par l'administration.

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. A ce titre, il est impératif de produire toute pièce permettant de justifier les pouvoirs des personnes habilitées à engager la société.**

*** 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

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 et procédés) dont le prestataire dispose d'une part et mettra en œuvre d'autre part pour l'exécution des prestations du marché ;

3°) présentation d'une liste des principales prestations fournies au cours des 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 et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années. Des renseignements concernant la qualification de ces personnels sont fournis.

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.5" ;
- 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 pris en compte la capacité professionnelle, technique et financière d'un ou de plusieurs sous-traitants. Pour justifier de la production de moyens extérieurs aux 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 : CONTENU DU DOSSIER OFFRE

RAPPEL :

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

Dans le strict respect du formalisme décrit à l'article 5 du présent règlement de consultation, la proposition du candidat est présentée comme suit.

A. : PREMIERE PARTIE - PROPOSITION FINANCIERE

A.1. : Acte d'engagement (formulaire DC3) :

- a) L'acte d'engagement et ses annexes sont destinés à fixer les conditions financières dans lesquelles le candidat s'engage à exécuter ultérieurement le marché.

Le candidat renseigne l'acte d'engagement et ses annexes.

Dès lors, l'établissement de cet (ou ces) acte(s) d'engagement s'effectue, sur la base du document joint, comme indiqué ci-après :

- le candidat remplit le cadre B du document (« engagement du candidat ») ;
- il date, signe l'imprimé, paraphe chaque page et y appose son cachet

Le signataire de l'acte d'engagement est celui dont le nom figure en page 2 cadre B1 du document. Dans le cas contraire, une procuration ou une copie de la délégation de signature est jointe.

Par la seule signature de l'acte d'engagement, le candidat certifie avoir pris connaissance de toutes les dispositions du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

- b) Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment de la remise de l'offre, 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 DC4 disponible sur le site du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics>

Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

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 FINANCIERE :

- *PRIX, EN EURO HORS TAXE ET TOUTES TAXES COMPRISES, DE FABRICATION DU PREMIER MILLION DE BULLETINS DE VOTE, INTEGRANT LA CREATION DU BULLETIN DE VOTE ;*
- *PRIX, EN EURO HORS TAXE ET TOUTES TAXES COMPRISES, DE FABRICATION DE MILLE BULLETINS DE VOTE SUPPLEMENTAIRES.*
- *OPTION : papier écologique*

Pour formuler son offre 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.

Toute proposition ne se référant pas à l'intégralité du modèle de bulletin de vote prévue par le marché sera rejetée.

Conformément aux dispositions de l'article 12 du code des marchés publics, « les pièces constitutives du marché comportent obligatoirement le prix ou les modalités de sa détermination ». Ainsi, les prix doivent-ils être fixés préalablement à toute exécution du marché et ne peuvent être fixés 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, sachant que :

- le candidat devra posséder ou se procurer d'importantes quantités de papier ;
- il s'agit non seulement de travaux de façonnage, d'impression, de conditionnement mais également de la mise en place d'une logistique importante pour assurer une ou plusieurs livraisons dans un délai extrêmement court .

La proposition technique doit faire apparaître les éléments suivants :

B.1. : Compréhension du projet

En quelques pages, le candidat expose, de façon exhaustive et synthétique :

- sa compréhension du projet et des besoins de la préfecture ;
- les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour satisfaire aux objectifs du présent marché, notamment les moyens humains mobilisés, les moyens logistiques qui seront mis en place pour assurer, sur une période très brève, des livraisons de volumes importants de bulletins de vote,

Le candidat devra remettre un exemplaire du bulletin de vote répondant aux caractéristiques (qualité du papier, dimensions, couleur) du marché pour lequel il soumissionne. Cet échantillon est conservé par la préfecture à l'appui de l'offre de prix et ne fait l'objet d'aucune prise en charge.