



Marché public de services

-

CCAG Prestations intellectuelles

**ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR REFONTE SITE INTERNET
MAIRIE**

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

13 mai 2024 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Marché public de Services</p> <p><u>Objet</u> : ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR REFONTE SITE INTERNET MAIRIE</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Commune de LA CLUSAZ 1 place de l'église 74220 - LA CLUSAZ</p>
	<p>Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Prestations Intellectuelles.</p>
	<p>Le marché n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://mp74.aws-achat.info</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante autorisée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative.</p> <p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 72600000-6 : Services d'assistance et de conseils informatiques</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation.....	4
1.2.	Codes CPV.....	4
1.3.	Délai d'exécution.....	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1.	Procédure de passation.....	4
3.2.	Allotissement.....	4
3.3.	Négociation.....	4
3.4.	Renseignements complémentaires.....	5
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	5
4.1.	Présentation du dossier d'offre.....	5
4.2.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
4.3.	Délai de validité.....	5
ARTICLE 5.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	5
ARTICLE 6.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	6
ARTICLE 7.	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	6

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR REFONTE SITE INTERNET MAIRIE.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 72600000-6 - Services d'assistance et de conseils informatiques

1.3. Délai d'exécution

Le délai d'exécution correspond au délai sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

Le délai d'exécution du marché commence à courir à partir de la notification.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://mp74.aws-achat.info>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://mp74.aws-achat.info>

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

4.1. Présentation du dossier d'offre

L'acheteur estime la durée de la prestation à 7 mois.
Par conséquent, le candidat doit proposer lui-même le délai d'exécution dans son offre (en jours calendaires).

Début souhaité de la prestation : 1^{er} juin 2024.

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

N°	Description
1	L'acte d'engagement
2	La DPF
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique : Le mémoire technique détaillera les dispositions mises en place pour la réalisation de la prestation. <ul style="list-style-type: none">- Qualifications, compétences et références des personnes dédiées à la mission : le candidat précisera la ou les personnes affectées à la mission, et donnera des références sur projet similaires.- Réactivité, disponibilité, délais et suivi des dossiers : la note technique détaillera les dispositions mises en place pour la réalisation des prestations. Cette dernière ne devra pas excéder 10 pages (hors page de garde et sommaire). A défaut, les pages excédentaires ne seront pas prises en compte et ne seront pas analysées.

4.2. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

4.3. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 5. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Prix	50
2	Valeur technique au vu du mémoire	50
2.1	COMPETENCES	30
	<i>-Qualifications, compétences et références des personnes dédiées à la mission- 30% : le candidat précisera la ou les personnes affectées à la mission, et donnera des références sur projet similaires.</i>	
2.2	SERVICE	20
	<i>Réactivité, disponibilité, délais et suivi des dossiers - 20 " la note technique détaillera les dispositions mises en place pour la réalisation des prestations</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

ARTICLE 6. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :
<https://mp74.aws-achat.info>

ARTICLE 7. LITIGES ET DIFFÉRENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 43 du CCAG des marchés publics de Prestations Intellectuelles.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Grenoble
Tél. : 04 76 42 90 00
Fax : 04 76 51 89 44
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Tribunal Administratif de Grenoble
Tél. : 04 76 42 90 00
Fax : 04 76 51 89 44
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.