

Marché n°2019-01 :
Fourniture et installation d'un système de
stockage audiovisuel
Marché à procédure adaptée : Règlement de
Consultation et Cahier des Clauses
Administratives Particulières établi selon le code
des Marchés Publics

Date limite de remise des offres :

25 avril 2019 (16 heures)

Sommaire

Article 1 – Pouvoir adjudicateur	p 3
Article 2 – Objet du marché	p 3
Article 3 – Documents contractuels	p 3
3.1 Pièces particulières	
3.2 Pièces générales	
Article 4 – Fourniture du matériel	p 3
Article 5 – Garantie	p 4
Article 6 – Durée du marché et délais d'exécution.....	p 4
Article 7 – Livraison – Vérification – Admission	p 4
7.1 Livraison	
7.2 Vérification – Admission	
Article 8 – Prix et modalités de règlement.....	p 4-5
8.1 Prix	
8.2 Facturation et règlement	
8.3 Délai de paiement	
Article 9 – Clauses de financement et sureté	p 5
9.1 Cautionnement – Retenue de garantie	
9.2 Avance	
9.3 Assurances	
Article 10 – Présentation des offres.....	p 5
Article 11 – Délai de validité des offres	p 6
Article 12 – Conditions d'envoi ou de dépôt des offres	p 6
Article 13 – Présentation des candidatures.....	p 7
Article 14 – Modalités de présentation de la réponse du candidat	p 8
Article 15 – Critères de choix	p 10
15.1 Critère de sélection des candidatures	
15.2 Critère de sélection des offres	
Article 16 – Règlement des litiges.....	P 10
Article 17 – Renseignement complémentaires.....	P 11

Article 1 – Pouvoir adjudicateur

Ecole Nationale Supérieure Louis-Lumière
Cité du Cinéma (BP 12)
20 rue Ampère
93200 Saint-Denis

Représentant légal du pouvoir adjudicateur : Monsieur Vincent LOWY, Directeur

Article 2 – Objet du marché :

La fourniture de deux systèmes de stockage de fichiers audiovisuels, leur livraison, leur installation, leur mise en service et la formation à ces deux matériels ainsi que les équipements réseaux pour l'ENS Louis-Lumière selon le descriptif du CCTP.

Lieux d'exécution/livraison :

Ecole Nationale Supérieure Louis-Lumière
Cité du Cinéma
20 rue Ampère
93200 Saint-Denis

Article 3 – Documents contractuels

Les pièces constitutives du marché sont les pièces particulières (voir 3.1 ci-après) et les pièces générales (voir 3.2 ci-après) ; ces pièces sont énumérées par ordre décroissant de priorité.

3.1 Pièces particulières

- L'acte d'engagement (télécharger sur le site https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires du ministère) ;
- Le bordereau de prix correspondant joint en annexe ;
- le CCTP ;
- Le présent CCAP valant RC

3.2 Les pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 ;
- Toute clause contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché est réputée non-écrite.

Nota bene : Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Article 4 – Fourniture du matériel

Les équipements doivent être en tous points conformes aux normes en vigueur. Le candidat précisera à quelles normes répondent les équipements proposés.

Les candidats proposeront obligatoirement une offre répondant au descriptif technique indiquées dans le CCTP.

Article 5 – Garantie

Conformément aux normes européennes la garantie doit être d'au minimum de 2(deux) ans Les détails des services couverts par la garantie seront précisés par les candidats lors de la remise des offres.

Article 6 – Durée du marché et délais d'exécution/livraison

Le présent marché est passé pour une durée allant de la notification du marché à la fin de la période couverte par la garantie. Le candidat précisera dans son offre la date de livraison des matériels proposés. Cette date de livraison devra se situer entre le **3 et le 30 juin 2019**.

Article 7 – Livraison, vérification et admission

7.1 Livraison

– Les fournitures seront expédiées, sous la responsabilité du fournisseur, et livrées franco de port, d'emballage, de manutention et d'assurance. Elles seront accompagnées d'une facture en trois exemplaires conforme aux règles de la comptabilité publique et d'un bon de livraison.

– Si une livraison est reconnue défectueuse (qualité ou quantités non conformes...) à la livraison, ou à la mise en service, elle sera remplacée par le fournisseur à ses frais.

La date et l'heure précises de livraison seront déterminées conjointement avec le responsable ou son mandataire habilité. Le titulaire s'engage à en informer son personnel et les transporteurs éventuels.

Contact : Mme Alexandrina GONCALVEZ, responsable du service intérieur de l'ENS Louis-Lumière.

7.2 Vérification – Admission

Après mise en service, l'ENS Louis-Lumière dispose d'un délai d'un (1) mois pour effectuer les essais qui lui permettront de se prononcer sur l'admission des matériels. Passé ce délai, la décision d'admission est réputée acquise. En cas d'ajournement, le titulaire dispose de 10 jours ouvrables à compter de la décision d'ajournement pour intervenir sur le matériel.

Si le deuxième essai n'est pas satisfaisant, le **rejet** des matériels en cause est prononcé et le titulaire doit en assurer le remplacement dans les plus brefs délais.

Article 8 – Prix et modalités de règlement

8.1 Prix

8.1.1 Prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base du BPU joint en annexe au présent marché.

8.1.2. Contenu des prix

Les prix détaillés sur le BPU par le titulaire comprennent toutes les charges et intègrent les frais de manutention, d'assurance et de transport.

8.1.3. Forme des prix

Le marché est traité à prix ferme, global et forfaitaire.

8.1.4 Reprise de l'ancien matériel

Conformément [l'article R543-180](#) du Code de l'Environnement le titulaire reprendra l'ancien matériel a des fins de recyclage spécifiques aux matériels électroniques.

8.2 Facturation et règlement

La demande de règlement, libellée au nom de l'ENS Louis-Lumière, devra faire apparaître :

- Le numéro, la date du bon de commande correspondant ;
- L'indication de l'émetteur du bon de commande ;
- La référence du marché auquel il se rapporte : N° 2019-01
- Le numéro du bon de livraison et la date de livraison ;
- La désignation et la quantité du matériel livré ;
- Le montant H.T. et T.T.C précisant le taux de la T.V.A. appliquée ;
- Le délai de garantie des matériels.

Elle doit être adressée en un seul original et deux copies à :

Ecole Nationale Supérieure Louis-Lumière
Agence comptable
Cité du cinéma
20 rue Ampère BP 12
93 213 La Plaine Saint-Denis Cedex

8.3 Délai de paiement

« Le paiement est effectué par virement administratif (un RIB devra être fourni dans un délai global maximum de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement ou à compter de la date de réception des prestations si celle-ci est ultérieure.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement au bénéfice du Titulaire, conformément aux articles 7 à 10 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013. »

Comptable assignataire des paiements :

Le comptable assignataire des paiements est : Monsieur Frédéric CURAUT, Agent comptable de l'École Nationale Supérieure Louis-Lumière.

Article 9 – Clauses de financement et de sûreté

9.1 Cautionnement – Retenue de garantie

Sans objet.

9.2 Avance

Sans objet.

9.3 Assurance

L'attributaire du marché doit justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 et 1384 du Code Civil, ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

Article 10 – Présentation des offres

Le dossier à remettre comportera les pièces suivantes :

1. Les documents ou attestations visés aux articles 44 et 45 du code des marchés publics. ;
2. Le descriptif technique ;

3. L'acte d'engagement complété, daté et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise
4. L'offre de prix détaillée ;
5. Attestation d'assurance professionnelle.

Article 11 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours calendaires, à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 12 – Conditions de la consultation

Le présent marché est passé en application des articles 81 à 83 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics. La procédure est entièrement électronique, dès la publication de l'avis de mise en œuvre du système jusqu'à son expiration. Le système est ouvert, pendant sa durée de validité, à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection.

Le document de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- le présent CCAP valant règlement de consultation;
- le CCTP.
- le BPU

Les documents de la consultation sont mis en ligne à disposition des opérateurs économiques sur la plateforme : www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats sont invités à s'inscrire sur la plateforme afin de pouvoir être destinataire le cas échéant des modifications apportées aux documents de la consultation.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme.

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation, *au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.*

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier (DCE) modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle, sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures est reporté dans les conditions prévues au III de l'article 43 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. jusqu'au jeudi 18 avril 2019.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information sont transmises aux candidats au plus tard 3 jours avant la date limite de remise des offres, soit jusqu'au mardi 23 avril 2019.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai fixé ci-dessus, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article 43-III du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Article 13 – Modalités de candidature

Conformément aux dispositions des articles 45, 46 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en qualité de sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les co-traitants fourniront le DC2, ainsi que les délégations de pouvoir appropriées.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque les autres membres du groupement lors de la phase d'attribution;

– Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC2-2016.doc ou équivalent, dûment rempli et daté;

Ou tout document permettant de justifier :

– Pour l'appréciation des capacités économique et financière : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

– Pour l'appréciation des capacités techniques :

• Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;

- Présentation d'une liste des principales références obtenues au cours des trois dernières années, en indiquant les montants et les volumes traités et les noms et coordonnées des clients.

Ainsi les filiales de groupes pour se prévaloir des compétences de leur maison mère doivent fournir un document engageant la maison mère de mettre à leur disposition les moyens professionnels, techniques et financiers présentés dans leur candidature.

Les co-traitants fourniront le DC2, ainsi que les délégations de pouvoir appropriées.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé (en original) par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur signé (en original) du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4-2017.doc

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai déterminé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- un extrait K ou Kbis ou équivalent ;
- les certificats fiscaux
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Article 14 – Modalités de présentation du dossier

Les plis devront être transmis avant le : **jeudi 25 avril 2019 à 16h00.**

Seuls peuvent être ouverts les offres qui ont été reçues au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les offres qui seraient reçues ou remises après ces date et heure ne seront pas ouvertes.

Les offres et la "copie de sauvegarde" parvenues hors délai seront inscrites au registre des dépôts et seront rejetées.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats trouveront sur ce site un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, 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 que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutable, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Ecole Nationale Supérieure Louis-Lumière
Secrétariat général
Cité du Cinéma
20 rue Ampère BP 12
93213 Saint-Denis

Article 15 – Critères de choix

15.1 Critères de sélection des candidatures

- Garanties et capacités techniques et financières ;
- Références professionnelles des candidats.

15.2 Critères de sélection des offres

Les critères retenus, pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, sont énoncés ci-dessous avec leur pondération :

1 : Qualité technique de l'offre : 50%

2 : Prix : 45%

3 : Conditions du contrat de maintenance : 5%

Article 16 – Règlement des litiges

Les différends et litiges seront réglés selon les dispositions des chapitres 8 et 9 du CCAG.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Montreuil (93).

Article 17 – Renseignements complémentaires

Renseignements administratifs complémentaires:

Mme BLANC tél : 01 84 67 00 30

n.blanc@ens-louis-lumiere.fr

ou

M. VILLAR tél: 01 84 67 00 50

f.villar@ens-louis-lumiere.fr

Renseignements techniques complémentaires :

M.STEHLIN tél : 01 84 67 00 67

l.stehlin@ens-louis-lumiere.fr