

Pouvoir adjudicateur

Centre de Gestion du Morbihan
Présidé par Madame Gaëlle STRICOT
6 bis rue Olivier de Clisson
CS 82161
56005 Vannes Cedex
Mail : presidente@cdg56.fr
Personne responsable du marché : Gaëlle STRICOT

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée prévue par les articles L2123-1 et R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique

Marché de prestation

Le présent marché a pour objet la fourniture de prestations d'assistance et d'évolution sur l'infrastructure technique du système d'information du CDG56

Le présent marché est composé d'un lot unique, la dévolution en lots séparés risquant de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. Il se décompose en trois prestations non alloties :

Prestation 1 : fourniture d'un quota de jours de prestation d'assistance et d'expertise sur la totalité de l'infrastructure technique du système d'information, sauf mention contraire précisée au CCTP.

Prestation 2 : fourniture sur commande de prestations techniques complémentaires sur la base tarifaire d'un BPU, pour des profils « technicien », « ingénieur » ou « expert ».

Prestation 3 : fourniture, en cas de l'indisponibilité totale du service informatique du CDG56 d'une assistance privilégiée pour gérer de façon autonome tout dysfonctionnement important sur le périmètre concerné par la consultation. Il s'agira également d'assurer une exploitation minimale de l'infrastructure au quotidien. Fourniture sur commande sur la base tarifaire d'un BPU.

Article 2 : Date et heure limites de réception des offres

Les candidats transmettent leur offre avant le **vendredi 3 Juillet 2026 - 17H00** par voie dématérialisée à l'adresse suivante <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>.

Les offres qui parviendraient après la date et l'heure limites ne seront pas retenus.

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

Article 3 : Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend :

- ✓ Le règlement de la consultation ;
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCTP) ;
- ✓ La lettre de candidature modèle DC1 à renseigner par les candidats ;
- ✓ La déclaration du candidat modèle DC2 à renseigner par les candidats.

Il peut être retiré par voie dématérialisée à l'adresse internet suivante <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Le centre de gestion se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamations à ce sujet. Les modifications seront indiquées sur le portail <https://marches.megalis.bretagne.bzh>, un message d'alerte sera adressé aux candidats.

Article 4 : Modalités de présentation des offres

Les offres sont entièrement rédigées en français et les montants libellés en euro.

Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 (pour plus de renseignements : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp>). Si le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME, ce dernier devra être rédigé en français.

Sauf en cas de remise d'une candidature par DUME, les soumissionnaires fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés ci-après :

- Lettre de candidature et le cas échéant l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement (formulaire DC1 fourni aux candidats avec le présent dossier de consultation) ;
- Déclaration des candidats aux marchés de l'État (formulaire DC2 fourni aux candidats avec le présent dossier de consultation), avec notamment le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisé au cours des trois dernières années ;

Outre le DUME, les candidats devront produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, complétées, datées et signées :

- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) signé,
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) signé,
- ✓ L'offre technique et commerciale détaillée du candidat conforme au présent marché, signée,
- ✓ Le contrat de service de la prestation N°1, avec description du niveau de service proposé, signé,
- ✓ Le bordereau des prix unitaires de la prestation N°2 signé,
- ✓ Le bordereau des prix unitaires de la prestation N°3 signé,

La teneur de l'offre sera appréciée en exploitant les documents et informations transmis par le candidat. La capacité du candidat à faciliter l'analyse de son offre sera notée.

Article 5 : Critères de jugement des offres

Offre la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- ✓ Valeur technique de la solution proposée, appréciée au regard du mémoire technique, des certifications et niveaux de partenariat, CV et références (60%)
- ✓ Prix (40%).

Au terme de l'analyse des offres faite au vu de ces critères, un classement des offres sera opéré.

Article 6 : Négociation

Au vu des propositions, le pouvoir adjudicateur peut décider de négocier avec tous les candidats ayant déposé une offre valide. Dans ce cas, les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

- ✓ L'objet du marché
- ✓ Les critères de sélection des offres

La négociation pourra porter sur tout autre élément du marché : prix, délais, modalités d'exécution des prestations, éléments techniques et fonctionnels, etc.

Déroulement de la négociation : dans un premier temps, le pouvoir adjudicateur adressera une demande écrite par mail aux candidats. Cette demande pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre pouvant faire l'objet d'une négociation, ou seulement sur les points pour lesquels des compléments d'informations ou des adaptations paraîtraient nécessaires. Le pouvoir adjudicateur demandera à chacun des candidats de remettre par écrit des explications complémentaires. Les candidats disposeront d'un délai de 5 (cinq) jours ouvrés pour transmettre leur réponse écrite par courrier, fax ou mail, à compter de la réception de la demande écrite.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères de jugement des offres, le pouvoir adjudicateur pourra décider soit :

- ✓ D'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres.
- ✓ D'organiser un second tour de négociation dans les mêmes conditions en cas de propositions insatisfaisantes.

Article 7 : Pièces exigées pour le candidat retenu

Le candidat retenu a un délai de 15 jours pour transmettre les documents énumérés ci-dessous à compter de la demande formulée par le Centre de Gestion :

- ✓ L'acte d'engagement complété, paraphé et signé ;
- ✓ Un extrait de casier judiciaire récent ;
- Les certificats délivrés par les administrations compétentes attestant que l'opérateur économique s'est acquitté des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales lui incombant et datant de moins de 6 mois (ex : URSSAF) ;
- Un extrait de registre tel que K ou K bis ou D1 ;
- La carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Le cas échéant, une copie du ou des jugements prononcés (redressement/liquidation) ;
- L'attestation sur l'honneur portant sur la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 (que pour les cas hors DUME).

Article 8 : Clause de sauvegarde

Le Centre de gestion se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation en ne passant pas de marché avec quelque entreprise que ce soit pour des motifs d'intérêt général.

Cette disposition vaut quand bien même une entreprise aurait été avisée que son offre était retenue et même si la mise au point de cette offre a pu nécessiter pour l'entreprise des études complémentaires.

Article 9 : Renseignements complémentaires

Les candidats auront la faculté de demander des renseignements complémentaires au plus tard avant le vendredi 26 juin à 16h00.

Les candidats devront faire parvenir une demande écrite uniquement via la plateforme marché Mégalis Bretagne, à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Chaque candidat sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données par le biais de la plateforme marché Mégalis Bretagne.

Article 10 : Sous-traitance et Cotraitance (groupement)

Voir le CCAP