

**PREFET DE L'OISE**

**Préfecture**

Direction de la Réglementation et des Libertés Publiques  
Bureau de la réglementation et des élections

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**POUVOIR  
ADJUDICATEUR :**

LE PREFET DE L'OISE

**OBJET DU MARCHÉ :**

MISE SOUS PLI DES DOCUMENTS ELECTORAUX  
RELATIFS AUX ELECTIONS DEPARTEMENTALES DE 2015  
DANS L'OISE

**MODE DE PASSATION :**

MARCHE PUBLIC DE SERVICES  
PROCEDURE D'APPEL D'OFFRE OUVERT  
(articles 33, 40 III 2°, 57 à 59 du code des marchés publics)  
Marché à bons de commande ( article 77 du Code des marchés  
publics)

**DATE LIMITE  
DE REMISE DES OFFRES :**

Vendredi 09 janvier 2015 à 11 heures .

<b>ARTICLE 1<sup>er</sup></b>	<b>PRESENTATION DU MARCHE</b>
-------------------------------	-------------------------------

### ***1-1 NOM ET ADRESSE DE LA PERSONNE PUBLIQUE***

<b>POUVOIR ADJUDICATEUR :</b>	Le Préfet de l'Oise	Préfecture de l'Oise 1 place de la Préfecture 60022 Beauvais 03-44-06-12-60
<b>PERSONNE RESPONSABLE DU SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE :</b>	Le directeur de la réglementation et des libertés publiques	Préfecture de l'Oise 1 place de la Préfecture 60022 Beauvais 03-44-06-10-90
<b>PERSONNE HABILITEE A DONNER LES RENSEIGNEMENTS PREVUS A L'ARTICLE 109 DU CODE DES MARCHES PUBLICS :</b>	Le chef du bureau de la réglementation et des élections	Préfecture de l'Oise 1 place de la Préfecture 60022 Beauvais 03-44-06-10-10
<b>COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS :</b>	Le directeur régional des finances publiques de la région Picardie	Direction régionale des finances publiques de la région Picardie 22, rue de l'Amiral Courbet 80000 Amiens

### ***1-2 OBJET DE LA CONSULTATION***

Mise sous pli, dans le cadre du 1<sup>er</sup> tour et le cas échéant du 2<sup>nd</sup> tour des élections départementales de 2015, des documents électoraux destinés aux électeurs du département de l'Oise et conditionnement des bulletins de vote destinés à alimenter les bureaux de vote des mairies du département.

La délimitation des cantons de l'Oise est fixée par le décret n° 2014-196 du 20 février 2014 consultable sur le site Internet [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr).

### ***1-3 MODALITES D'EXECUTION***

Le marché se décompose en un seul lot. Il comprend :

- la prise en charge en préfecture et le stockage des enveloppes-porteuses (dans le cas d'une mise sous enveloppe) ;
- la réception des fichiers informatiques des adresses des électeurs envoyés par la préfecture
- l'adressage des enveloppes-porteuses ou des plis plastifiés à l'aide des fichiers informatiques des adresses des électeurs ;
- la réception et le contrôle des circulaires de propagande électorale et des bulletins de vote livrés par les candidats dans les locaux du titulaire du marché ;
- la mise sous pli ou mise sous film des documents électoraux destinés aux électeurs ;
- la remise des plis au prestataire (désigné par l'administration) en charge de leur acheminement aux électeurs ;
- le conditionnement des bulletins de vote destinés à alimenter les bureaux de vote des mairies du département ;
- la remise des bulletins de vote au prestataire, désigné par l'administration, en charge de leur acheminement vers les mairies ;
- la livraison à la préfecture et aux trois sous-préfectures (Clermont, Compiègne et Senlis) du reliquat de bulletins de vote, sauf décision expresse de la préfecture.

L'offre présentée par les candidats doit obligatoirement comprendre l'ensemble de ces prestations, conformément aux dispositions du CCAP et du CCTP.

Les candidats sont autorisés à présenter une offre de mise sous enveloppe ou une offre de mise sous film plastique des documents électoraux destinés aux électeurs.

L'ensemble de ces prestations doit être réalisé suivant des délais impératifs fixés par l'administration.

Sous réserve d'éventuelles modifications législatives et/ou réglementaires, la mise sous pli à destination des électeurs comprend un bulletin de vote et une circulaire par liste de candidats.

### ***1-4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE***

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

OBJET	CLASSIFICATION
Services de courrier	64120000-3

### ***1-5 PROCEDURE***

La procédure de consultation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert en application des articles 26, 33, 57 à 59 du Code des marchés publics.

### ***1-6 DUREE DU MARCHE***

Le marché débute à compter de sa date de notification au titulaire ; il expire à la fin des opérations objets de la prestation.

## ***1-7 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS***

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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 ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

<b>ARTICLE 2</b>	<b>CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ</b>
------------------	---

### ***2-1 VARIANTES ET OPTIONS***

Aucune autre variante ou option n'est autorisée.

### ***2-2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES***

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### ***2-3 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT***

Les sommes dues au titulaire du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### ***2-4 MODE D'EXECUTION DU MARCHÉ***

Le mode d'exécution du marché est le suivant : marché à bon de commande (article 77 du code des marchés publics).

**L'absence de commande ne donnera lieu à aucune indemnisation à quelque titre que ce soit.**

### ***2-5 DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES***

Conformément à l'article 57 II 4° et 5° du code des marchés publics le délai de réception des offres de 52 jours minimum est réduit à 40 jours.

En conséquence, la date limite de réception des offres est fixée au **vendredi 9 janvier 2015 à 11heures** (fuseau horaire de Paris).

<b>ARTICLE 3</b>	<b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>
------------------	---

Le dossier de consultation du marché comprend, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe, le bordereau des prix
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- le présent règlement de consultation.

Le dossier de consultation est téléchargeable aux adresses électroniques suivantes :

**Site Internet de la préfecture** : <http://www.oise.gouv.fr> (rubrique publication : marchés publics)

<b>ARTICLE 4</b>	<b>PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>
------------------	--

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

#### **4-1 PRESENTATION DE L'OFFRE**

Dans la présentation de leur offre, les candidats doivent obligatoirement préciser la nature du conditionnement des plis.

Les plis ne peuvent être conditionnés que sous deux formes :

- soit par une mise sous enveloppe. Le titulaire du marché devra retirer dans les locaux de la préfecture, les enveloppes de propagande sans adresse ;
- soit par une mise sous film plastique. Dans ce cas, le titulaire du marché assure la fourniture du film plastique.

#### **4-2 PIECES DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet (en deux exemplaires) comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

1. l'acte d'engagement (DC3), sur lequel l'offre sera établie,
2. le bordereau des prix présent en annexe 1 de l'acte d'engagement, daté et signé par le représentant qualifié du soumissionnaire. Les prix devront intégrer l'ensemble des prestations fournies.
3. le mémoire technique, élaboré par le candidat et, détaillant les moyens et les solutions techniques que celui-ci envisage, afin de répondre aux exigences du cahier des clauses administratives particulières et du cahier des clauses techniques particulières. Le mémoire doit notamment préciser les points suivants :
  - le nombre de personnes mises à disposition en cas de mise sous pli manuelle ;
  - le taux d'encadrement des équipes assurant la mise sous pli ;
  - la situation géographique du ou des établissement(s) où la prestation sera accomplie ;
  - le délai maximum d'exécution de la prestation (avec calendrier prévisionnel précis). S'agissant du délai, le cahier des clauses particulières indique un délai maximum d'exécution. Les candidats pourront donc proposer dans leur offre un délai d'exécution inférieur.
  - le processus de contrôle qualité de la réception et du stockage des documents électoraux, de la mise sous pli et du conditionnement des bulletins de vote.

Le mémoire doit en outre obligatoirement détailler le conditionnement des plis :

- mise sous enveloppe ou film plastique opaque ;
- mise sous pli mécanisée ou manuelle ;
- en cas de mise sous film plastique, format 176 x 250 mm ou 229 x 324 mm.

4. la lettre de candidature et l'habilitation du mandataire (DC1), la déclaration du candidat (DC2), l'état annuel des certificats reçus (situation fiscale et sociale) (NOTI2) ;
5. l'indication des sous-traitants éventuels et la nature des prestations sous-traitées (DC4). (La sous-traitance sera réalisée dans les conditions définies par les articles 112 à 117 du code des marchés publics).
6. les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, si le signataire n'est pas le représentant légal.

Les formulaires DC1, DC2, DC4 et NOTI2 sont téléchargeables sur le site Internet du MINEFI à l'adresse suivante: <http://www.minefi.gouv.fr>

#### ***4-3 PIECES RELATIVES A LA SITUATION JURIDIQUE ECONOMIQUE ET FINANCIERE DE L'ENTREPRISE***

Le candidat produit à l'appui de sa candidature les renseignements concernant:

- la situation juridique de son entreprise, tels que prévus à l'article 44 du code des marchés publics (CMP), c'est-à-dire:
  - une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
  - une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP ;
  - les renseignements relatifs au respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail.
- la capacité économique et financière de son entreprise, tels que prévus à l'article 45 du code des marchés publics, c'est-à-dire:
  - une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  - une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
  - les bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

#### ***4-4 PIECES RELATIVES A LA REFERENCES PROFESSIONNELLES***

Les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise telles que prévues à l'article 45 du code des marchés publics doivent être attestées par la production des éléments suivants :

- les conditions générales d'exploitation, documentation présentant son organisation, ses moyens en personnels : effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement, ses moyens en matériels et certifications professionnelles ;
- la liste de ses références en rapport et proportionnées avec l'objet du Marché pour des prestations exécutées au cours des trois dernières années (liste comportant le montant des marchés, le nom et les coordonnées des personnes à contacter).

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 le pouvoir adjudicateur. 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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qu'il fixera et qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

<b>ARTICLE 5</b>	<b>SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>
------------------	--

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### **5-1 SELECTION DES CANDIDATURES**

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- les garanties et capacités techniques et financières ;
- les capacités professionnelles.

### **5-2 JUGEMENT DES OFFRES**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

	Libellé	%
1	Valeur technique de l'offre appréciée suivant les éléments fournis par le candidat dans son mémoire technique concernant les modalités d'exécution de la prestation ; Sous-critères : - le délai maximum d'exécution de la prestation (s'agissant du délai, le cahier des clauses techniques particulières indique un délai maximum d'exécution. Les candidats pourront donc proposer dans leur offre un délai d'exécution inférieur).  -le taux d'encadrement des équipes assurant la mise sous pli.  - le processus de contrôle qualité de la réception et du stockage des documents électoraux, de la mise sous pli et de l'allotissement des bulletins de vote.	60  20  20  20
2	Prix des prestations	40

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 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

**6-1 TRANSMISSION SOUS FORME PAPIER**

L'enveloppe contenant la candidature et l'offre porte l'indication suivante :

« MISE SOUS PLI DES DOCUMENTS ELECTORAUX  
RELATIFS AUX ELECTIONS DEPARTEMENTALES DE 2015 DANS L'OISE »  
« NE PAS OUVRIR »

Elle doit être :

- adressée par courrier recommandé avec accusé de réception postal à l'adresse suivante :

PREFECTURE DE L'OISE  
DRLP / Bureau de la réglementation et des élections  
1 place de la Préfecture  
60022 Beauvais Cedex

- ou déposée contre récépissé : avenue de l'Europe à Beauvais de 9:00 à 12:00 et de 13:30 à 16:00, excepté les jours non ouvrés.

**6-2 TRANSMISSION SOUS SUPPORT ELECTRONIQUE**

Conformément à l'article 56 du Code marchés publics, les offres peuvent être transmises par voie électronique à l'adresse suivante:

**[www.boamp.fr](http://www.boamp.fr)**

Le candidat doit se référer aux pré-requis et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site [www.boamp.fr](http://www.boamp.fr) pour toute action sur ledit site.

Il doit se conformer aux dispositions de l'arrêté ministériel du 26 août 2006 pris en application du I de l'article 48, de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ainsi que de l'article 56 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés.

Les candidats transmettent leur offre portant les mentions :

« MISE SOUS PLI DES DOCUMENTS ELECTORAUX  
RELATIFS AUX ELECTIONS DEPARTEMENTALES DE 2015 DANS L'OISE »

L'acte d'engagement, transmis par voie électronique, est signé électroniquement.

<b>ARTICLE 7</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>
------------------	---------------------------------------

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront s'adresser à :

Préfecture de l'Oise  
DRLP/ Bureau de la réglementation et des élections  
Avenue de l'Europe  
60000 Beauvais  
03-44-06-10-10

[pref-elections@oise.gouv.fr](mailto:pref-elections@oise.gouv.fr)

Renseignement(s) :

Géraldine ALVES : 03-44-06-10-10

Philippe VEGA : 03-44-06-10-11

Beauvais le

Le pouvoir adjudicateur