



MARCHE PUBLIC DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE Sous forme d'une procédure adaptée

1 – R.C.

MAITRE D'OUVRAGE :

SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DU LEZ (SMBVL)

NUMERO DU MARCHE :

04/2019.

OBJET DE L'ACCORD CADRE :

Maintenance de matériels informatiques.

REMISE DES OFFRES :

Date limite de réception : 11 juin 2019

Heure limite de réception : 11 H 30.

✍ SOMMAIRE 📄

1	RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ACHETEUR PUBLIC	3
1.1	Coordonnées de l'acheteur.....	3
1.2	Informations complémentaires d'ordre technique et administratif	3
1.3	Adresse auprès de laquelle les dossiers sont disponibles	3
1.4	Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées	3
2	OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	3
2.1	Objet de la consultation.....	3
2.2	Procédure - étendue de la consultation.....	3
2.3	Contenu du dossier de consultation des entreprises	4
2.4	Conditions d'obtention du dossier de consultation des entreprises.....	4
2.5	Modifications de détail du dossier de consultation	4
2.6	Date limite de réception des offres.....	4
2.7	Délai de validité des offres.....	4
2.8	Langue exigée	4
3	CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DU MARCHE.....	4
3.1	Forme de l'accord cadre.....	4
3.2	Décomposition en tranches et en lots	5
3.3	Durée de l'accord cadre ou délai d'exécution.....	5
3.4	Variantes et options.....	5
3.5	Unité monétaire	5
3.6	Cautions et garanties exigées	5
3.7	Nomenclature communautaire pertinente.....	5
4	FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT	5
5	PRESENTATION DE L'OFFRE ET CONTENU DU PLI.....	6
5.1	Procédure de présentation	6
5.2	Contenu du pli	6
5.2.1	Relatif à la candidature	6
5.2.2	Relatif à l'offre	7
5.3	Pièces générales	8
6	RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
6.1	Recevabilité des candidatures	8
6.2	Recevabilité des offres	8
7	CRITERE DE SELECTION	9
7.1	Critères de sélection des candidatures.....	9
7.2	Critères de sélection et notation des offres.....	9
7.3	Classement des offres.....	11
7.4	Conditions d'attribution de l'accord cadre.	11
8	MODE DE REGLEMENT DU MARCHE	12
9	SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHE.....	12

1 RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ACHETEUR PUBLIC

1.1 Coordonnées de l'acheteur

Syndicat Mixte du Bassin Versant du Lez
Espace Germain Aubert
17 D rue de Tourville
84600 VALREAS
Siret : 258 403 005 000 22

1.2 Informations complémentaires d'ordre technique et administratif

Syndicat Mixte du Bassin Versant du Lez
Espace Germain Aubert
17 D rue de Tourville
84600 VALREAS
Tél. : 04 90 35 60 55
Courriel : demande.dce@smbvl.net

1.3 Adresse auprès de laquelle les dossiers sont disponibles

Idem article 1.2 ci-dessus.

1.4 Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées

Idem article 1.2 ci-dessus.

2 OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

Le présent accord cadre porte sur la maintenance des matériels informatiques du SMBVL.

2.2 Procédure - étendue de la consultation

La consultation prend la forme d'une procédure adaptée et se déroule dans le respect des prescriptions des articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 et R2123-5 de Code de la Commande Publique.

Le présent marché est un accord cadre à bons de commandes mono-attributaire suivant la définition des articles R.2162-1 à R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présentés les 3 meilleures offres à l'issue d'un premier classement. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

2.3 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Il comprend les pièces suivantes :

- 1. Règlement de la consultation (RC) ;
- 2. Acte d'engagement (AE);
- 3. Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- 4. Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- 5. Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) ;
- 6. Détail Quantitatif Estimatif (DQE) permettant uniquement le jugement de l'offre.

2.4 Conditions d'obtention du dossier de consultation des entreprises

L'ensemble du DCE et de ses annexes est téléchargeable à partir de notre site internet : www.smbvl.fr rubrique « Marchés publics ».

2.5 Modifications de détail du dossier de consultation

Le SMBVL se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail du dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Date limite de réception des offres

Le 11 juin 2019 à 11h30

Les offres qui parviendront postérieurement à l'expiration de ce délai ne seront pas admises. Aucune offre, une fois envoyée, ne pourra être retirée, complétée ou modifiée.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.8 Langue exigée

Les offres, candidatures ou demandes de renseignement devront être formulées obligatoirement en français. Toutes correspondances (écrite ou orale) entre le SMBVL et le candidat devront s'effectuer en français.

3 CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DU MARCHE

3.1 Forme de l'accord cadre

Le présent accord cadre est un accord cadre de prestations relevant de marchés publics de techniques de l'information et de la communication.

3.2 Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

3.3 Durée de l'accord cadre ou délai d'exécution

Le marché est conclu pour une période initiale de deux ans à compter de la notification.

Il pourra être renouvelé par reconduction tacite deux (2) fois un an sans que la durée totale du marché ne puisse dépasser 4 ans et dans la limite d'un montant maximal des prestations afférentes au marché de 25 000 € HT.

La date prévisionnelle de début des prestations est Juillet 2019.

3.4 Variantes et options

Les variantes et les options ne sont pas autorisées.

3.5 Unité monétaire

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure l'accord cadre public en EURO (€).

Le candidat, s'il présente une offre libellée dans une autre unité monétaire que celle souhaitée par l'administration et si cette offre est retenue, est informé que l'unité monétaire souhaitée par l'administration peut s'imposer à lui dans le cadre de la mise au point finale du marché public, si les parties n'étaient pas parvenues à trouver un accord sur ce point.

3.6 Cautions et garanties exigées

Sans objet.

3.7 Nomenclature communautaire pertinente

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associée à la présente consultation sont :

- 72610000-9 : Services d'assistance informatique

4 FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT

L'accord cadre sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des cotraitants groupés **solidaires**,
 - Il est rappelé aux entreprises que « Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché»,
 - Il est rappelé que la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la remise des offres,

- En outre, si une entreprise présente une offre dans le cadre d'un groupement d'entreprises pour l'accord cadre, il lui est interdit de présenter parallèlement une offre en qualité de candidat individuel.

5 PRESENTATION DE L'OFFRE ET CONTENU DU PLI

5.1 Procédure de présentation

La transmission des candidatures et des offres se feront soit à l'adresse postale citée à l'article 1.1 du présent RC soit à l'adresse mail citée à l'article 1.2 du présent RC.

5.2 Contenu du pli

5.2.1 Relatif à la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Libellés
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
Curriculum Vitae des intervenants

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

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.

En application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, un Document Unique de Marché Européen (**DUME**), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place de la lettre de candidature et de la déclaration du candidat mentionnées ci-avant.

Il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique (tel un coffre-fort électronique), à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Assurances - références requises

- Assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle.

5.2.2 Relatif à l'offre

Un projet d'accord cadre comprenant :

- L'**Acte d'Engagement** (A.E.), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la Personne Publique fait seul foi, avec toutes les pages paraphées et la dernière page signée par une personne pouvant engager l'entreprise candidate ayant vocation à être candidat du marché, datée avec le tampon de l'entreprise et la mention souscrite « lu et approuvé ».
- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (C.C.A.P.), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la Personne Publique fait seul foi, à accepter sans modification avec toutes les pages paraphées par une personne pouvant engager l'entreprise et la dernière page signée, datée avec le tampon de l'entreprise et la mention souscrite « lu et approuvé ».
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (C.C.T.P), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la Personne Publique fait seul foi, à accepter sans modification avec toutes les pages paraphées par une personne pouvant engager l'entreprise et la dernière page signée, datée avec le tampon de l'entreprise et la mention souscrite « lu et approuvé ».
- Le **Bordereau des Prix Unitaires** (B.P.U) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la Personne Publique fait seul foi, avec toutes les pages paraphées par une personne pouvant engager l'entreprise et la dernière page signée, datée avec le tampon de l'entreprise et la mention souscrite « lu et approuvé ».
- Les **Détail Quantitatif Estimatif** (D.Q.E) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la Personne Publique fait seul foi, avec toutes les pages paraphées par une personne pouvant

engager l'entreprise et la dernière page signée, datée avec le tampon de l'entreprise et la mention souscrite « lu et approuvé ».

- **Le mémoire technique et financier**, à produire par le candidat explicitant les dispositions détaillées que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations visées par ce marché. Le candidat proposera une note précisant notamment :
 - Les moyens matériels et humains mis en œuvre pour l'exécution du contrat
 - Les dispositions prises par le candidat pour garantir la continuité d'exécution du contrat en toute période de l'année
 - La méthodologie proposée pour la bonne exécution du contrat

Ce mémoire technique et financier aura une valeur contractuelle.

L'ensemble des documents, visés aux articles 5.2.1 et 5.2.2 ci-dessus, seront dûment remplis, datés, signés par le candidat et deviendront contractuels par la simple notification de l'accord cadre au titulaire.

5.3 Pièces générales

Cahier des Clauses Administratives Générales de Techniques Informations Communication (CCAG/TIC), étant public et réputé connu des entreprises candidates, qui le reconnaissent expressément, il ne sera pas matériellement joint au marché public.

Le Code de la Commande Publique

Code du Travail.

6 RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Recevabilité des candidatures

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de CINQ (5) jours ouvrables, à compter de la date de réception de la demande formulée soit par courrier postal, courrier électronique ou télécopie.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur demande à un ou plusieurs candidats de fournir les pièces absentes ou incomplètes de leur candidature, il en informera tous les autres candidats qui auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

A défaut de production du ou des documents demandés dans le délai fixé, la candidature sera déclarée irrecevable.

6.2 Recevabilité des offres

Les offres qui ne seraient pas conformes à l'objet de l'accord cadre seront déclarées inappropriées. Le candidat devra obligatoirement faire apparaître la totalité des informations demandées sous peine de voir son offre déclarée irrégulière.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer inacceptables les offres dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou si les crédits budgétaires alloués à l'accord cadre après évaluation des besoins à satisfaire ne lui permettent pas de les financer.

7 CRITERE DE SELECTION

7.1 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures sont jugées sur les capacités techniques et professionnelles, économiques et financières de la société, sur la base des éléments demandés à l'article 5.2.1 du présent règlement.

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés, en vertu de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, de compléter leur dossier de candidature, dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R.2143-3 à R.2143-5 du Code de la Commande Publique, qui ne sont pas accompagnées des pièces demandées ou qui ne présentent pas des garanties suffisantes ne sont pas admises.

7.2 Critères de sélection et notation des offres

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4 du Code de la Commande Publique.

La meilleure offre obtiendra le plus grand nombre de points.

Le candidat retenu sera celui présentant l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- **Valeur technique des prestations : 60 %**
- **Prix des prestations : 40%**

L'analyse des offres sera réalisée à partir des éléments proposés par les candidats dans leur offre.

PONDERATION :

Le jugement des offres sera effectué à partir des critères pondérés de la manière suivante, à partir d'une note maximale de 100 points :

Critère « Valeur technique des prestations» :

Pondéré à 60 %, c'est à dire noté sur 60 points, jugé à partir du mémoire technique présentant la Méthodologie de réalisation des prestations.

Ce critère sera noté sur une échelle croissante allant de 0 à 60, la note 0 correspondant à très mauvais et la note 60 à très bon.

L'appréciation de la valeur technique se fera sur la base des éléments contenus dans le **mémoire** annexé à l'offre de chaque candidat et visé dans le présent Règlement de la Consultation.

Cette notation sera obtenue par l'addition des notes obtenues par le candidat pour les sous-critères suivants :

Critères de sélection des offres	Pondération
1. Présentation des moyens dédiés (techniques et humains) de l'organisation associée et du suivi des prestations	60 % Soit 60 points
<ul style="list-style-type: none">• Description détaillée de l'organisation proposée et de la méthodologie de traitement d'un incident ou d'une demande d'intervention	15 points
<ul style="list-style-type: none">• Description de l'équipe chargée de prestations, profils et compétences des intervenants	15 points
<ul style="list-style-type: none">• Détail d'intervention et réactivité	15 points
<ul style="list-style-type: none">• Modalités d'intervention	15 points
2. Prix : apprécié au regard du cadre du Détail Quantitatif et Estimatif	40 % Soit 40 points

Critère « prix de la prestation » :

Pondéré à 40 %, c'est à dire noté sur 40 points, évalué sur la base minimum de l'accord cadre et de la façon suivante :

$$\frac{\text{Offre la plus basse}}{\text{Offre}} \times 40$$

Le critère « prix de la prestation » sera apprécié au vu des montants inscrits au DQE.

L'offre ayant la meilleure note sur 100 points sera qualifiée d'économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité de points, c'est l'offre présentant la meilleure note sur le critère prépondérant qui sera classée première.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée et que les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres à l'issue d'un premier classement. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

La négociation pourra se dérouler au cours d'entretiens.

Tous les frais éventuels liés à cette phase de la procédure seront à la charge du candidat. Elle pourra porter sur l'ensemble des points permettant le jugement des offres. Les éléments substantiels de l'accord cadre ne pourront pas faire l'objet de négociation.

À l'issue de la négociation, les candidats devront remettre leur proposition par écrit dans un délai qui leur sera précisé par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur analysera et classera les offres négociées selon les critères énoncés au règlement de consultation (critères identiques au jugement initial des offres).

7.3 Classement des offres

L'analyse des offres, conduira à un classement permettant de déterminer celle d'entre elles considérée comme étant économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité de points, c'est l'offre présentant la meilleure note sur le critère prépondérant qui sera classée première.

7.4 Conditions d'attribution de l'accord cadre.

Conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire (s'il ne l'a pas déjà fait) dans le délai mentionné lors de la demande :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés),
- l'attestation de vigilance URSSAF ou MSA ou RSI délivrée dans les conditions prévues à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale datant de moins de 6 mois (attestation exigible au titre de l'article D.8222-5 du code du travail),
- un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion,
- pour les entreprises de plus de 20 salariés : la déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) de l'AGEFIPH (association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés) attestant la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés,
- pour les entreprises de plus de 50 salariés : un justificatif de mise en œuvre par l'entreprise de son obligation de négociation (article L.2242-5 du code du travail),
- pour les associations : statuts de l'association mentionnant le nom et la qualité des dirigeants habilités à engager l'association,
- la copie du ou des jugements de redressement judiciaire, le cas échéant.

Le soumissionnaire devra produire également, en application des articles D.8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par lui et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En plus des documents exigés ci-dessus, si le candidat a recours à des travailleurs détachés, il devra fournir les documents suivants (article R.1263-12 du code du travail) :

- une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI »,
- une copie du document désignant le représentant de l'entreprise sur le territoire national.

Le soumissionnaire établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre sera rejetée et il sera éliminé.

Le soumissionnaire suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le soumissionnaire attributaire a remis sa candidature ou son offre, l'attestation d'assurance civile professionnelle en cours de validité, sera à remettre dans le même délai. À défaut de présentation, il ne pourra être procédé à la signature de l'accord-cadre.

8 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ

Conformément à la législation, le SMBVL se libèrera des sommes dues au titre de l'accord cadre par mandats administratifs et virements de l'agent comptable au compte désigné par le candidat, suivant RIB ou RIP annexé à l'Acte d'Engagement dans les 30 jours suivant la réception de la facture.

Ce délai peut être suspendu par l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception postal indiquant les raisons qui, imputables au candidat, s'opposent au règlement. Ce règlement restera suspendu tant que la totalité des justifications demandées ne sera pas parvenue au SMBVL.

9 SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ

L'accord cadre sera exécutoire après sa notification.