

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur : VILLE D'AUBERVILLIERS

Correspondant : M. Eric DALED, Directeur des Achats et de la Commande Publique, 72 rue Henri Barbusse, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 52 54, courriel : dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr, adresse internet : <http://www.aubervilliers.fr>

Objet du marché : Remplacement et maintenance du Firewall de la Mairie d'Aubervilliers

Catégorie de services

Lieu d'exécution : Ville d'Aubervilliers, 93008 Aubervilliers cedex

Caractéristiques principales :

- Des variantes seront-elles prises en compte : non
- Le présent marché a pour objet le remplacement et la maintenance du Firewall de la Mairie d'Aubervilliers. Le présent marché comporte ni lot, ni tranche.
- Quantités (fournitures et services), nature et étendue (travaux) : Le marché est conclu pour une période allant de sa notification jusqu'au 31 décembre 2017. Le matériel devra être installé et être opérationnel le 24 juin 2017. Le marché est renouvelable par reconduction expresse, par périodes successives d'un an, deux fois au maximum. Il s'achèvera donc au plus tard au 31 décembre 2019. Le marché est traité à prix mixtes, à savoir une partie forfaitaire pour l'acquisition du matériel et la maintenance (matérielle et logicielle) jusqu'au 31 décembre 2017 ainsi que pour la maintenance matérielle et logicielle à compter du 1er janvier 2018 et, une partie à prix unitaires, pour le support, à compter du 1er janvier 2018. La partie à prix unitaires fera l'objet de bons de commande susceptibles de varier dans les limites annuelles suivantes, conformément aux dispositions des articles 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 : Pas de montant minimum - Montant maximum : 6 000 euro(s) HT Le montant maximum annuel fixé au marché ne donne aucun droit au titulaire et n'engage en rien la ville d'Aubervilliers.

Prestations divisées en lots : non

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : Le financement est effectué sur les fonds publics de la ville d'Aubervilliers (ressources budgétaires propres). Le mode de règlement est le mandat administratif suivi d'un virement bancaire, conformément aux règles de la comptabilité publique.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché : Le marché sera attribué soit à un seul opérateur économique, soit à un groupement d'opérateurs économiques. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot. En application de l'article 45-V du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés

Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

Documents à produire obligatoirement par le candidat, à l'appui de sa candidature :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :

- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (disponible à l'adresse

suyvante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>)

- S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre (formulaire NOT11) :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail
- Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus
- Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, 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 Etats 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
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

Autres renseignements demandés :

- Les candidats devront également fournir en annexe au DC2 :
 - Déclaration indiquant les moyens en matériel et en personnel du candidat ;
 - Liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;

La transmission et la vérification des documents de candidatures peut être effectuée par le dispositif Marché public simplifié sur présentation du numéro de SIRET : OUI.

Critères d'attribution : Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci dessous avec leur pondération :

- La valeur technique de l'offre, au vu des sous-critères indiqués en détail à l'article 8.3 du R.C (60 %)
- Le Prix, au vu des montants indiqués dans l'acte d'engagement (40 %)

Type de procédure : Procédure adaptée

Date limite de réception des offres : 31 mars 2017 à 16 h 00

Délai minimum de validité des offres : 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur / l'entité adjudicatrice : DITI 02-17

Renseignements complémentaires : Le présent marché est passé selon le dispositif Marché Public Simplifié (MPS).

Définition du MPS :

Le dispositif national MPS permet aux TPE et aux PME de répondre aux marchés publics de façon simplifiée, avec son seul numéro SIRET. Il permet la mise à disposition automatisée d'informations, conformément au décret relatif aux mesures de simplification applicables aux marchés publics ne permettant pas aux acheteurs public de réclamer aux entreprises candidates, des documents accessibles gratuitement en ligne. Les acheteurs publics ne sont plus tenus de demander des documents qu'ils auraient déjà obtenus dans le cadre d'une précédente procédure d'attribution de marchés publics, à condition qu'ils soient encore valables.

But du MPS :

Le dispositif MPS est adapté pour aller vers le « tout dématérialisation », à savoir uniquement des réponses électroniques sans signature exigée lors du dépôt.

Utilisation du MPS :

L'utilisation du dispositif MPS est préférable mais pas obligatoire dans le cadre de la présente consultation. Elle est possible en :

* Complétant le formulaire en ligne de candidature MPS. Le formulaire MPS est pré-rempli grâce au numéro SIRET, il est modifiable et comprend :

- une reprise des données d'identité, de capacités connus de l'administration ;
- les déclarations de conformité générant des requêtes automatisées vers les administrations ;
- les engagements sur l'honneur réglementaires ;
- la déclaration du groupement d'entreprise (co-traitance).

SOURCES: INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe, DILA, SAE

* Envoyant électroniquement votre offre technique et financière et les éventuels compléments de candidatures demandés à l'article 4 du R.C.

Les candidatures seront appréciées selon les modalités définies aux articles 8.1 et 8.2 du R.C.

L'offre devra obligatoirement comporter les documents suivants :

- L'Acte d'Engagement (A.E.), dûment complété, tamponné, daté et signé, sans aucune modification ni réserve ;
- Le tableau des caractéristiques techniques, dûment complété, tamponné, daté et signé, sans aucune modification ni réserve ;
- Un RIB.

L'absence et/ou l'incomplétude d'une des pièces mentionnées ci-dessus aura pour effet de rendre l'offre irrégulière, en application de l'article 59.II du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Par ailleurs, le décret n°2014-1097 du 26 septembre 2014 dispense le candidat de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique gratuit. Dans ce cas le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage.

Un coffre-fort par entreprise est ouvert sur la plateforme Maximilien.

Au regard des offres proposées et analysées par application du critère définis à l'article 8.3 du présent document, une négociation pourra être engagée avec les candidats.

Conformément à l'article 25 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, la négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix. La négociation se présentera, le cas échéant, sous une des formes suivantes :

- Un courrier adressé aux candidats les mieux classés, dans lequel il leur sera demandé de faire parvenir au pouvoir adjudicateur leur dernière et meilleure offre financière et/ou technique. Les modalités de remise des nouvelles offres seront précisées dans le dit courrier.
- Une audition programmée avec les candidats les mieux classés. Ils pourront y développer ou préciser le contenu de leur note méthodologique / de leur prix ou de tout autre élément qui leur semblerait utile.

Les modalités de mise en oeuvre de cette audition seront précisées aux candidats sélectionnés dans un courrier qui leur sera adressé dans un délai franc de 3 jours avant le déroulement de celle-ci. A la suite de l'audition, une nouvelle offre technique et/ou financière pourra être proposée.

Le délai de validité des offres finales court à compter de la date de leur dépôt. Il est le même que celui de l'offre initiale à savoir 90 jours.

Les offres définitives seront analysées selon le critère défini à l'article 8.3 du présent document et sont susceptibles de modifier le classement initial. A l'issue de cette analyse définitive, le candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue par le pouvoir adjudicateur.

* Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Montreuil (France) - 7 rue Catherine Puig, (au niveau du 206 rue de Paris) 93100

MONTREUIL, téléphone : 01-49-20-20-00, télécopieur : 01-49-20-20-98. courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

* Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

Toutes les difficultés, litiges ou contestations qui pourraient naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de l'accord-cadre seront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Montreuil (France) si les parties n'ont pu trouver un règlement amiable.

Toute décision individuelle défavorable dans le cadre du présent accord-cadre pourra faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Montreuil (France) dans un délai de deux (2) mois à compter de sa date de notification.

Référé précontractuel : Recours possible jusqu'à la signature de l'accord-cadre.

Date d'envoi du présent avis à la publication : 10 mars 2017

Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus : Correspondant :

M. Marc DENECHERE , Direction de l'Informatique et des Technologies de l'Information, 7 rue Achille Domart, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 06 19 07 22 45, télécopieur : 01 48 39 51 85, courriel : dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr, adresse internet : <http://www.maximilien.fr>

Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus : Correspondant : Mlle Aurore DAILLIET , Direction des Achats et de la Commande Publique, 72 rue Henri Barbusse, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 52 51, télécopieur : 01 48 39 51 85, courriel : dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr, adresse internet : <http://www.maximilien.fr>

Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus : Correspondant : Mme La Maire , 72 rue Henri Barbusse, 93300 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 52 51, télécopieur : 01 48 39 51 85, courriel : dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr, adresse internet : <http://www.maximilien.fr>

Conditions de remise des offres ou des candidatures : La remise des offres se fera au choix du candidat :

- soit par voie électronique à l'adresse suivante: <https://www.maximilien.fr>
- soit sous pli cacheté. L'enveloppe extérieure portera obligatoirement les mentions suivantes : « PROCÉDURE ADAPTÉE - REMPLACEMENT ET MAINTENANCE DU FIREWALL DE LA MAIRIE D'AUBERVILLIERS- NE PAS OUVRIR ».

Les plis seront envoyés par recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Madame la Maire d'Aubervilliers

DACP

72 rue Henri Barbusse

93308 AUBERVILLIERS cedex

ou déposés contre récépissé, du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00 (16h pour le jour de la date limite de réception des offres)

Informations complémentaires :

Conditions et mode de paiement pour obtenir les documents : Le Dossier de consultation des entreprises (D.C.E.), peut être obtenu, gratuitement, au choix des candidats, selon les modalités suivantes :

- Les entreprises peuvent, de préférence et gratuitement, télécharger directement et complètement le dossier de consultation des entreprises sur le site : <https://www.maximilien.fr>

Autres modalités de demande du DCE au format papier :

- Par mail : dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr
- Par voie postale : Madame la Maire d'Aubervilliers - Direction des Achats et de la Commande Publique - 72 rue Henri Barbusse - 93308 AUBERVILLIERS cedex;
- Sur place à la même adresse du lundi au vendredi, de 8h30 à 17h00 ;
- Par télécopie au 01 48 39 51 85.