

Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris (EIVP)

Ecoles des Ingénieurs de la Ville de Paris  
80, rue Rébeval  
75019 Paris  
Téléphone +33 (0)1 56 02 11 64  
[www.eivp.fr](http://www.eivp.fr)



**Règlement de consultation**

**Objet :**

**Acquisition d'un procédé de Sauvegarde  
(Refonte des moyens de sauvegarde des données informatique)**

**Référence marché : 2019-002**

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE**

En application de l'ordonnance n°2015- 899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et son décret d'application (n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

**Date limite de remise des réponses : 05/04/2019 à 17h00**

**Contacts : Marie Bouard** (Secrétaire générale adjointe)

Ce document comporte 8 pages y compris la page de garde.

Tous les documents constituant ou cités à l'appui de l'offre ou du dépôt de la candidature doivent être rédigés en français. L'unité monétaire est l'Euro.

## **ARTICLE 1 : Objet et étendue de la consultation**

### **1.1: Objet**

La présente consultation porte sur la modernisation de l'infrastructure de Sauvegarde des serveurs de l'Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris.

Le DSI souhaitera garder la maîtrise des processus de sauvegarde et restauration quelle que soit la solution proposée.

De plus, les éléments suivants font l'objet du marché :

- Les prestations de support, de garantie, et de maintien en condition opérationnelle des équipements
- La fourniture d'accessoires
- Les autres prestations de conseil et d'ingénierie

Les prestations feront l'objet d'un marché forfait, sans minimum et avec un maximum.

Classification CPV : 72700000-7

### **1.2 : Allotissement**

Ce marché ne comporte pas de lots.

### **1.3 : Forme, durée et montant du marché**

Le marché prendra effet à compter du jour de sa notification pour une durée de trois ans

Le marché sera un marché au forfait sans minimum et avec un maximum de 72 000 euros HT (soixante-douze mille euros HT) pour trois ans.

### **1.4 : Date de prise d'effet du marché**

Il prendra effet à compter de la date de notification.

## **ARTICLE 2 : Conditions de la consultation**

### **2.1 : Durée du marché – Délai d'exécution**

Les délais d'exécution seront ceux fixés à l'article 5.2 du CCTP.

### **2.2 : Variantes**

Sans objet.

### **2.3 : Délai de validité de l'offre**

Le délai de validité des offres est fixé à **60 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.4 : Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaires et au(x) sous-traitants de premier rang éventuel(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### **2.5 : Conditions particulières d'exécution**

Cf. article 5 du CCTP

## **ARTICLE 3 : Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)**

### **3.1: Demande de renseignements concernant le marché**

Les demandes doivent parvenir via :

- Le site Maximilien <http://www.maximilien.fr>

### **3.2 : Retrait des documents de consultation**

L'ensemble des documents de la consultation est disponible sur le profil d'acheteur de l'EIVP en accès libre, direct et complet à l'adresse suivante : <http://www.maximilien.fr>

L'EIVP informe les candidats qu'aucun DCE ne sera transmis :

- par télécopie,
- sur support physique électronique (CD, USB, DVD ou tout autre support informatique).

### **3.3 – Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation remis à chaque candidat comprend les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement et son annexe (DPGF)
- Le Règlement de Consultation,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

### **IMPORTANT :**

Les candidats sont tenus de vérifier, dès réception, le contenu du dossier transmis et sa conformité à la liste des pièces fournies.

Les versions numériques fournies comme cadre à remplir par les candidats (notamment l'acte d'engagement) ne doivent pas être modifiées par les candidats, sauf pour compléter les zones vierges prévues à cet effet. En cas de non-

respect de cette condition et de litige sur le contenu des éléments demandés, seule la version originale du document, mise en ligne sur le profil d'acheteur par l'EIVP fait foi.

### **3.4 - Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises**

L'EIVP se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours francs** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au DCE. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite de réception des plis (figurant à l'article 4.3 du RC) est reportée, la disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 4 : Modalités de réponse à la consultation**

### **4.1. Echanges de questions-réponses**

Les demandes doivent être formulées par écrit directement sur l'adresse suivante : <http://www.maximilien.fr>

La date limite de réponse par l'EIVP est fixée au 29/03/2019.

Les réponses correspondantes seront adressées par écrit à l'ensemble des candidats ayant retiré le DCE sur le site de <http://www.maximilien.fr> dans la mesure où ces derniers auront renseigné une adresse email valide sur le site.

### **4.2. Forme juridique des candidats**

Les candidats pourront présenter une offre soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membre d'un groupement.

En cas de groupement, les candidats sont informés du fait que l'EIVP n'exigera aucune forme particulière de groupement à l'attributaire du contrat.

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements

#### **NOTE**

*Dans le cadre de candidatures groupées (article 45 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics), le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.*

### **4.3. Date clés de la procédure**

**Les offres devront être transmises au plus tard le 05/04/2019 17h00 (heure GMT Paris).**

Les réponses parvenues après ce délai seront rejetées.

La notification du contrat devrait intervenir aux alentours du **22/04/2019**.

#### **4.4. Modes et formes de transmission**

- Par voie dématérialisée sur l'adresse suivante :
  - o Le site Maximilien <http://www.maximilien.fr>

#### **4.5. Prérequis techniques de transmission par voie électronique**

Sans objet

#### **4.6 Signature des candidatures et des offres**

Sans objet

#### **4.7. Formats de documents recommandés par l'EIVP**

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les fichiers transmis ayant pour extension « .exe » ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

Les fichiers ayant les extensions suivantes : « .odt », « .doc », « .rtf », « .ods », « .xls », « .pdf » sont recommandés.

Les fichiers ayant l'extension « .zip » sont acceptés.

#### **4.8. Copie de sauvegarde (en cas de remise de la réponse par voie dématérialisée)**

A l'appui de l'envoi dématérialisé de sa candidature et de son offre sur le site <http://www.maximilien.fr>, le candidat a la faculté de transmettre par courrier à l'EIVP une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB,...).

Cette copie de sauvegarde sera envoyée à l'adresse ci-dessous, dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

<p><b>EIVP</b> <b>Service des achats</b> <b>80 rue Rébeval</b> <b>75019 Paris</b></p> <p><b>MAPA – NE PAS OUVRIR AVANT LE 05/04/2019 17h00</b></p> <p><b>OBJET : Acquisition d'un procédé de Sauvegarde</b> (Refonte des moyens de sauvegarde des données informatique)</p> <p><b>NOM ET ADRESSE DU CANDIDAT</b></p>
--

La copie de sauvegarde sera ouverte par le pouvoir adjudicateur dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics

(<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000021496020&dateTexte=&categorieLien=id>), à savoir :

- lorsqu'une candidature ou une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais.
- dans le cas où le dossier d'un candidat contient un programme malveillant.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit.

#### **4.9. Documents à produire relatifs à la CANDIDATURE**

Les soumissionnaires devront produire les documents suivants:

L'ensemble des documents à produire, DC1, DC2, doivent être transmis dans leur version issue de la réforme du code des marchés du 25 mars 2016 (Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics publié au JORF le 27 mars 2016)

Les modèles de DC1, DC2 et autres documents type, sont disponibles sur le site

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

#### **NOTE**

- *Les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager le candidat (joindre éventuellement le pouvoir la désignant : signature du délégant et du délégataire).*
- *En cas de groupement :*
- *Si les co-traitants n'ont pas habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit signer les documents dont le présent règlement.*
- *Si les co-traitants ont habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit signer la lettre de candidature « formulaire DC1 »*

#### **4.10. Documents à produire relatifs à l'OFFRE**

Chaque candidat produira les documents listés ci-dessous :

- en un exemplaire dématérialisé transmis sur l'adresse mail mentionnée à **l'article 4.4 du présent règlement de consultation**

#### **LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR :**

- L'acte d'engagement, **entièrement renseigné, sans surcharge ni rature, daté et signé** par un représentant légal du candidat ou par une personne ayant reçu pouvoir de la part du représentant légal du candidat à accepter sans modification
- La proposition technique sous forme de mémoire présentant l'entreprise.

Le dossier remis par les soumissionnaires (candidatures et offres) doit être rédigé en français ou traduit en français. En cas de traduction, seule la version française fait foi.

En cas de co-traitance ou de sous-traitance, il est demandé de fournir un seul et unique dossier d'offre.

### **ARTICLE 5 : Conditions de jugement des candidatures et offres**

#### **5.1. Analyse de la conformité des candidatures et offres**

Il sera procédé aux examens suivants :

- vérification de la remise dans les formes et délais imposés par le présent règlement de consultation (RC)
- vérification que le candidat n'est pas soumis à une interdiction de soumissionner (présence de déclarations sur l'honneur adéquates)
- vérification que le candidat a produit l'intégralité des pièces exigées à articles 4.9 et 4.10 du RC, dans les formes requises.

## **5.2. Transmission électronique avec le formulaire "MPS" :**

Ce marché est conforme au dispositif MPS (Marché Public Simplifié) et permet aux entreprises de candidater sur la base de leur seul numéro SIRET. Dans ce cas, le mode de transmission des éléments de la candidature et de l'offre est dématérialisé. La réponse électronique est alors indispensable, mais aucune signature n'est exigée (la signature sera demandée a posteriori à la seule entreprise retenue).

En se connectant à l'adresse <http://maximilien.fr>, les candidats peuvent transmettre certains éléments standards de leur candidature. Le formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva infracommunautaire, adresse) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe, etc.) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes n'aient pas à renseigner tous les exercices).

Attention : le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne sont pas prévus dans le formulaire MPS. Toutefois, certaines exigences (signature de l'offre, attestations d'assurance) ne seront demandées qu'au candidat retenu.

L'utilisation du formulaire « MPS » est fortement préconisée.

## **5.3. Choix de l'offre attributaire – critères de jugement des offres**

L'offre retenue sera l'**offre, conforme au cahier des charges, économiquement la plus avantageuse** appréciée au vue des éléments fournis dans le dossier de réponse, en fonction des critères et selon la pondération ci-dessous :

Critères et sous-critères	Base d'évaluation	Note max pondérée
<b>CRITERE FINANCIER 35 %</b>	<b>35 %</b>	<b>35 %</b>
<b>TOTAL NOTE FINANCIERE / 35</b>		<b>35 %</b>
<b>CRITERE TECHNIQUE 65 %</b>	<b>65 %</b>	<b>65 %</b>
Sous critère : Valeur technique de l'offre : La valeur technique de l'offre sera jugée au regard du matériel proposé, de la technique de reprise des données et du gain de performance que l'on peut attendre de la solution proposée	<b>40 %</b>	<b>40 %</b>
Sous critère : Garantie	<b>10 %</b>	<b>10 %</b>
Sous critère : Conditions d'exécution du projet (planning de déploiement – délais de livraison – délais de mise en œuvre)	<b>10 %</b>	<b>10 %</b>
Sous critère : Livrables	<b>5 %</b>	<b>5 %</b>
<b>TOTAL NOTE TECHNIQUE / 65</b>		<b>65 %</b>

## ARTICLE 6 : Modalités d'attribution du contrat

Seul le candidat retenu devra fournir dans les 7 jours suivants la date de réception de l'acte d'engagement :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;
- S'il emploie des salariés, une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-11 du code du travail.

La non production de ces documents entraînera le rejet de l'offre ; le candidat arrivé immédiatement après dans le classement sera alors désigné titulaire du marché.

**Ces documents seront transmis par le titulaire du marché, sans rappel préalable de la part du pouvoir adjudicateur, tous les 6 mois.**