

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**Consultation n° 2024-028**

**ACCORD-CADRE**

Maintenance multitechnique du plateau d’hébergement informatique de l’INSA Rennes

Date et heure limites de réception des offres :

**mardi 26 novembre 2024 à 12h00**

|  |
| --- |
| **INSA Rennes**  20 avenue des Buttes de Coësmes CS 70839 35708 RENNES CEDEX 7  T. +33 2 23 23 82 00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Renseignements techniques** | | **Renseignements administratifs** |
| **Direction du Système d’Information**  [dsi-reseau@insa-rennes.fr](mailto:dsi-reseau@insa-rennes.fr) | | **Service Achats Marchés** |
| Monsieur Davy PECH T. +33 2 23 23 85 13  [davy.pech@insa-rennes.fr](mailto:davy.pech@insa-rennes.fr) | Monsieur Cédric DELAUNAY  T. +33 2 23 23 85 68  [cedric.delaunay@insa-rennes.fr](mailto:cedric.delaunay@insa-rennes.fr) | Madame Isabelle PIGEARD  T. + 33 2 23 23 86 67  [marches-publics@insa-rennes.fr](mailto:marches-publics@insa-rennes.fr) |

**Règlement de la Consultation**

**IMPORTANT :** Il est fortement recommandé aux candidats de s’inscrire et de s’identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr/)) avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l’INSA RENNES aux questions posées par d’autres candidats. Les candidats qui ne s’identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

SOMMAIRE

[Article premier : Objet et étendue de la consultation 3](#_Toc180158600)

[1.1 - Objet de la consultation 3](#_Toc180158601)

[1.2 - Etendue du besoin - Décomposition en tranches et en lots 3](#_Toc180158602)

[1.4 - Conditions de participation des concurrents 4](#_Toc180158603)

[1.5 – Réalisation de prestations similaires 4](#_Toc180158604)

[Article 2 : Conditions de la consultation 4](#_Toc180158605)

[2.1 - Durée - Délais d’exécution 4](#_Toc180158606)

[2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives 4](#_Toc180158607)

[2.3 - Délai de validité des offres 4](#_Toc180158608)

[2.4 - Mode de règlement et modalités de financement 4](#_Toc180158609)

[2.5 - Développement durable 5](#_Toc180158610)

[Article 3 : Contenu du dossier de consultation 5](#_Toc180158611)

[Article 4 : Présentation des candidatures et des offres 5](#_Toc180158612)

[Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres 7](#_Toc180158613)

[Article 6 : Conditions d’envoi ou de remise des plis 7](#_Toc180158614)

[La date limite de remise des offres est indiquée en 1ère page du présent document. 7](#_Toc180158615)

[Article 7 : Renseignements complémentaires 8](#_Toc180158616)

[7.1 - Demande de renseignements 8](#_Toc180158617)

[7.2 - Modifications de détail du dossier de consultation 8](#_Toc180158618)

[7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place 9](#_Toc180158619)

[7.4 - Voies et délais de recours 9](#_Toc180158620)

# Article premier : Objet et étendue de la consultation

## **1.1 - Objet de la consultation**

La présente consultation concerne **la maintenance multitechnique du plateau d’hébergement informatique de l’INSA Rennes**.

**Lieu d’exécution** : INSA Rennes

## **1.2 - Etendue du besoin** - Décomposition en tranches et en lots

**Contexte** :

**L’INSA Rennes** est une école publique d’ingénieurs située sur le campus de Beaulieu à Rennes. L’INSA Rennes est également un centre de recherche. Le site de 17 hectares, comporte 24 bâtiments.

L’INSA Rennes accueille de l’ordre de 2 000 étudiants, répartis en élèves ingénieurs, étudiants en masters et doctorants, et fonctionne avec 500 personnels (enseignants, enseignants-chercheurs et personnels administratifs et techniques).

Une description complète de l’INSA Rennes et du site est disponible sur : <http://www.insa-rennes.fr/insa-rennes.>fr

**La DSI (Direction du Système d’Information)** gère les ressources informatiques communes au bénéfice de toutes les composantes de l’établissement et y favorise leur emploi pour l’enseignement et la recherche.

**Etendue des prestations :**

**Il s’agit d’une prestation de :**

* **maintenance préventive du plateau d’hébergement informatique ;**
* **support pour ses éléments critiques ;**
* **maintenance curative et corrective ainsi que les prestations associées.**

**Décomposition en tranches et en lots** : sans objet.

| **Désignation** | **Code Nacre** | **Classification CPV** |
| --- | --- | --- |
| Maintenance multitechnique du plateau d’hébergement informatique | BE 14 | 50700000-2 |

**1.3 – Procédure et Forme**

La procédure de passation est l’**appel d’offres ouvert** en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Il s’agit d’un **accord-cadre à bons de commande conclu avec un opérateur économique** sans montant minimum

et avec **un montant maximum fixé à 40 000 € HT/an**.

Il comprend des prestations traitées à prix forfaitaire pour la maintenance préventive et des prestations traitées à prix unitaires appliquées aux quantités réellement exécutées pour la maintenance curative et corrective.

## **1.4 - Conditions de participation des concurrents**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de **groupement** à l'attributaire du marché.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

L’offre, qu’elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les **sous-traitants** connus lors de son dépôt : nature des prestations et montant maximum.

## **1.5 – Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

# Article 2 : Conditions de la consultation

## **2.1 - Durée - Délais d’exécution**

L’accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an qui débute à compter du 25/01/2025.

Le marché peut être reconduit tacitement 3 fois pour de nouvelles périodes d’un an sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans, soit jusqu’au 24/01/2029.

## **2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives**

Les variantes libres sont autorisées. Exigences minimales devant être respectées : l’ensemble du cahier des charges constitue les exigences minimales que le soumissionnaire doit respecter.

La consultation ne comporte pas de variante imposée (option).

## **2.3 - Délai de validité des offres**

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

## **2.4 - Mode de règlement et modalités de financement**

Modalités de paiement : Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Modalités de financement : Ressources propres de l'INSA Rennes

Avance lorsque le montant forfaitaire annuel ou le montant de la commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire de l'acte d'engagement. Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant des travaux commandés. Le taux de l’avance est porté à 30 % si le titulaire du marché est une PME.

## **2.5 - Développement durable**

Dans le cadre de sa démarche en faveur du développement durable, l’INSA Rennes souhaite au titre du volet environnemental, effectuer des achats respectueux de l’environnement. Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental.

Aussi, au titre du volet social, l’INSA Rennes est notamment engagé en faveur de la qualité de vie en études et au travail, l’égalité homme/femme, l’absence de discrimination dans l’emploi, la lutte contre les violences sexuelles et sexistes, la formation des salariés tant vers l’externe qu’à l’interne. Ainsi, le titulaire du marché devra s’assurer d’être cohérent avec les engagements de l’établissement.

Le titulaire devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter les objectifs de développement durable.

# Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

* le règlement de la consultation (RC) ;
* l’acte d’engagement (AE) et ses annexes :

- Annexe n° 1 : Bordereaux des Prix Unitaires (BPU),

- Annexe n° 2 : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et Devis Estimatif et Quantitatif (DQE) ;

* le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
* le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
* Annexe n° 1 : Gammes d’entretien ;
* Annexe n° 2 : Description technique des matériels ;
* les imprimés DC1 : Lettre de candidature, DC2 : Déclaration du candidat et DC4 : Déclaration de sous-traitance.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), à l’adresse électronique suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr/) sous la référence 2024-028.

Il est recommandé aux personnes téléchargeant le dossier de consultation :

- de renseigner le formulaire d’identification, avec une adresse électronique appropriée, avant d'accéder aux documents. Le pouvoir adjudicateur utilisera la plateforme pour répondre aux questions qui lui seront posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts au DCE.

- de s’assurer que les courriels provenant de cette plateforme ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

# Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

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. Cette traduction doit concerner l’ensemble des documents remis dans l’offre.

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

**Pièces de la candidature**telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant :

* soit les formulaires DC1: Lettre de candidature, DC2 : Déclaration du candidat ;
* soit le formulaire DUME (Document Unique de Marché Européen) accessible sur PLACE : [https://marches-publics.gouv.fr](https://marches-publics.gouv.fr/) ou à l’adresse suivante : [https://dume.chorus-pro.gouv.fr](https://dume.chorus-pro.gouv.fr/)

Ces documents comportent :

* les renseignements concernant la situation juridique de l’entreprise
* une déclaration sur l’honneur pour justifier que le candidat n’entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner ;
* le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
* si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
* les renseignements concernant la capacité économique et financière de l’entreprise :
* 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 ;
* les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l’entreprise :
* une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pour chacune des trois dernières années ;
* une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
* une déclaration indiquant l’outillage, le matériel et l’équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

**Autres opérateurs sur lesquels s’appuie le candidat**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financièresd’autres opérateurs économiques (**cotraitants** ou **sous-traitants**) sur lesquels il s’appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes informations que celles exigées ci-dessus concernant ces cotraitants ou sous-traitants.

**Pièces de l’offre :**

Un projet d’accord-cadre comprenant :

* l’**acte d’engagement** (A.E.) et **ses annexes** complétés :
* Annexe n° 1 : Bordereau des prix unitaires : Prestations hors forfaits ;
* Annexe n° 2 : Décomposition du prix forfaitaire et Détail estimatif et quantitatif (estimation de dépense pour permettre la comparaison des offres – valeur non contractuelle) ;
* la **note technique** correspondant à l’offre de prestations et aux produits proposés par le candidat, détaillant les moyens humains vente/technique/support par spécialité (courant fort, CVC …), les moyens matériels (de laboratoire, tests ...), l’organisation pour assurer un service GTI, GTR.

**NOTA :** La signature du marché public intervient à l’achèvement de la procédure uniquement avec le ou les candidats retenus. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.

# Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

* Les critères relatifs à la candidature sont :

**Garanties et capacités techniques et financières**

**Capacités professionnelles**

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

| Critères | Pondération |
| --- | --- |
| 1- **Qualité de la prestation** appréciée au regard de la note technique | **40%** |
| Détails sur l’organisation du marché | 10 % |
| Modalité d’intervention | 6 % |
| Prestations | 4 % |
| Moyens humains mis en œuvre | 10 % |
| Certifications | 10 % |
| 2- **Coût de la prestation** apprécié au regard du prix forfaitaire et du détail estimatif et quantitatif | **60%** |

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander la **régularisation des offres irrégulières** dans un délai qui sera fixé dans le courrier invitant les candidats à la régularisation.

Une note inférieure à la moyenne (= moitié du nombre maximum de points pouvant être attribués) sur un sous critère technique entraine l’**élimination de l’offre** car elle ne présente pas de chance réelle et sérieuse de répondre qualitativement au besoin exprimé et d’être jugée « économiquement la plus avantageuse ».

**Candidats retenus :** L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

# Article 6 : Conditions d’envoi ou de remise des plis

## La date limite de remise des offres est indiquée en 1ère page du présent document.

**Les offres sont** **transmise par voie électronique** sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, qui est la plateforme des achats de l’Etat : PLACE, à l'adresse URL suivante : [**https://www.marches-publics.gouv.fr**](https://www.marches-publics.gouv.fr/)

Aucun **format électronique** n'est préconisé. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La **signature** des offres n’est pas requise au stade de dépôt des plis, mais uniquement au moment de l’attribution de l’accord-cadre.

La signaturedu contrat par l'attributaire est électronique ou manuscrite.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

L'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l’accord-cadre par les parties.

Si une **nouvelle offre** est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d’une **copie de sauvegarde** transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l’identification de la procédure concernée.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un **anti-virus** régulièrement mis à jour.

Tout document contenant un virus informatique fera l’objet d’un archivage de sécurité et sera réputé n’avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Sur la plate-forme des achats de l’Etat « Place » : [https://www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr/) sont disponibles : les conditions d’utilisation et le numéro d’assistance technique par téléphone.

# Article 7 : Renseignements complémentaires

## **7.1 - Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l’intermédiaire du profil d’acheteur du pouvoir adjudicateur : PLACE, à l’adresse URL suivante :

[**www.marches-publics.gouv.fr**](http://www.marches-publics.gouv.fr/)

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Renseignements techniques** | | **Renseignements administratifs** |
| **Direction du Système d’Information**  [dsi-reseau@insa-rennes.fr](mailto:dsi-reseau@insa-rennes.fr) | | **Service Achats Marchés** |
| Monsieur Davy PECH T. +33 2 23 23 85 13  [davy.pech@insa-rennes.fr](mailto:davy.pech@insa-rennes.fr) | Monsieur Cédric DELAUNAY  T. +33 2 23 23 85 68  [cedric.delaunay@insa-rennes.fr](mailto:cedric.delaunay@insa-rennes.fr) | Madame Isabelle PIGEARD  T. + 33 2 23 23 86 67  [marches-publics@insa-rennes.fr](mailto:marches-publics@insa-rennes.fr) |

## **7.2 - Modifications de détail du dossier de consultation**

L’acheteur public se réserve le droit d’apporter des modifications de détail, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

## **7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place**

La visite du site est facultative. La visite aura lieu sur prise de rendez-vous auprès de la Direction du Système d’Information (cf contacts ci-dessus) à l’une des 2 dates suivantes : **mardi 5 novembre 2024** ou **mardi 12 novembre 2024**. Une 3ème date sera proposée si nécessaire.

## **7.4 - Voies et délais de recours**

* Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte CS 44416

35044 RENNES Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28 / Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au tribunal administratif de Rennes (cf ci-dessus).

* Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l’article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l’organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.