

REGLEMENT DE CONSULTATION

visant à l'attribution d'un Accord-Cadre portant sur la fourniture, la configuration et la maintenance des équipements de réseaux filaires et sans fils de
l'AccorHotels Arena
dans les conditions définies par les dispositions de l'article R. 2124
du Code de la Commande Publique

POUVOIR ADJUDICATEUR

Société anonyme d'exploitation du Palais omnisports de Paris-Bercy, société d'économie mixte établie au 8 boulevard de Bercy à Paris 12e (le « Pouvoir adjudicateur » ou la « SAE POPB » ou la « Société »).

OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Accord-Cadre portant sur la fourniture, la configuration et la maintenance des équipements de réseaux filaires et sans fils de l'AccorHotels Arena.

CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

Le Pouvoir adjudicateur est chargé de la gestion de l'AccorHotels Arena, dans le cadre d'une convention de délégation de service public avec la Ville de Paris, propriétaire du bâtiment et autorité organisatrice de sa gestion (la « Convention de DSP »). Dans ce cadre, le Pouvoir adjudicateur a réalisé un projet de modernisation et de rénovation du bâtiment et d'une partie de ses équipements.

L'Accord-Cadre a pour objet :

- (i) des prestations de services de maintenance préventive et de maintenance curative ;
- (ii) de fourniture de matériels et logiciels ;
- (iii) des prestations de services professionnels.

L'exécution de l'Accord-Cadre exigera de la part du Titulaire la mobilisation des moyens matériels et humains appropriés.

DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'Accord-cadre débute à la notification au Titulaire et s'achèvera le 31/12/2024.
Les prestations de maintenance curative et préventive débuteront, à compter du 1^{er} janvier 2021, date de fin de contrat avec le Titulaire actuel.
La période allant de la notification de l'Accord-Cadre jusqu'au 31/12/2020 permettra au Titulaire de procéder à l'audit de l'installation et de prendre en main l'infrastructure réseau avec le Titulaire sortant.

PRIX DE L'ACCORD-CADRE

Les candidats devront proposer :

- (i) un prix hors taxe forfaitaire, ferme et définitif par poste de prestations pour la maintenance préventive, corrective et supports selon le modèle de la décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- (ii) des prix unitaires hors taxes pour le matériel et logiciels selon le modèle du Bordereau de Prix Unitaire (BPU) ;
- (iii) des prix unitaires hors taxes pour les services professionnels selon le modèle du Bordereau de Prix Unitaire (BPU) ;

Les propositions doivent être rédigées en euros.

DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE

Lot (s) : Le présent Accord-Cadre est passé pour un lot unique.

Variante (s) : Non

Option (s) : Non

INFORMATIONS RELATIVES A LA PRESENTE CONSULTATION ET A L'ACCORD-CADRE

L'Accord-Cadre est passé selon des modalités de procédure formalisée en application de l'article R. 2124 du code de la commande publique.

Cet Accord-Cadre est mono attributaire.

VISITE DE SITE

Une visite du site est proposée. La visite est organisée le **jeudi 27 février 2020 à 11h00**.

Les candidats devront confirmer leur présence par mail jusqu'au **mercredi 26 février 2020 à 12h00** au plus tard en retournant le bordereau de visite dûment complété avec le nom de la société et le(s) nom(s) des participants sur l'adresse mail suivante : marches@accorhotelsarena.com.

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (le « DCE ») est à retirer par voie électronique sur le site <https://marches.maximilien.fr> jusqu'à la date limite de réception des candidatures et des offres.

Lors du retrait du « DCE », le candidat est invité à renseigner, lors du téléchargement du dossier de consultation, ses noms, adresses postale et électronique, ainsi que le nom de l'organisme pour lequel il intervient afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors de la présente consultation.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents, les candidats devront disposer d'un logiciel permettant de lire les formats de fichier Zip.

Le dossier de consultation des entreprises (le « DCE ») est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (le « RC ») ;
- la décomposition de prix Globale et Forfaitaire (la « DPGF ») ;
- les bordereaux de prix unitaires (les « BPU ») ;
- le cahier des clauses administratives particulières (le « CCAP ») ;
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (le « CCTP ») ;
- l'Accord de confidentialité ;
- le bordereau de participation à la visite.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le Pouvoir Adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Ces modifications seront envoyées sur le portail du Profil d'acheteur www.maximilien.fr.
Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir prétendre à une quelconque réclamation à ce sujet.

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

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les annexes au Cahier des Clauses Techniques Particulières, les candidats devront transmettre l'accord de confidentialité, dûment complété et signé par courrier électronique à l'adresse suivante : marches@accorhotelsarena.com

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour l'élaboration de leur offre, les candidats devront transmettre leur demande sur le portail du profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.maximilien.fr.

Les réponses aux questions posées par les candidats, rendues anonymes et, le cas échéant, synthétisées seront alors adressées, sur le portail du profil d'acheteur, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le « DCE » après leur identification.

Les candidats ont jusqu'au **jeudi 5 mars 2020 à 16h00**, pour faire parvenir leurs questions.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve, de manière générale, la faculté de ne pas répondre aux demandes de renseignements complémentaires des candidats, notamment lorsque les réponses sont de nature à porter atteinte au principe d'égalité de traitement.

Si un candidat estime que la question qu'il pose et la réponse afférente sont de nature à révéler la structure de son offre et sa stratégie, il en informe le Pouvoir adjudicateur et précise les raisons pour lesquelles il considère que la divulgation de ces informations méconnaîtrait le principe de confidentialité des offres et lui porterait préjudice. En cas d'accord, le Pouvoir adjudicateur ne diffuse pas ces informations dans le courriel envoyé aux candidats. En cas de désaccord, le Pouvoir adjudicateur en informe le candidat, qui peut alors demander au Pouvoir adjudicateur (i) de ne pas divulguer la question et de s'abstenir d'y répondre ou (ii) de diffuser la question et la réponse dans le respect des conditions visées ci-dessus.

CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat seuls ou sous forme de groupement solidaire ou conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Pour conserver toute sa portée à l'examen des capacités des candidats, les candidatures doivent demeurer identiques durant l'ensemble de la procédure. Par conséquent, la composition des candidats ne peut être modifiée, par substitution, suppression ou ajout de membre(s), jusqu'à la notification de l'Accord-Cadre.

SITUATION JURIDIQUE

Chaque candidat joint à son dossier de candidature :

- une lettre de candidature signée par toute personne habilitée à l'engager, la qualité du signataire devant être justifiée.
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.
- un extrait K-bis datant de moins de trois mois.

En cas de candidature sous forme de groupement, le candidat précise la forme du groupement (conjoint ou solidaire), désigne le mandataire du groupement et produit le mandat habilitant le mandataire à valablement engager le groupement.

- Les candidats ou les membres d'un groupement candidat produiront au titre de leur dossier de candidature une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils n'entrent dans aucun des cas mentionnés à l'article L. 1210-1 du Code de la Commande Publique.
- Au titre de leur dossier de candidature, les candidats fourniront également le cas échéant une copie du ou des jugements prononcés, s'ils sont en redressement judiciaire.

Il est précisé que le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer l'Accord-Cadre devra en outre fournir les éléments mentionnés à l'article R. 2143-6 à 10 du code de la commande publique.

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

Les candidats ou groupements candidats devront justifier de leur capacité économique et financière à exécuter l'Accord-Cadre. A cet effet, les candidats ou les membres d'un groupement candidat produiront au titre de leur dossier de candidature :

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ex : DC2) ;
- des bilans ou extraits de bilans concernant les trois derniers exercices, lorsque ces documents sont établis et rendus publics en vertu de la loi ;
- une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Si le candidat ou le membre d'un groupement candidat ne peut produire, pour justifier de sa capacité économique et financière, l'un des renseignements ou documents prévus ci-dessus, il peut prouver sa capacité par tout autre document équivalent pouvant raisonnablement être considéré comme établissant, aux yeux d'un opérateur économique averti, sa capacité économique et financière à exécuter l'accord-cadre.

CAPACITE PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE

Les candidats ou les groupements candidat devront justifier de leur capacité professionnelle et technique à exécuter le Marché. A cet effet, les candidats ou les membres d'un groupement candidat produiront au titre de leur dossier de candidature :

- une liste des principales prestations en maintenance de système Avaya/.extrêmes Network, Ruckus et en Wifi haute densité en cours des trois (3) dernières années ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des (3) dernières années ;
- Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de la prestation.

CAPACITE D'AUTRES OPERATEURS

Pour justifier de ses capacités techniques d'une part, et, d'autre part, de ses capacités économiques et financières, tout candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et le candidat. Dans ce cas, il doit justifier des capacités du ou desdits opérateurs économiques et du fait qu'il en disposera pour l'exécution du Marché. Pour justifier de la sorte des capacités techniques et financières

d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat concerné produit les mêmes documents concernant l'opérateur économique dont il se prévaut que ceux qui sont exigés de lui pour établir sa capacité économique et financière d'une part, sa capacité professionnelle et technique d'autre part. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du Marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique concerné.

PRODUCTION DES DOCUMENTS EN LANGUE FRANÇAISE

Il est précisé que les candidats qui fourniraient en langue étrangère un ou plusieurs des documents requis au titre la présente rubrique « conditions de participation » devront joindre une traduction en français.

CONTENU DE L'OFFRE

Chaque Offre devra comporter un mémoire détaillant les propositions du candidat pour l'exécution de l'Accord-Cadre (le « Mémoire »).

Le Mémoire devra être signé par toute personne habilitée à engager le candidat, la qualité du signataire devant être justifiée.

Le Mémoire précisera notamment :

- Les moyens humains que le candidat engagera pour réaliser les Prestations :
 - ✓ Equipe dédiée à la réalisation des prestations : constitution équipe et CVs ;
- Les moyens matériels :
 - ✓ Le descriptif des matériels de renouvellement et matériels proposés ;
- L'organisation :
 - ✓ Gestion de projet
 - ✓ Humaine et matériels de la gestion d'incidents ;
 - ✓ Méthodologie de l'audit, de la couverture Wifi et du stress Wifi.
- Les modalités d'intervention de ces moyens, notamment l'organisation humaine et technique, qu'envisage de mettre en œuvre le candidat pour exécuter les Prestations. Seront en particulier indiqué le nombre d'hommes d'heures/homme par catégorie d'intervenants dans le planning de réalisation que le candidat estime engager pour l'exécution de chaque poste de prestations d'entretien maintenance régulières.

Le Mémoire devra préciser si le candidat envisage de recourir à la sous-traitance pour une partie des Prestations. Si c'est le cas, les candidats devront indiquer lesquelles des Prestations seront concernées par la sous-traitance et la part des Prestations sous-traitées dont la réalisation reviendra à des petites et moyennes entreprises au sens des dispositions de l'article 8 de l'ordonnance n°2004-559 du 17 juin 2004 sur les contrats de partenariat.

Pour assurer l'égalité de traitement des candidats dans l'analyse des offres, ceux-ci sont invités à élaborer leurs propositions en respectant les instructions indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières de l'Accord-Cadre.

Les candidats joindront également à leur offre

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé et signé ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes paraphés et signés ;
- Le règlement de consultation paraphé et signé ;
- La décomposition de Prix Global et Forfaitaire paraphée et signée ;
- Les Bordereaux de Prix unitaires paraphés et signés ;
- Les éventuelles déclarations de sous-traitance.

Toute offre déposée dans le cadre de la présente consultation implique l'acceptation pleine et entière, sans réserve ni limitation, de l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Les candidats pourront, à l'occasion de la remise de leur offre, indiquer les informations contenues dans leur offre qui leur paraissent devoir être considérées comme *confidentielles*. Dans ce cas, le candidat produira une note annexée au mémoire visé à la rubrique « contenu de l'offre » ci-dessus et expliquant précisément les motifs pour lesquels il considère que ces informations ou solutions, dont la liste sera donnée de manière claire et exhaustive dans la note, doivent bénéficier d'une protection particulière.

MODALITES DE DEPOT DES OFFRES

Les candidats transmettront leur dossier de candidature et d'offre comprenant respectivement les documents mentionnés aux rubriques « conditions de participation » et « contenu de l'offre » par voie électronique sur le portail du Profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.maximilien.fr> : **avant le lundi 30 mars 2020 à 12h00.**

Le pli doit contenir un seul dossier comportant les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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 à l'adresse suivante :

SAE POPB
A l'attention de Mme Blondel Isabelle
8, boulevard de Bercy
75012 Paris

Cette copie est transmise sous pli cacheté et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Cette copie de sauvegarde peut également faire l'objet d'une remise directe au poste de gardiennage à l'adresse pré-citée et contre récépissé, aux horaires suivants :

- de 9h00 à 17h00 du lundi au vendredi,

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

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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'Accord-Cadre par les parties.

La signature électronique des documents de la consultation et de l'offre n'est pas obligatoire.

AUDITIONS

A l'issue de l'analyse des Offres, la société se réserve la possibilité d'inviter, au maximum, les trois candidats ayant obtenu les meilleures notes, à une séance de présentation de leur offre. Les auditions seront menées dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats.

Chaque candidat retenu aux séances d'audition, sera convié à un même nombre de réunions, d'une durée identique. Le nombre de réunions sera déterminé par la Société en fonction du nombre de sujets à présenter.

Chaque réunion sera précédée d'une invitation, adressée par courrier électronique sur le portail du Profil d'Acheteur : www.maximilien.com, à l'adresse électronique, indiquée par chaque candidat dans son dossier d'offre et dans laquelle seront détaillés les sujets faisant l'objet de l'audition.

Au terme des auditions, les candidats pourront être invités à clarifier leur offre dans un temps imparti.

Après analyse des offres définitives issues des auditions, le Pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution mentionnés ci-après.

DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai minimal pendant lequel les candidats sont tenus de maintenir leur offre est de six (6) mois à compter de la date limite de réception des candidatures et des offres.

CRITERES D'ATTRIBUTION

Après analyse des offres, le Pouvoir adjudicateur attribuera l'Accord-Cadre au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères suivants :

Critère n° 1 : Qualité des propositions pour la réalisation des Prestations.

Ce critère comptera pour 60 % de la note d'évaluation de chaque offre.

Critère n° 2 : Prix

Ce critère comptera pour 35 % de la note d'évaluation de chaque offre.

Critère n° 3 : Engagement du Candidat dans une politique de développement durable

Ce critère comptera pour 5 % de la note d'évaluation de chaque offre.

MODALITES DE NOTIFICATION DES DECISIONS DE REJET :

Le Pouvoir Adjudicateur notifiera aux candidats concernés de la décision du rejet de leur candidature ou de leur offre, ainsi que le prévoit l'article R. 2181-1 du Code de la Commande Publique. Cette notification sera adressée sur le portail du profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur : <https://www.maximilien.fr> à l'adresse électronique remise lors du dépôt de la candidature et de l'offre,

LANGUE

La langue utilisée au titre de la présente procédure et pour la réalisation des prestations est le français.

CLAUSE DE CESSION DES DROITS OU TITRES DE PROPRIETE INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE

Le Titulaire de l'Accord-Cadre devra s'engager à céder, à titre exclusif, au Pouvoir adjudicateur, l'intégralité des droits ou titres de propriété intellectuelle et industrielle qui pourraient naître à l'occasion de l'exécution de l'Accord-Cadre. Cet engagement est valorisé dans le prix de l'Accord-Cadre.

CLAUSE SUR L'AUTORISATION DE REFERENCEMENT

L'utilisation des références du Pouvoir adjudicateur à des fins promotionnelles n'est pas autorisée. Les modalités de référencement seront précisées avec le Titulaire une fois l'Accord-Cadre attribué.

POURSUITE DE LA CONSULTATION

La Société se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation, pour quelque raison que ce soit et ce, à tout moment de la procédure jusqu'à la notification de l'Accord-Cadre au Titulaire. En pareille hypothèse, la Société informe les candidats des motifs de sa décision dans les plus brefs délais. Cette décision ne donnera lieu à aucune indemnisation.