

Direction des Finances et Commande Publique
Service Commande Publique
MLM

REGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir Adjudicateur : **Ville de LORIENT**

Objet de la consultation : **Datalogging des bâtiments**

Nature du marché : **Accord cadre**

Date limite de remise des offres : **vendredi 6 novembre 2015 à 12h**

ARTICLE 1er - OBJET DE LA CONSULTATION :

La Ville de Lorient souhaite réaliser une opération d'instrumentation de son patrimoine bâti afin de réduire sa dépense énergétique globale. Afin d'atteindre cet objectif, il est nécessaire de mettre en place un système de datalogging.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION :
--

2.1. - Etendue de la consultation et mode de la consultation :

Le présent marché est lancé en application des articles 26-II, 28, 76 et 77 du Code des Marchés Publics. Accord-cadre passé selon une procédure adaptée.

2.2. – Désignation des lots – Mode de dévolution :

Lot n°1 : Aide Stratégico- Technique – CPV : 7210000 - 7220000
Montant maximum pour 2 ans : 10 000 € TTC

Lot n°2 : Instrumentation de Bâtiments – CPV : 30230000
Montant maximum pour 2 ans : 4000 € TTC

Lot n°3 : Acquisition des données – CPV : 30210000
Montant maximum pour 2 ans : 8000 € TTC

Lot n°4 : Exploitation des données – CPV : 48600000 - 48700000
Montant maximum pour 2 ans : 8000 € TTC

Le candidat pourra faire une offre pour un ou plusieurs lots.
Marchés attribués en lots séparés.

Mode de dévolution : Entreprise unique ou groupement ; lors de l'attribution le groupement prendra la forme d'un groupement solidaire.

Durée pendant laquelle des commandes seront souscrites : 2 ans à compter de la notification de l'accord-cadre, reconductible une fois pour deux années par décision de la collectivité.

L'accord-cadre sera souscrit avec chaque candidat dont la candidature a été jugée recevable en application de l'article 4-1 et 5 du présent règlement.

Les titulaires de l'accord-cadre seront remis en concurrence lors de la survenance du besoin dans les conditions prévues à l'article 3 de l'accord cadre qui précise également les modalités et critères d'attribution des marchés subséquents et les conditions de passation.

L'accord-cadre prévoit également des modalités d'éviction d'un titulaire (absence répétée d'offres ou remise répétée d'offres irrégulières, exécution défectueuse).

2.3. - Modalités du marché :

Concernant les lots 1 et 4 : Le candidat complètera en tous points le bordereau de prix unitaires, joint au présent dossier.

2.4. - Variante et/ou Tranches et/ou Marché similaire :

Sans Objet.

2.5. - Prestations supplémentaires éventuelles :

Sans objet.

2.6. - Durée de l'accord-cadre :

Le marché prend effet à compter de sa notification pour une durée de deux ans, reconductible une fois pour deux années, par décision expresse de la collectivité notifiée au prestataire par courrier recommandé avec accusé de réception, au plus tard trois mois avant le terme du marché.

Le déclenchement de la reconduction pourra également être « anticipé » si le montant maximum est atteint avant la fin des deux années d'exécution. En tout état de cause le terme maximal du marché ne pourra excéder les 4 ans à compter de sa notification.

2.7. - Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à QUATRE VINGT DIX JOURS (90) à compter de la date limite de remise des offres.

2.8. - Modalités essentielles de paiement :

- Délai global de paiement : 30 jours.
- Pour le lot 1 et 4 : Prix ferme la première année et révisables annuellement à la date anniversaire du marché.
- Pour le lot 2 et 3 : Prix fermes non actualisables non révisables.
- Marché financé sur les fonds propres de la collectivité.
- Règlements selon avances après service fait
- Unité monétaire : euro

2.9. - Retenue de garantie :

Sans objet.

2.10. - Avance :

Sans objet.

2.11 - Action d'Insertion par l'Economie et l'Emploi - Volume de travail – Application de l'article 14 du Code des Marchés Publics :

Sans objet.

ARTICLE 3 – RETRAIT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION
--

3.1 – Retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est accessible à partir de la plate- forme www.e-megalisbretagne.org.

Le téléchargement partiel ou total des pièces est possible en s'identifiant selon les dispositions légales à savoir : nom de l'organisme, nom de la personne physique téléchargeant les documents et adresse permettant une correspondance électronique assortie d'une procédure d'accusé de réception.

Le dossier de consultation est délivré gratuitement sur support papier par le Service de la Commande Publique– Hôtel de Ville de Lorient – Demande par fax au 02.97.02.22.44.

3.2 – Contenu du dossier de consultation :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Les imprimés DC1, DC2, DC4 pour mémoire
- L'accord - cadre comprenant :
 - L'acte d'engagement (AE)
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les modèles de courriers de consultation, d'attribution et de rejet des marchés subséquents.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- La Charte d'exigences pour un datalogging – Open Source (Annexe 1)

3.3. – Modification de détail au dossier de consultation :

La collectivité se réserve la possibilité d'effectuer des modifications de détail au dossier de consultation dans un délai maximum de 10 jours avant la remise des offres. Dans ce cas, les candidats devront formuler leur offre sur la base du dossier rectifié.

ARTICLE 4 – PRESENTATION 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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 – Pièces administratives relatives à la candidature: (Documents fixés en application des articles 43 à 45 du Code des

Marchés Publics) – Imprimés DC1 – DC2 ou documents équivalents (cf. site www.colloc.bercy.gouv.fr, rubrique marchés publics)

Déclaration sur l'honneur, datée et signée ou imprimé DC1 attestant que le candidat en application des articles 43 à 44 du Code des Marchés Publics :

- A satisfait aux obligations fiscales et sociales au titre de l'année 2014.

A) Condamnation définitive :

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts, aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense et à l'article L. 317-8 du code de la sécurité intérieure, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'union européenne ;

- Ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;

B) Lutte contre le travail illégal :

- Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin no 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'union européenne ;

- Pour les contrats administratifs, ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail ;

C) Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés :

Etre en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

D) Liquidation judiciaire : ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

E) Redressement judiciaire : ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché ou de l'accord – cadre.

F) Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes :

-ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail.

-avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission.

G) Que les renseignements fournis dans le formulaire dc2, et ses annexes, sont exacts.

Le cas échéant, pouvoir donné à la personne habilitée à signer le marché.

- Capacité économique et financière :

- ✓ Déclaration des chiffres d'affaires réalisés au cours des 3 dernières années (entreprises nouvelles, justifier de la date de création).
- ✓ Moyens humains : détail des effectifs et compétences des personnels ; organigramme de l'entreprise.

- Capacité technique :

Plusieurs typologies d'intervenants pourront se présenter à la présente consultation.

Lot n°1 :

- ✓ Compétences attendues en tout ou partie selon type d'intervenant :
 - Bonne connaissance du tissu économique et de la filière du datalogging et/ domotique, et/ou informatique.
 - Compétences en télécommunications/ protocoles de communication, gestion d'un bâtiment : Climatisation, ventilation, chauffage, électricité et optimisation énergétique.

Internet et stockage

Bdd : notions, spécifications à avoir...

Open/Source/Arduino/ Raspberry..

Compétences obligatoires : Capacité de coordination des différents prestataires et esprit de synthèse.

Pour les lots 1 à 4 :

- ✓ Le candidat fournira une liste de références récentes sur prestations identiques (préciser objet, année, montant, nom du maître d'ouvrage). A défaut, le candidat apportera par tout moyen la preuve de ses capacités à assurer la prestation.
- ✓ Les Moyens techniques de la société (matériels et humains, organisation du candidat, CV et compétences).

Nota :

En cas de groupement, chaque membre fournira les documents et attestations ci-dessus ainsi qu'une déclaration de candidature signée de chacune des parties (imprimé DC 1).

De même si le candidat souhaite faire valoir les capacités d'un autre intervenant (ex. sous-traitant), ce dernier fournira les renseignements et documents ci-avant de nature à permettre d'apprécier ses moyens, capacités financières et professionnelles aux côtés du candidat, accompagné d'un engagement écrit d'assurer la mission.

Après jugement des offres, la Ville sollicitera du candidat le mieux classé retenu provisoirement, les certificats fiscaux et sociaux et attestations mentionnés à l'article 46 du Code des Marchés Publics et lui fixera un délai pour les produire.

4.2. – Pièces relatives à l'offre :

- L'accord-cadre (comprenant acte d'engagement et le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)), à accepter sans aucune modification complété et signé.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), cahier ci-joint à accepter sans aucune modification.
- Le mémoire technique relatif aux modalités d'exécution du marché prévues par le candidat comportant :

Lot n°1 :

- Une note technique sur la capacité à développer le caractère ouvert des solutions proposées : appropriation de la charte Open Source (Annexe 1).
- Une note technique mettant en avant sa capacité à travailler en partenariat avec les titulaires.
Le candidat sera noté sur la base de ces deux notes techniques, la note de 5/20 sera éliminatoire.

Lot n°2 :

- Un état des lieux de leurs capacités de réalisations : capteurs proposés, capacités opérationnelles à mettre en œuvre.
- Une note technique sur le caractère ouvert des solutions proposées : définition s'il y a lieu des périmètres d'utilisation des systèmes propriétaires utilisés, compatibilité des capteurs avec les principales solutions libres (langages et matériels, par exemple python, linux, raspberry, arduino, etc.). Ils devront justifier de l'adéquation de leurs solutions avec la charte de datalogging open source (annexe 1).
Le candidat sera noté sur la base de ces deux notes techniques, la note de 5/20 sera éliminatoire.

Lot n°3 :

- Un état des lieux de leurs capacités de réalisations : agrégateurs proposés, capacités opérationnelles à mettre en œuvre.
- Une note technique sur le caractère ouvert des solutions proposées : définition s'il y a lieu des périmètres d'utilisation des systèmes propriétaires utilisés, compatibilité des agrégateurs avec les principales solutions libres (langages et matériels, par exemple python, linux, "mini-pc sous-système Gnu/Linux : raspberry-pi, pcduino, etc.). Appropriation de la charte pour un data logging open source (annexe 1).

Le candidat sera noté sur la base de ces deux notes techniques, la note de 5/20 sera éliminatoire.

Lot n°4 :

- Une note technique sur leurs capacités à réaliser : des logiciels et systèmes de visualisation en ligne et/ou algorithmes d'analyse des données.
- Une note sur la capacité des systèmes proposés à pouvoir être évolutifs au regard de besoins qui émergeraient suite à une première analyse des données.
- Une note technique sur le respect de la préconisation de la Ville de Lorient en matière de propriété des données enrichies et de respect de la charte de data logging open source (annexe 1).

Le candidat sera noté sur la base de ces notes techniques, la note de 5/20 sera éliminatoire.

Offres anormalement basses :

Les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées pour permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

ARTICLE 5 – CRITERES DE RECEVABILITE DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES
--

1 - Recevabilité des candidatures

Conformité administrative
Capacités professionnelles
Moyens
Chiffres d'affaires

2 - Critères de sélection des offres pour l'accord-cadre :

Les candidats à l'accord cadre seront sélectionnés sur la base des critères ci-dessous par ordre de priorité :

Le nombre de candidats retenus par lot est fixé à 5 maximum.

Les notes tous critères confondus comprises entre 0/20 et 12/20 seront éliminatoires.

Lot n°1 : Aide Stratégico- Technique

- Valeur technique (sur la base des notes techniques) 60%
- Prix (BPU) 40%

Une négociation sur les aspects techniques et (ou) financiers sera engagée par écrit avec les candidats ayant déposé des offres comportant l'ensemble des pièces exigées dans les documents de consultation.

Lot n°2 : Instrumentation de Bâtiment

- Valeur technique (sur la base des notes techniques) 60%
- Etendue de gamme et/ou spécificité de la fourniture en adéquation avec le besoin 40%

Il n'est pas prévu de négociation.

Lot n°3 : Acquisition des données

- Valeur technique (sur la base des notes techniques) 50%
- Etendue de gamme et/ou spécificité de la fourniture en adéquation avec le besoin 40%
- Délai de livraison 10%

Il n'est pas prévu de négociation.

Lot n°4 : Exploitation des données

- Valeur technique (sur la base des notes techniques) 60%
- Prix (BPU) 40%

Une négociation sur les aspects techniques et (ou) financiers sera engagée par écrit avec les candidats ayant déposé des offres comportant l'ensemble des pièces exigées dans les documents de consultation.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES :

Les offres sont présentées sous une enveloppe.

L'enveloppe extérieure libellée à l'adresse suivante :

**Monsieur Le Maire DE LORIENT
Service Commande Publique
2, Bd Leclerc- CS 30010 - 56315 - LORIENT CEDEX**

est revêtue des mentions suivantes :

« Accord-cadre Datalogging - n°Lot :..... - NE PAS OUVRIR »

« Afin de faciliter, d'un point de vue pratique, la prise de connaissance des documents par la collectivité, le candidat constituera son pli de la manière suivante :

- **1 sous-dossier CANDIDATURE, comportant les pièces listées au 4.1 du règlement de la consultation**
- **1 sous-dossier OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE, comportant les pièces listées au 4.2 du règlement de la consultation »**

Les erreurs matérielles de constitution des dossiers ne seront pas préjudiciables au candidat

Les offres devront :

- Soit être remis directement, contre récépissé, au :

**Service Commande Publique - 1er étage,
Hôtel de Ville**

Au plus tard aux date et heure limite fixés en page en garde.

- Soit être envoyées à l'adresse indiquée, par pli avec avis de réception et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites.

ARTICLE 7 – DEMATERIALISATION DE L'ENVOI DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE LA RECEPTION DES OFFRES

Le dépôt d'une offre par voie électronique sécurisée est possible à partir de ce site d'accueil hébergeant la solution informatique à cet effet.

En parallèle, le candidat peut déposer au plus tard aux jour et heure limites de dépôt des offres, une copie « de sauvegarde » sur support physique électronique (ex. CD Rom) ou par voie papier. Le pli comportera la mention lisible « copie de sauvegarde ». Il ne sera ouvert qu'en cas de détection par la collectivité, d'un programme informatique malveillant sur l'offre électronique. La trace de la malveillance du programme est conservée par la collectivité.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par la collectivité. Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée en application de l'article 52 du Code des Marchés Publics, l'offre correspondante sera effacée des fichiers de la collectivité, sans avoir été lue. Le candidat en sera informé. En cas de copie de sauvegarde, cette dernière sera renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

Les modalités de signature électronique, dépôt des candidatures et offres respecteront l'arrêté du 15 juin 2012 et l'article 56 du Code des Marchés Publics.

Il est conseillé aux candidats d'utiliser l'outil de signature électronique proposé par la plate- forme.

Signatures dématérialisées :

Candidat individuel : Il est impératif que la personne habilitée dans l'entreprise à signer le marché, appose sa signature électronique directement sur les pièces de candidatures en particulier DC1-DC2 ou équivalent (attestation sur l'honneur, moyens et chiffres d'affaires, capacités) et l'acte d'engagement, le cas échéant les annexes sous traitance ⁽¹⁾ ; la signature n'est pas impérative sur les autres pièces de l'offre. (Pour l'attributaire, les pièces seront par la suite rematérialisées par voie papier avec signature manuscrite en vue de la notification du marché).

⁽¹⁾ La signature d'un fichier Zip contenant plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun d'entre eux.

En cas de groupement chaque membre du groupement, doit dans tous les cas et quel que soit le mandat reçu ou non par le mandataire, dater et signer électroniquement le DC1 ou équivalent - et non signature manuscrite scannée. **(voir imprimé DC1 et sa note explicative) ; selon le mandat confié au mandataire, chacun signera également les autres pièces du pli comme indiqué ci – dessus .Les pouvoirs de la personne habilitée à engager la personne morale doivent être signés par le cotraitant concerné.**

Recommandations pour le dépôt d'une offre électronique (MEGALIS/ATEXO) - durée d'acheminement des plis volumineux

En disposant d'une bande passante effective de 128 kbps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1Mo. Mais les entreprises sont invitées à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse pour tenir compte de ces délais d'acheminement – différences entre débit effectif et débit maximum affiché par un fournisseur d'accès à Internet.

C'est la date et heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.

ARTICLE 8 – PROCEDURE DE RECOURS :

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte, F-35044 Rennes Cedex. Tél. 02 23 21 28 28.
Fax 02 99 63 56 84. courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr.

Service auprès desquels des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Rennes ; adresse ci-dessus.

Direction des Instances et des Affaires Juridiques, 2bd Leclerc B.P. 30010, 56315 Lorient Cedex Tel
02.97.02.22.45 - fax 02.97.02.21.72

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

D'ordre technique : Service Environnement - Tél 02.97.02.32.72

D'ordre administratif : Service Commande Publique – Tél 02.97.02.22.64 – Fax 02.97.02.22.44