

Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Adaptée

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur : Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) d'Aubervilliers

Correspondant : M. Nicolas BUGHIN, Directeur Adjoint Administratif du CCAS D'AUBERVILLIERS, 6, rue Charron, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 53.04, télécopieur : 01 48 39 51 85, courriel : dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr, adresse internet : <http://www.aubervilliers.fr>

Objet du marché : Fourniture, mise en œuvre et maintenance d'un progiciel de gestion des aides sociales légales et extra légales pour le Centre Communal d'Action Sociale de la ville d'Aubervilliers.

Catégorie : Marché de fourniture.

Lieu d'exécution et de livraison : Territoire d'Aubervilliers.

Caractéristiques principales :

Le présent marché a pour objet l'acquisition et l'installation d'un progiciel d'action sociale permettant la gestion des différentes prestations sociales (aides, dispositifs et animations). Le marché se décline à travers les prestations suivantes :

- Acquisition d'une application de gestion des dossiers de demandes, instruction et attribution des aides, suivies par différents services du CCAS de la Ville d'Aubervilliers,
- Prestations d'installation et de paramétrage de l'application,
- Prestations de formation et d'accompagnement à la mise en œuvre de la solution logicielle,
- Prestations de maintenance (maintenance et assistance annuelle, maintenance évolutive fonctionnelle, maintenance évolutive technologique).

Il s'agit d'un marché déclaré sans suite dans le cadre d'une précédente procédure.

Le détail technique des prestations figure au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché est traité à prix global et forfaitaire sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F).

Le délai d'exécution du marché sera établi après notification de ce dernier, avec le titulaire, sur la base du calendrier prévisionnel (proposé à l'article 1.5 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)). Un calendrier d'exécution définitif, qui, une fois approuvé par le pouvoir adjudicateur deviendra contractuel.

Prestations divisées en lots et/ou tranches : non

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : Fonds publics du C.C.A.S (ressources budgétaires propres).

Le mode de règlement est le mandat administratif suivi d'un virement bancaire, conformément aux règles de la comptabilité publique. Les délais de paiement sont ceux fixés par le décret n° 2013-269 du 29 mars 2013.

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 marché. 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

Unité monétaire utilisée : l'euro

Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

- **Contenu des candidatures si utilisation du dispositif M.P.S :** si le candidat utilise le dispositif M.P.S, sa candidature doit contenir les documents figurant à l'article 4.1 du règlement de consultation (R.C).

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 suivante : <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.
- 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 :

En application de l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale). Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Ces documents devront être fournis par le candidat, dans un délai de sept (7) jours, à compter de sa réception de la demande par la ville d'Aubervilliers

Autres renseignements demandés :

- Les candidats devront également fournir en annexe au DC2:
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement **pour chacune des trois dernières années ;**
 - Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché ;
 - Une liste des principales références concernant des fournitures similaires à celle constituant l'objet de la présente consultation, **effectuées au cours des trois dernières années.**

La transmission et la vérification des documents de candidatures peuvent être effectuées 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 (cf. détail à l'article 8.3 du règlement de consultation (R.C)) :

1. **Valeur technique (60%),** au vu de la note technique dans les conditions indiquées à l'article 4.3 du R.C ;
2. **Le prix (40%),** au vu du montant indiqué par chaque candidat dans la DPGF et reporté dans son acte d'engagement.

Type de procédure : Procédure adaptée

Date limite de réception des offres : 16 avril 2018 à 16h00

Numéro de référence attribué par le pouvoir adjudicateur : CCAS 01-18.

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 4.1 et 8.1 du R.C.

L'offre devra obligatoirement comporter les documents suivants (cf. détail à l'article 4.3 du RC) :

- **L'Acte d'Engagement (A.E)**, dûment complété, tamponné, daté et signé, **sans aucune modification ni réserve ;**
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F)** dûment complété, tamponné, daté et signé, **sans aucune modification ni réserve ;**

- **Une note technique**, établie par le candidat, comprenant deux thématiques (fonctionnalités et ergonomie) qui devront être renseignées sur la base du cadre fourni.
- **Un RIB.**

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

Au regard des offres proposées et analysées par application des critères définis à l'article 8.3 du présent document, une audition sera engagée avec les candidats les mieux classés dans un délai de trois semaines à compter de la date limite de remise des offres.

Cette audition se déroulera en deux temps :

1) Une démonstration sur site du progiciel qui comprendra à minima:

- La présentation de l'ergonomie générale du progiciel : application full web, page d'accueil, visualisation rapide des informations essentielles, outil de recherche, outils facilitant la saisie et les éditions, sauvegarde automatique et facilité de bascule d'un écran à l'autre
- La présentation de la constitution d'un dossier Usager,
- Le circuit d'instruction d'une aide instruite en commission : gestion des aides, contrôles de cohérence et alertes, gestion de stock des chèques multi-services,
- Un exemple de modularité dans la personnalisation des champs,
- Un exemple d'une requête statistique portant sur le nombre de ménages aidés par mois sur une année complète avec le volume budgétaire correspondant.

2) Un temps d'échange avec le jury

L'audition se déroulera en salle de formation du service Informatique de la Mairie d'Aubervilliers avec projection par un vidéoprojecteur.

Seront présents des utilisateurs de chaque service concerné : aide municipale, aide légale, mission inclusion, unité logement, service social, accueil social.

Les modalités de mise en œuvre de cette audition seront précisées aux candidats sélectionnés dans un courrier qui leur sera adressé dans un délai franc de 5 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 les critères définis à l'article 8.3 du règlement de consultation (RC) 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 du marché 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 marché 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 du marché.

Date d'envoi du présent avis à la publication : 30 mars 2018

Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus :
Correspondant : Mme Lucile ELINEAU, Directrice du développement et de l'action sociale, Centre

Communal d'Action Sociale, 6 Rue Charron, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 50 14, télécopieur : [01 48 39 51 85](tel:0148395185), courriel : dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr, adresse internet : <http://www.maximilien.fr>

Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus :
Correspondant : Mme Maëva HAYET, Direction des Achats et de la Commande Publique, 72, rue Henri Barbusse, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 53 74, 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 Présidente du CCAS d'Aubervilliers, 72, rue Henri Barbusse, 93308 Aubervilliers cedex, tél. : 01 48 39 51 52, courriel : dacpmarches@mairie-aubervilliers.fr, adresse internet : <https://www.maximilien.fr>

Conditions de remise des offres : 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 :

« MARCHE SUR PROCEDURE ADAPTEE - FOURNITURE ET MISE EN ŒUVRE D'UN LOGICIEL DE GESTION DES AIDES SOCIALES LEGALES ET EXTRA LEGALES POUR LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE D'AUBERVILLIERS - NE PAS OUVRIR ».

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

Madame la Présidente du CCAS d'Aubervilliers
DACP
72 rue Henri Barbusse
93308 AUBERVILLIERS cedex

ou déposés contre récépissé, du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00 (16h00 le dernier jour de la date limite de remise des offres) à la même adresse

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 Présidente du CCAS 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.