Ministère de la Culture et de la Communication



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Objet du marché :**  **FOURNITURE, INSTALLATION, MISE EN SERVICE ET MAINTENANCE DE TRACEURS, FOURNITURE DES CONSOMMABLES.** |  |
|  | **REGLEMENT DE LA CONSULTATION** |  |

Numéro de consultation : 2025-003

Procédure de passation : Procédure adaptée inférieur à **143 000** €



[Article 1 - ACHETEUR 4](#_Toc199178226)

[Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 4](#_Toc199178227)

[Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4](#_Toc199178228)

[3.1 Procédure de passation 4](#_Toc199178229)

[3.2 Allotissement 4](#_Toc199178230)

[3.3 Type et forme de contrat 4](#_Toc199178231)

[3.4 Tranches 5](#_Toc199178232)

[3.5 Durée du marché 5](#_Toc199178233)

[3.6 Lieu d'exécution 5](#_Toc199178234)

[3.7 Variantes 5](#_Toc199178235)

[3.8 Considérations sociales 5](#_Toc199178236)

[3.9 Considérations environnementales 5](#_Toc199178237)

[3.10 Clause diversité 5](#_Toc199178238)

[3.11 Traitement de données à caractère personnel 6](#_Toc199178239)

[Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS 6](#_Toc199178240)

[4.1 Contenu des documents de la consultation 6](#_Toc199178241)

[4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques 7](#_Toc199178242)

[4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation 9](#_Toc199178243)

[4.4 Précision concernant les groupements opérateur économiques et la sous-traitance 10](#_Toc199178244)

[4.5 Motifs d'exclusion 10](#_Toc199178245)

[4.6 Présentation de la candidature 11](#_Toc199178246)

[4.7 Niveaux minimaux de participation 12](#_Toc199178247)

[4.8 Tâches essentielles 12](#_Toc199178248)

[4.9 Examens des candidatures 12](#_Toc199178249)

[4.10 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs 13](#_Toc199178250)

[4.11 Vérification des motifs d'exclusion 13](#_Toc199178251)

[Article 5 - OFFRE 13](#_Toc199178252)

[5.1 Présentation de l'offre 13](#_Toc199178253)

[5.2 Examen des offres 14](#_Toc199178254)

[5.3 Critères d'attribution 14](#_Toc199178255)

[5.4 Méthode de notation des offres 14](#_Toc199178256)

[5.5 Durée de validité des offres 15](#_Toc199178257)

[Article 6 - NEGOCIATION 16](#_Toc199178258)

[Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE 16](#_Toc199178259)

[7.1 Mise au point 16](#_Toc199178260)

[7.2 Signature du marché 16](#_Toc199178261)

[Article 8 - LANGUE 17](#_Toc199178262)

[Article 9 - CONTENTIEUX 17](#_Toc199178263)

[Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE 17](#_Toc199178264)

[Article 11 - AMENAGEMENT DE LA CONSULTATION EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE 17](#_Toc199178265)

[Article 12 - ANNEXE QUESTIONNAIRE « DIVERSITÉ –ÉGALITÉ » 18](#_Toc199178266)

# ACHETEUR

La procédure est portée par :

ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D’ARCHITECTURE DE VERSAILLES

5 avenue de Sceaux

78000 Versailles

Tél. : 01 39 07 40 00 ou 89

Siret : 197 804 123 00028

Courriel : [achats@versailles.archi.fr](mailto:achats@versailles.archi.fr)

Site Internet : [www.versailles.archi.fr](http://www.versailles.archi.fr)

Profil d’acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Il est représenté par Nicolas Dorval-Bory , directeur ou son représentant Amal Lahlou, directrice adjointe

# OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne fourniture de traceurs destinés au service informatique et numérique de l’ENSA Versailles. Le présent marché inclut les prestations de livraison, d’installation, de mise en service, de formation des utilisateurs, d’entretien et de maintenance des matériels et fourniture de consommables

# CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux

dispositions de l'article R.2123-1 du C.C.P.

## Allotissement

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le marché est attribué à un seul opérateur économique Les fournitures seront regroupées en un seul lot.

## Type et forme de contrat

Le présent marché mono attributaire est un marché à bons de commande sans minimum et avec maximum de 140 000 (cent quarante mille) € HT sur la durée totale du marché. Ce marché sera passé sur prix unitaires issus du bordereau des prix appliqués aux quantités réellement exécutées. Ce marché public porte sur des prestations de fourniture et service conformément au cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures courantes et service (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

## Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

## Durée du marché

Ce marché est conclu pour une période initiale de 1 (un) an à compter de sa date de notification. Ce marché est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3 (trois). La durée de chaque période de reconduction est de 1 (un) an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 (quatre) ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 (deux) mois avant la fin de la durée de validité du marché. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

## Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations objets de la consultation est : 78 - Yvelines (FR-78).

ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D’ARCHITECTURE DE VERSAILLES

5 avenue de Sceaux

78000 Versailles

## Variantes

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

## Considérations sociales

Le soumissionnaire présente les dispositions prises dans le cadre de l’exécution du marché en matière d’insertion de personnes handicapées ou éloignées de l’emploi. (cf. Mémoire technique).

## Considérations environnementales

Le soumissionnaire précise les moyens de livraison utilisés et les dispositions prises pour réduire leur impact environnemental ainsi que ses actions écoresponsables (cf. Mémoire technique).

## Clause diversité

L’ENSA Versailles, détentrice du label « Diversité » souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d’achats responsables.

L’ENSA Versailles s'engage à mettre en œuvre des procédures et des outils garantissant l'égalité de traitement des personnels dans ses procédures de gestion des ressources humaines. Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion RH.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, l’ENSA Versailles s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Le questionnaire renseigné selon le modèle annexé au dossier de consultation, est transmis au représentant de l’acheteur dans les quinze jours suivant la date de notification du marché au titulaire.

Le suivi de cette clause est réalisé par le ministère de la culture, cellule prévention des discriminations.

## Traitement de données à caractère personnel

L’ENSA Versailles peut traiter des données personnelles pour les besoins de l’exécution et du suivi du marché et, le cas échéant, des contentieux liés à sa passation ou son exécution. L’ENSA Versailles s’engage à respecter la règlementation applicable aux traitements de données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n° 78‐17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés dans sa rédaction issue de la loi n° 2018‐493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Chaque partie est seule responsable du traitement qu’elle met en œuvre pour son propre compte avec les données transmises par l’autre partie.

Pour les traitements mis en œuvre par le titulaire, les droits s’exercent auprès du délégué à la protection des données désigné en application de l’article 37 du règlement général sur la protection des données (RGPD) et dont les coordonnées sont communiquées à l’acheteur à la notification du marché.

Pour les traitements mis en œuvre par l’ENSA Versailles, les droits s’exercent auprès du correspondant à la protection des données de l’ENSA Versailles, Madame Nathalie Badet-Wyler.

Sauf obligation légale ou règlementaire particulière, l’ENSA Versailles et le titulaire s’engagent à détruire toutes les données personnelles et toutes leurs copies dès qu’elles ne sont plus nécessaires à l’exécution des prestations et au plus tard dans un délai de deux mois à compter de la fin de l’exécution de l’accord-cadre.

# INFORMATION DES CANDIDATS

## Contenu des documents de la consultation

Par dérogation à l’article 4.1 du (CCAG-FCS) les pièces constitutives du marché, énumérées ci-après par ordre décroissant de priorité, sont :

* L’acte d’engagement (ATTRI1) ;
* BPU+ taux de remise sur prix catalogue ;
* DQE (Devis estimatif, document qui n'est pas contractuel. Il a vocation à permettre l'analyse du critère prix.) ;
* MEMOIRE TECHNIQUE : offre technique du titulaire ;
* Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
* Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
* Le présent règlement de consultation ;
* DC1 ;
* DC2 ;
* DC4 Les éventuels actes de sous-traitance postérieurs et les actes modificatifs conclus postérieurement à la date de notification du marché.

## Principes généraux sur les échanges électroniques

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>).

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

IMPORTANT :

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme "PLACE" : https://www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

* guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plateforme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
* mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
* assistance téléphonique ;
* module d'autoformation à destination des opérateurs ;
* foire aux questions ;
* lien vers des documents de référence ;
* outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plateforme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

* Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ;
* Macros ;
* ActiveX, Applets, scripts.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

* « Copie de sauvegarde » ;
* Intitulé de la consultation ;
* Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

* en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
* en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée à la suite de la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : ENSA Versailles, 5 avenue de Sceaux 78000 Versailles

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entrainera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## Echanges électroniques relatifs à cette consultation

Les plis devront être transmis au plus tard le 30/06/2025 14:00

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur proposition, les candidats doivent faire parvenir au plus 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres leur demande écrite éventuelle via le profil d’acheteur sur PLACE.

Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

Une réponse commune sera mise en ligne sur le profil d’acheteur su la plateforme PLACE s’il s’agit de compléments nécessaires à l’établissement de l’offre au plus tard 4 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront envoyées au plus 4 jours calendaires Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l’étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes seront aménagées en fonction de cette nouvelle date.

## Précision concernant les groupements opérateur économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

<https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf>

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l’adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de sous-traitance, le titulaire se conformera aux exigences du CCTP.

## Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclus de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;

- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats présentent leur candidature sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

### Présentation de la candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

1. Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement

2 Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

3. Extrait Kbis

4. Attestation d’assurance

5. Attestation de régularité fiscale

6. URSSAF (attestation de fourniture des déclarations sociale et paiement des cotisations et contributions sociales)

7. INSEE situation au répertoire SIRENE

8. Déclaration sur l'honneur signé pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner

## Niveaux minimaux de participation

Sans objet.

*NB :*

*Conformément à l’article 50 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, l’ensemble de ces preuves peuvent être apportées par tout moyen approprié.*

*Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.*

*Conformément à l’article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, « l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes* ***peut*** *(pouvoir discrétionnaire) demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.*

## Tâches essentielles

Les tâches essentielles du présent marché doivent être exécutées par le prestataire :

Le périmètre et la nature des prestations sont détaillés dans **le CCTP et le CCAP**

La totalité des tâches relatives à l’objet du présent marché ne peut faire l'objet de sous-traitance.

## Examens des candidatures

Les candidats qui n’auront pas fourni l’ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dûment complétés, datés et signés, dans le délai imparti, seront éliminés.

Avant l’examen des candidatures, si l’acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous et qui ne saurait **excéder 3 jours** à compter de la réception de la demande.

L’analyse des candidatures sera faite selon les dispositions de l’article R2143-3 à R2143-16 du code de la commande publique au regard des seuls éléments fournis par les candidats.

A l’issue de l’examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera :

- Les candidats en redressement judiciaire qui ne bénéficient pas d'un plan de redressement ou qui ne justifient pas avoir été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché conformément à l’article L2141-3 3° du code de la commande publique,

- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l’article R2143-3 ou R2141-4 du code de la commande publique,

- Les candidats qui ne présentent pas des garanties professionnelles, financières et techniques suffisantes pour l’exécution du marché,

- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence,

-Les candidats sont informés que lorsque les candidatures sont transmises par voie électronique et sont rejetées en application de l’article R2143-3 à R2143-16 des articles du code de la commande publique, l’offre correspondante est effacée des fichiers de l’ENSAV sans avoir été lue.

## Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont le DC2.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

## Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

# OFFRE

## Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

1. **ATTRI+ RIB**
2. **BPU totalement complété et signé+ remise sur prix catalogue**
3. **DQE complété et signé (Ce document n'est pas contractuel. Il a vocation à permettre l'analyse du critère prix.)**
4. **Mémoire technique à compléter obligatoirement : offre technique**
5. **Catalogue (non obligatoire)**
6. **DC4** Le candidat présente son ou ses sous-traitant(s) en remettant un acte spécial de sous-traitance (cf. DC4 téléchargeable à l’adresse suivante :http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat.). L’acte spécial de sous-traitance doit être signé conjointement par le candidat et son sous-traitant. Il joint à cet imprimé de déclaration de sous-traitance les documents suivants : Le DC2 équivalent engagement écrit du candidat et du sous-traitant justifiant que ce dernier sera disponible pour l’exécution du marché sur toute sa durée.

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. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination des sous-traitants

## Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Le montant du DQE (Détail Quantitatif Estimatif) servira de référence pour l’analyse et le classement des offres.

## Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| Critères et sous-critères | Nombre de points |
| Prix de la prestation objet du marché (BPU) 50 pts  DQE : ce document n'est pas contractuel. Il a vocation à permettre l'analyse du critère prix. | 50 points |
| Valeur technique appréciée selon les réponses apportées aux questions posées dans le mémoire technique  Critère 1 : Qualité des matériels (Performance des matériels en termes de rapidité, de fonctionnalités, de mémoire, résolution, capacité chargeur de rouleau, impressions sécurisées, environnement logiciel). Les fiches techniques correspondant aux matériels proposés : 15pts  Critère 2 : Qualité du logiciel de supervision (remontée des informations, gestion des impressions avec codes, détection des pannes, relevé des compteurs, statistiques, quota) : La description détaillée du logiciel de supervision 15 pts  Critère 3 : Qualité de la plateforme de suivi et de dépôt des incidents (Suivi des pannes et approvisionnements, dépôt des demandes, mail) : La description détaillée de la plateforme de suivi et dépôt des incidents 10 pts  Critère 4 : Le planning prévisionnel d'exécution des formations 5 pts | 45 points |
| Valeur sociale et environnementale de l'offre | 5 points |

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

## Méthode de notation des offres

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 points

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Méthode de notation du critère prix :

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note max (50)

Le critère valeur technique sera apprécié à partir des éléments détaillés dans le cadre du questionnaire technique sur 45 points

Ex-Critère 1 Qualité des matériels (Performance des matériels en termes de rapidité, de fonctionnalités, de mémoire, résolution, capacité casier/cassettes, impressions sécurisées, environnement logiciel) Les fiches techniques correspondant aux matériels proposés 15pts

Application d'une note sur 4 conforme à l'échelle de notation ci-dessous, puis pondération à hauteur des points affectés au sous-critère concerné.

Echelle de notation sur 4 :

- Proposition très satisfaisante : 4

- Proposition satisfaisante : 3

- Proposition moyennement satisfaisante : 2

- Proposition non satisfaisante et /ou insuffisante : 1

- Proposition ne correspondant pas à la demande : 0

L’échelle de notation s’effectuera pour l’ensemble des sous-critères

## Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires par mail. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

# NEGOCIATION

L’acheteur peut engager une négociation avec les 2 candidats ayant présenté les meilleures offres appropriées après analyse de leur offre initiale au regard des critères précités.

La négociation pourra porter sur le contenu de l’offre technique et financière. Elle pourra se dérouler par audition en présentiel ou par écrit. Les négociations se dérouleront suivant un mode identique pour tous les candidats invités à négocier.

À l’issue de la négociation, chaque candidat pourra soit maintenir son offre initiale, soit transmettre une nouvelle offre apportant des compléments et/ou des modifications à son offre initiale, via le profil d’acheteur et dans le respect du délai fixé par l’acheteur.

L’acheteur se réserve cependant le droit d’attribuer l’accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

# ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est attribué à un soumissionnaire dont l’offre arrive en tête du classement par rapport aux critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

L’acheteur informe le soumissionnaire le mieux classé et lui demande de fournir, si le candidat n’a pas anticipé cette demande dans son dossier de candidature, dans un délai maximum de 5 jours, les documents prévus aux articles R. 2143-5 à R. 2143-10 et R. 2143-13 à R. 2143-16 du CCP ( cf présentation de la candidature 4.6.1)

En cas de cotraitance ou sous-traitance, ces éléments seront à fournir par chaque cotraitant ou sous-traitant.

Le non-respect de ces formalités dans le délai imparti entraîne le rejet de l’offre. La même demande est alors faite au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre aux critères d'attribution énoncés.

## Mise au point

Conformément aux dispositions de l’article R.218264 du code de la commande publique, l'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché préalablement à la notification du marché. Cette mise au point vise à préciser ou compléter certains éléments de l’offre sans en modifier les caractéristiques substantielles, ni remettre en cause les conditions essentielles de la mise en concurrence. Elle ne saurait avoir pour effet de modifier l’économie générale du marché ou d’avantager un opérateur au détriment des principes d’égalité de traitement et de transparence des procédures.

En cas d’échec de la mise au point, l’acheteur se réserve le droit de solliciter l’opérateur économique arrivé en second pour l’attribution du marché.

## Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire (personne habilitée à engager le candidat) retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé via la plateforme PLACE. En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les personnes ou organismes concernés devront fournir les éléments qui leur seront demandés, revêtus d’une signature originale d’une personne habilitée à engager chaque cotraitant ou sous-traitant.

# LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

# CONTENTIEUX

|  |
| --- |
| Le Tribunal administratif de Versailles est le tribubal compétent |
| 56 avenue de Saint-Cloud 78011 Versailles  Téléphone : 01 39 20 54 00 - Télécopie du greffe général : 01 39 20 54 87  Télécopie des procédures d'urgence : 01 39 20 58 90  Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr) |

# MODALITES DE SIGNATURE

La signature des documents se déroule de la manière suivante :

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

# AMENAGEMENT DE LA CONSULTATION EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées. Les aménagements concernent : *L'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment). Les visites sur sites. L'acheteur peut en supprimer l'obligation ou revenir sur la possibilité offerte aux candidats de procéder à des visites. Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels. La remise d'échantillons.]*

# ANNEXE QUESTIONNAIRE « DIVERSITÉ –ÉGALITÉ »

Le présent questionnaire est renseigné et transmis au représentant du pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant la date de notification du marché au titulaire.

**Informations relatives au titulaire et au marché public** :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du soumissionnaire |  |
| Nom et coordonnées du responsable des ressources humaines (RRH) |  |
| Nom et coordonnées du référent en entreprise (si différent du RRH) |  |
| Référence et objet du (ou des) marché(s) en cours d’exécution avec l’ENSA Versailles |  |

**I- Promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes**

1. Préciser, pour le personnel affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes \_ % et d'hommes \_ %
2. Préciser, pour le personnel encadrant affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :  
    \_ % et d'hommes \_ %
3. Préciser la proportion de personnes, parmi les personnes affectées à l’exécution du marché́, qui ont bénéficié ou bénéficieront d’une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail : \_\_\_%
4. Préciser les écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation.

Indiquer, le cas échéant, les actions mises en œuvre pour les réduire.

**II - Prévention contre les discriminations**

1. Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?

Oui ☐

Envisagé ☐

Non ☐

1. Dans l’affirmative, comment cet engagement est-il formalisé ?

Label ☐

Charte ☐

Accord (collectif ou individuel) ☐

Autre : …………………………………… ☐

1. Quels sont les publics visés par vos actions, en interne à votre entreprise et dans vos relations extérieures ?

*En interne à votre entreprise*:

Femmes ☐

Jeunes (moins de 25 ans) ☐

Seniors ☐

Personnes éloignées de l’emploi ☐

Autres : ………………………………… ☐

*Dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) :*

Femmes ☐

Jeunes (moins de 25 ans) ☐

Seniors ☐

Personnes éloignées de l’emploi ☐

Autres : …………………………………… ☐

1. Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ?

Formation ☐

Communication ☐

Recrutement ☐

Promotion ☐

Autre : ……………………………………... ☐

1. Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?

Enjeu économique ☐

Amélioration de la gestion des RH ☐

Démarche de responsabilité sociale de l’entreprise (RSE) ☐

Valorisation de l’image ☐

Autre : ………………………………………