RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ANCOLS
Contrôle Évaluation Études
Agence nationale de contrôle du logement social

SG-DBSI

Marché n° 2026-010

Marché de techniques de l'information et de la communication

MARCHE A PROCEDURE FORMALISEE

ACCORD-CADRE DE PRESTATION DE TIERCE MAINTENANCE APPLICATIVE DES APPLICATIONS GDE-HYPERSFYN- EXTRANET- CANTICO

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur public :	**Agence Nationale de Contrôle du Logement Social – ANCOLS** La Grande Arche - Paroi Sud 92055 Paris La Défense N° SIRET 130 020 464 00090 https://www.ancols.fr
Procédure de passation :	**Appel d'offres OUVERT** en application des dispositions des articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique

Date limite de remise des offres : 22 décembre 2026, à 17 heures.
L'offre doit être déposée sur la plateforme PLACE : **www.marches-publics.gouv.fr**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET CLASSIFICATION DE L'ACCORD CADRE 4

1.1 Objet de l'accord-cadre 4
1.2 Type d'accord-cadre 4
1.3 Nomenclature communautaire 4

ARTICLE 2 : CONDITIONS ESSENTIELLES DU MARCHE ET DE LA CONSULTATION 4

2.1 Procédure de passation 4
2.2 Forme de l'accord cadre 4
2.3 Décomposition par lots 5
2.4 Nombre d'attributaires 5
2.5 Durée de l'accord-cadre 5
2.6 Lieu d'exécution 5
2.7 Forme et contenu des prix 5
2.8 Montant de l'accord-cadre 5
2.9 Variantes 5
2.10 Durée de validité des offres 5

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION 6

3.1 Contenu du dossier de consultation 6
3.2 Modalités de remise du dossier de consultation 6
3.3 Modification du dossier de consultation par l'acheteur 6
3.4 Interdiction de modification du dossier de consultation par le candidat 7
3.5 Questions et demandes de renseignements complémentaires 7

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION 7

4.1 Généralités 7
4.2 Langue de rédaction et unité monétaire 8
4.3 Interdictions de soumissionner / exclusions 8
4.4 Groupements momentanés d'entreprises 8
4.5 Présentation des sous-traitants 9

ARTICLE 5 : CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE 9

5.1 Contenu du dossier de candidature 9
5.2 Contenu de l'offre 11

ARTICLE 6 : MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 12

6.1 Mode de transmission des candidatures et des offres 12
6.2 Copie de sauvegarde 13
6.3 Signature électronique 14
6.3.1 Exigences relatives au certificat de signature du signataire 15
6.3.2 Exigences relatives à l'outil de signature utilisé pour signer les fichiers 15

ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES 16

7.1 Examen des candidatures 16

7.2 Régularisation des candidatures incomplètes 16
7.3 Elimination des candidatures 16

ARTICLE 8 : EXAMEN DES OFFRES **16**

8.1 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées 16
8.2 Demande de précision 17
8.3 Critères de jugement des offres 17
8.4 Modalités de jugement 19
8.5 Absence de négociation 19

ARTICLE 9 : ATTRIBUTION ET NOTIFICATION **19**

9.1 Vérification de la régularité de la situation de l'attributaire pressenti 19
9.2 Information des décisions de rejet 19
9.3 Notification 19

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS FINALES **19**

10.1 Abandon de la procédure 19
10.2 Contentieux durant la procédure 20
10.3 Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure 20

Le présent règlement de la consultation a pour objet d'établir les dispositions applicables pour la procédure de passation et d'attribution de cet accord-cadre.

L'Agence nationale de contrôle du logement social est désignée dans le présent règlement de la consultation sous l'appellation « Agence », « ANCOLS », « personne publique » ou « acheteur ».

ARTICLE 1 : OBJET ET CLASSIFICATION DE L'ACCORD CADRE

1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de la tierce maintenance applicative des applications GDE, HYPERSFIN, Extranet et l'application de gestion des temps et des activités (GTA) CANTICO.

Les prestations attendues ainsi que les conditions d'exécution des interventions attendues sont précisées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 Type d'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre de techniques de l'information et de la communication.

1.3 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Classification secondaire
72000000	72000000-5

ARTICLE 2 : CONDITIONS ESSENTIELLES DU MARCHE ET DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

Le présent marché à procédure formalisée est passé sous la forme d'un appel d'offres **OUVERT** en application des dispositions des articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

L'ensemble de la procédure est dématérialisé et conduit via la plateforme des achats de l'Etat, PLACE.

2.2 Forme de l'accord cadre

Le présent contrat est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum figurant aux articles 6 du CCAP et 2.8 du présent RC, conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-4, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Il s'exécute par l'émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins de l'acheteur.

2.3 Décomposition par lots

La présente consultation n'est pas allotie, dans la mesure où, conformément aux dispositions des articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du code de la commande publique, l'objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes pouvant faire l'objet de lots séparés.
En effet, les prestations sont techniquement et opérationnellement indissociables, et leur fractionnement en plusieurs lots serait de nature à compromettre la cohérence technique de l'exécution du marché ainsi que la bonne coordination des interventions.

2.4 Nombre d'attributaires

Cet accord-cadre est mono-attributaire.

2.5 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est indiquée à l'article 3 du CCAP

2.6 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution de l'accord-cadre est indiqué à l'article 11 du CCAP

2.7 Forme et contenu des prix

Les prestations du présent accord-cadre sont rémunérées sur la base d'un prix unitaire, contenant en partie des prestations à prix forfaitaire et en partie des prestations à prix unitaire.

Le marché est passé à prix fermes et définitifs, dans les conditions prévues à l'article 5 du CCAP.

2.8 Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 300 000 euros hors taxes, soit 360 000 euros TTC, sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises, soit pour la durée de quatre ans.

2.9 Variantes

La présentation de variantes par les candidats n'est pas autorisée.

2.10 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours calendaires à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

En cas de report de la date fixée pour la remise des offres, le délai de validité des offres sera compté à partir de la nouvelle date de remise des offres.

En répondant à la consultation, le soumissionnaire accepte les conditions de celle-ci. Sa candidature et son offre l'engagent, pour la durée prévue ci-dessus. Il ne peut se désengager pendant ce délai.

En tant que de besoin, l'acheteur pourra 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 via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.
Si un candidat 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.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de la consultation sont les suivants :

1) L'avis de marché ou avis d'appel à la concurrence ;

2) Le présent règlement de consultation (RC) ;

3) L'acte d'engagement (AE) (formulaire ATTRI 1) (non fourni) ;

4) Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),

5) Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

6) L'annexe financière, intitulée « Le cadre de réponse financière ».

Ce marché se réfère par ailleurs au cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication. L'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du CCAG/TIC est disponible sur le site Légifrance : https://www.legifrance.gouv.fr

Le formulaire ATTRI 1 est disponible en téléchargement gratuit sur le site : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marchés-publics

3.2 Modalités de remise du dossier de consultation

Les candidats peuvent télécharger librement et gratuitement le dossier de la consultation sur la plateforme « PLACE » ci-après : https://www.marches-publics.gouv.fr

Lors du téléchargement du DCE, les candidats sont invités à renseigner leurs coordonnées, adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications). Un candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées sur la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification lors du téléchargement ou en cas de non-indication de son adresse électronique.

3.3 Modification du dossier de consultation par l'acheteur

L'ANCOLS se réserve le droit de modifier certains éléments du DCE, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les rectifications mineures (modification de forme, modification non substantielles, rectification d'une incohérence, etc.) ne sont toutefois pas soumises au respect de ce délai et pourront être effectuée en tout temps utile.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi du dossier modifié aux candidats ayant retiré le dossier initial ou, le cas échéant, de la date d'envoi à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) modificatif.

Les candidats seront informés de cette modification via un e-mail généré automatiquement par la plateforme de dématérialisation https://www.marches-publics.gouv.fr. Les modifications seront donc communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait du dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, l'acheteur pourra être amené à reporter proportionnellement à l'importance des modifications apportées le délai de réception des offres.

3.4 Interdiction de modification du dossier de consultation par le candidat

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de modifications aux documents de consultation.

3.5 Questions et demandes de renseignements complémentaires

Les candidats peuvent poser des questions techniques ou administratives relatives au dossier de consultation des entreprises concernant le présent marché. Les questions sont posées sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr à la rubrique « questions ».

Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr, une pièce-jointe contenant l'ensemble de ses questions.

Toutes les réponses apportées par l'acheteur à ces questions seront mises en ligne sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr

Les questions doivent intervenir au plus tard neuf jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les demandes adressées après ce délai ne seront pas traitées.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, sont transmises à tous les candidats ayant retiré un dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard six jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
Lorsque le délai de réception des offres est réduit pour cause d'urgence en application des dispositions du titre VI, du livre I de la deuxième partie du code de la commande publique, ce délai est de quatre jours.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

4.1 Généralités

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-dessous (Cf. 5.1 et 5.2).

4.2 Langue de rédaction et unité monétaire

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française. Tout document en langue étrangère sera considéré comme non fourni. Si le candidat souhaite joindre à son offre un document qu'il n'est pas en mesure de fournir en langue française, il y joint une traduction en français.

Le prix proposé par le candidat devra avoir comme unité monétaire l'euro (€).

4.3 Interdictions de soumissionner / exclusions

Les opérateurs économiques doivent répondre aux conditions d'accès à la commande publique conformément aux articles R. 2142-1 et suivants du code de la commande publique.
Ils ne doivent rentrer dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne l'un des membres du groupement ou l'un sous-traitant, l'acheteur demande au candidat ou au mandataire du groupement de procéder à son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion. Le candidat ou le mandataire du groupement dispose d'un délai de dix jours à compter de la date de réception de la demande de remplacement adressée par l'acheteur pour procéder à ce remplacement. À défaut de remplacement dans ce délai, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

4.4 Groupements momentanés d'entreprises

En application de l'article R. 2142-19 du CCP, un groupement d'opérateurs économiques (groupement conjoint ou groupement solidaire) peut participer à la procédure de passation du marché. Aucune forme juridique particulière n'est imposée pour la constitution du groupement d'opérateurs économiques.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Les entreprises sont considérées comme groupées si elles ont souscrit un acte d'engagement unique (formulaire ATTRI 1). Soit le mandataire signe seul avec l'accord des autres membres du groupement l'acte d'engagement, soit ils le signent ensemble.

Si la lettre de candidature ou l'acte d'engagement ne désigne pas une entreprise comme mandataire, la première entreprise énumérée dans l'acte d'engagement ou dans la lettre de candidature est considérée comme étant le mandataire des autres entreprises.

En cas ce groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés à l'article 5.1 ci-après doit être transmis pour chaque membre du groupement, toutefois :

- La pièce n°1 (DC1) est produite soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire, à condition que celui-ci justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres lors de la procédure de passation du marché ;
- La pièce n° 4 (DC4) est produite une seule fois pour chaque sous-traitant, au nom de l'ensemble du groupement ;

- La pièce n°5 (note détaillée présentant l'organisation générale du groupement) est produite une seule fois pour l'ensemble du groupement.

Les pièces de l'offres demandées à l'article 5.2 sont communes à l'ensemble des membres du groupement. En ce qui concerne la pièce n°13 (annexe n° 1 au CCAP concernant les caractéristiques essentielles du traitement de données personnelles) :

- Soit une annexe distincte est renseignée et transmise par chacun des membres du groupement amené à réaliser des traitements de données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution du marché ;
- Soit une annexe unique est produite pour l'ensemble du groupement. Dans ce cas, elle doit permettre d'identifier clairement, pour chacun des membres du groupement, les traitements de données à caractère personnel que chacun sera amené à réaliser dans le cadre de l'exécution du marché. Lorsqu'un membre du groupement n'est amené à réaliser aucun traitement de données à caractère personnel, cette circonstance doit être expressément mentionnée dans l'annexe.

4.5 Présentation des sous-traitants

En application de l'article L. 2193-3 du code de la commande publique, le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public, à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant, l'agrément de ses conditions de paiement, selon les modalités prévues par les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

En cas de recours à la sous-traitance, l'ensemble des éléments de candidature demandés à l'article 5.1 ci-après doit être transmis pour chaque sous-traitant, afin que l'acheteur puisse notamment apprécier ses capacités et son aptitude à exécuter les prestations qui lui sont confiées. Toutefois les pièces n°1 (DC1) et n°2 (DC2) n'ont pas à être transmises pour les sous-traitants.

En ce qui concerne les pièces de l'offre n°13 (annexe n° 1 au CCAP concernant les caractéristiques essentielles du traitement de données personnelles) :

- Soit une annexe distincte est renseignée et transmise pour chaque sous-traitant amené à réaliser des traitements de données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution du marché ;
- Soit les informations relatives aux traitements réalisés par les sous-traitants sont intégrées dans l'annexe produite par le candidat. Dans ce cas, l'annexe doit permettre d'identifier clairement, pour chaque sous-traitant, les traitements de données à caractère personnel qu'il sera amené à réaliser dans le cadre de l'exécution du marché. Lorsqu'un sous-traitant n'est amené à réaliser aucun traitement de données à caractère personnel, cette circonstance doit être expressément mentionnée dans l'annexe.

ARTICLE 5 : CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

5.1 Contenu du dossier de candidature

Le candidat produit les pièces de la candidatures suivantes :

PIECES DE LA CANDIDATURE			
Renseignements concernant la	**Pièce 1**	Le **formulaire DC1**, rempli de manière exhaustive	Le **formulaire eDUME** au lieu des

situation juridique du candidat	**Pièce 2**	Le **formulaire DC2**, rempli de manière exhaustive	formulaires DC1, DC2 et DC4
	Pièce 3	En cas de sous-traitance, au moment du dépôt de l'offre, le **formulaire DC4**, rempli de manière exhaustive	
	Pièce 4	Une déclaration sur l'honneur du candidat, datée et signée, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.	
	Pièce 5	En cas de groupement, une note détaillée présentant l'organisation générale du groupement, limité à 8 pages[1] A4, PowerPoint ou équivalent maximum. En cas de dépassement, les pages excédentaires ne seront pas analysées. Cette présentation inclut : - La structure du groupement : mandataire et cotraitants - Une description de chacune des entités structurelles du groupement - Un schéma organisationnel du groupement faisant figurer les interactions et relations entre la maîtrise d'ouvrage, le candidat mandataire et ses cotraitants	
Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat	**Pièce 6**	Déclaration appropriée de banques ou une attestation d'assurance en cours de validité, couvrant les risques professionnels pertinents par rapport au présent marché et indiquant le domaine d'activité couvert et les montants de couverture.	
	Pièce 7	Les bilans ou extraits de bilan des trois dernières années, pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.	
Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles du candidat	**Pièce 8**	Une liste des principales références concernant des prestations comparables à celles demandées, réalisées au cours des trois dernières années. Cette liste indique : - Le nom du cocontractant ; - La nature des prestations réalisées ; - La date d'exécution de la prestation ; - Le montant du contrat. Les entreprises ne pouvant produire de références récentes peuvent justifier de leurs capacités techniques et professionnelles par d'autres moyens et notamment par la présentation de titres ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables.	
	Pièce 9	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.	
	Pièce 10	Une présentation de la société, explicitant les moyens humains (avec l'indication des titres d'études et titres professionnels du candidat et/ou des cadres de l'entreprise, CV et copies des éventuels certificats	

[1] Précision étant faite que les pages de garde, de transition et les sommaires ne sont pas comptabilisés. Le nombre de pages s'entend comme le nombre de faces imprimées : une feuille imprimée recto-verso compte donc pour deux pages.

		professionnels et/ou diplômes), et matériels justifiant l'aptitude du candidat à pouvoir répondre au marché public.

Pour les pièces 1, 2 et 3, les candidats ont le choix de présenter :
- soit les formulaires DC1, DC2 et DC4
- soit le document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service PLACE.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles en téléchargement gratuit sur le site : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat. Les candidats sont tenus d'utiliser la dernière version disponible sur le site.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 et la pièce n°4 (attestation sur l'honneur) doivent être dûment complétés par une personne habilitée à engager juridiquement le candidat, le membre du groupement ou le sous-traitant concerné au titre de la présente procédure.

Les sociétés de création récente sont autorisées à prouver leur capacité économique et financière adéquates à l'exécution du marché par tout autre moyen, notamment elles pourront s'appuyer sur toute entité en lien avec elle (filiale, société-mère…), ou bien une note expliquant le cas de figure, dès lors qu'elles apportent la preuve qu'elles disposeront de ces capacités pour toute l'exécution du marché.

5.2 Contenu de l'offre

L'offre des candidats contient les pièces suivantes :

PIECES DE L'OFFRE	
Pièce 11	L'acte d'engagement, le **formulaire ATTRI1**, rempli de manière exhaustive.
Pièce 12	Le cadre de réponse financière
Pièce 13	Le mémoire technique qui formalise l'offre technique du candidat et permet au pouvoir adjudicateur de déterminer la valeur technique de l'offre. Le mémoire technique doit être présenté sous l'un des formats suivants A4, PowerPoint ou équivalent. Il comprend a minima les éléments suivants : - Une présentation générale de l'entreprise ; - Une présentation détaillée du mode opératoire d'exécution de la prestation ; - Une présentation des moyens matériels affectés à la réalisation du marché ; - Une présentation de l'équipe pressentie pour la réalisation de la mission, précisant les fonctions, compétences et rôles de chaque intervenant à chaque étape de la prestation, ainsi que l'organisation de l'équipe (chef de mission, répartition des tâches et interactions) ; - Les CV des membres de l'équipe pressentie et les copies des éventuels certificats professionnels et/ou diplômes pertinents ; - Le calendrier d'exécution des prestations ; - Une note argumentée limitée à 4 pages, où le candidat explique sa compréhension du besoin de l'ANCOLS et ses facteurs clés de succès ;

	- Les mesures mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental de l'exécution des prestations. Ce mémoire a pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de déterminer la valeur technique de l'offre. En cas de contradiction entre le CCP et le mémoire technique, c'est le premier qui prévaudra.

Le formulaire ATTRI 1 est disponible en téléchargement gratuit sur le site : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-dattribution-des-marches. Les candidats sont tenus d'utiliser la dernière version disponible sur le site.

Les candidats sont en outre informés que le dépôt d'une candidature et d'une offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera attribué.

ARTICLE 6 : MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 Mode de transmission des candidatures et des offres

- **Ouverture de la dernière offre transmise**

Les offres sont transmises en une seule fois.

En cas d'offres successives par le même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans les délais.

Ainsi, 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 et de candidature. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

- **Transmission dématérialisée via le profil acheteur**

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-3 et suivants du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques des offres sur la plateforme des achats de l'État PLACE à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Le site dispose sur la page d'accueil d'une rubrique « aide » mise à disposition des candidats pour les guider dans leur démarche.

En conséquence, les offres déposées par un autre moyen (envoi par mail, télécopie, transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...), etc.) ne seront pas acceptées. Il n'est fait exception au présent point que pour la copie de sauvegarde évoquée au point 6.2 ci-après.

IMPORTANT : l'heure d'arrivée de l'offre est l'heure à laquelle les opérations de téléchargement du dossier des candidats sont terminées.

- **Formats autorisés**

La liste des seuls formats autorisés pour la transmission des plis est :

- les formats bureautiques libres (type Open Office) ou propriétaires Microsoft (Word, Excel, Powerpoint,

etc.),
- le format PDF.

Tout document envoyé par le candidat qui ne pourrait être lu par la personne publique du fait du non-respect des spécifications techniques ci-dessus exposées, sera réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé.

- **Date et heures limites de remise des plis**

Les offres doivent être remises par voie dématérialisée avant la date et l'heure limites suivantes :

22/12/2026 à 17 heures

Les offres transmises après cette date et heure limites seront rejetées.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

- **Virus et programme informatique malveillant**

La réception de tout fichier transmis par voie électronique dans lequel un virus ou un programme informatique malveillant est détecté par la personne publique entraîne l'irrecevabilité de l'offre et le recours à la copie de sauvegarde éventuelle. Les candidats concernés en sont informés. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

6.2 Copie de sauvegarde

- **Conditions de transmission de la copie de sauvegarde**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique et parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des offres.

Les candidats sont autorisés à transmettre une copie de sauvegarde **soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.** La copie de sauvegarde comprend les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre.

Hormis le cas où la copie de sauvegarde est constituée de documents papier, les documents de la copie de sauvegarde doivent être présentés sous des formats compatibles avec ceux de la personne publique (cf. formats autorisés ci-dessus).

- La copie de sauvegarde adressée par **voie électronique** est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique) notamment :
  - l'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
  - les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées ;

- l'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;
- un accusé réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

➢ La copie de sauvegarde envoyée **sur support physique** doit être envoyée ou déposée en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

ANCOLS
La grande Arche – Paroi Sud – 92055 Paris-La Défense Cedex

Cette copie de sauvegarde doit être reçue avant la date et l'heure limites de réception des offres. Elle peut être déposée du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures, hors jours fériés.

Le pli fermé contenant la copie de sauvegarde doit comporter :
- Le nom du candidat ;
- L'objet du marché ;
- La mention lisible : **« Marché n° ANNEE-2026– 010 NE PAS OUVRIR - copie de sauvegarde »**

La copie de sauvegarde peut être constituée de documents papier ou de supports physiques électroniques : CD-RW, DVD, clés USB.

- **Ouverture de la copie de sauvegarde**

La copie de sauvegarde ne sera utilisée que dans les conditions décrites dans l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

- Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres remises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur donneront lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

- Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres remises par voie électronique, reçues de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouvertes, 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, donneront lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde ainsi ouverte et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur sera écartée.

6.3 Signature électronique

L'acheteur n'exige pas la signature de l'offre dès son dépôt. Seul l'attributaire sera invité à signer électroniquement son offre et les documents qui le constituent et qui le nécessitent.

Néanmoins, les dossiers transmis par les candidats **peuvent être signés électroniquement,** conformément aux articles 1367 du code civil et R. 2182-3 du code de la commande publique et selon les modalités prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Il est rappelé aux candidats qu'un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Par application de l'Arrêté du 22 mars 2019 précité, le candidat qui transmet son offre signée électroniquement doit respecter les conditions relatives :

- **au certificat de signature électronique,**

- **à l'outil de signature utilisé** (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature (le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé) conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés).

6.3.1 Exigences relatives au certificat de signature du signataire

S'il opte pour la signature électronique pour répondre à la consultation, le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique respectant le niveau de sécurité suivant : niveau avancé*** (niveau minimum) du eIDAS.
Le certificat électronique utilisé pour ces signatures doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié

Le certificat de signature est émis par un prestataire de service de confiance qualifié et figurant sur la liste de confiance suivante :
- La liste figurant sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) : https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance
- La liste de la commission européenne : https://eidas.ec.europa.eu/efda/home

Dans ce cas, aucun justificatif n'est à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire :
- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification….
Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

6.3.2 Exigences relatives à l'outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :
- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES

7.1 Examen des candidatures

Conformément à l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, l'ANCOLS peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. En tout état de cause, l'examen des candidatures (ou de la candidature du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché) se fera au regard des éléments réclamés au titre des candidatures indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

7.2 Régularisation des candidatures incomplètes

En vertu de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous qui ne sera pas supérieur à 10 jours.

7.3 Elimination des candidatures

En vertu de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

ARTICLE 8 : EXAMEN DES OFFRES

8.1 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

En application des dispositions de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et identique pour tous, lequel ne pourra être supérieur à 10 jours, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette régularisation ne doit pas aboutir à une modification des caractéristiques substantielles de l'offre.

8.2 Demande de précision

Conformément à l'article R. 2161-5 du code de la commande publique, des précisions pourront être demandées aux soumissionnaires lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et précise.

8.3 Critères de jugement des offres

La personne publique attribuera, selon ses procédures internes, le marché au candidat dont l'offre aura été jugée économiquement la plus avantageuse.

Les offres seront évaluées au regard des critères suivant, selon les pondérations indiquées ci-après :

Les offres de l'ensemble des lots seront évaluées au regard des mêmes critères d'attribution, selon les pondérations indiquées ci-après :

Critères	Pondération
1. **Critère : Compréhension du besoin et méthodologie**	15% soit 15 points
2. **Critère : Organisation du service, gouvernance et compétences de l'équipe**	15% soit 15 points
3. **Critère : SLA et engagements de service**	15% soit 15 points
4. **Critère : Qualité de la maintenance et des développements**	10% soit 10 points

5. Critère : Sécurité et conformité	5% soit 5 points
6. Critère : Valeur environnementale	5% soit 5 points
7. Critère : Prix	35%, soit 35 points

- **L'analyse du critère « Compréhension du besoin et méthodologie »** est réalisée eu égard au mémoire technique remis par le candidat. Il évaluera la compréhension du besoin et des enjeux métiers, l'identification des risques, la méthodologie de prise en charge et de transition, l'organisation de la réversibilité.

- **L'analyse du critère « Organisation du service et gouvernance »** est réalisée eu égard au mémoire technique remis par le candidat. Il évaluera l'organisation des équipes, le mécanisme d'escalade, le dispositif de continuité de service, la gouvernance proposée, la présentation de l'équipe et des CV.

- **L'analyse du critère « SLA et engagements de service »** est réalisée eu égard au mémoire technique remis par le candidat. Il évaluera les délais de prise en charge, de résolution, de disponibilité du support, des astreintes, horaires de couverture.

- **L'analyse du critère « Qualité de la maintenance et des développements »** est réalisée eu égard au mémoire technique remis par le candidat. Il évaluera les méthodes de développement, les gestions de versions, les tests, la documentation.

- **L'analyse du critère « Sécurité et conformité »** est réalisée eu égard au mémoire technique remis par le candidat. Il évaluera la gestion des accès, la traçabilité, la gestion des vulnérabilités, les sauvegardes, le respect du RGPD.

- **L'analyse du critère « Critère environnemental »** est réalisée eu égard au mémoire technique remis par le candidat et notamment au regard du détail des mesures mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental de l'exécution des prestations.

- **L'analyse du critère « prix »** est réalisée au regard du prix renseigné à l'acte d'engagement et dans l'annexe financière.
  La formule suivante est appliquée pour la partie du prix forfaitaire :

$$\text{note du critère prix de l'offre à juger} = \frac{\text{Prix le plus bas HT}}{\text{Prix de l'offre à juger HT}} \text{ x } 35$$

  La formule suivante est appliquée pour la partie prix unitaire :

$$\text{note du critère prix de l'offre à juger} = \frac{\text{Prix le plus bas HT}}{\text{Prix de l'offre à juger HT}} \text{ x } 35$$

8.4 Modalités de jugement

Chaque offre sera notée sur 100 points. Le classement des offres sera réalisé au plus fort point constitué de la somme des notes des critères pondérés.

8.5 Absence de négociation

En application des dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2161-5 du code de la commande publique, la procédure d'appel d'offres impose à l'acheteur de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, **sans négociation,** sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

L'acheteur pourra toutefois demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre c'est à dire de détailler certains points permettant de clarifier ou mieux expliquer l'offre, conformément aux dispositions de l'article R. 2161-5 du code de la commande publique.

ARTICLE 9 : ATTRIBUTION ET NOTIFICATION

9.1 Vérification de la régularité de la situation de l'attributaire pressenti

Le candidat dont l'offre est pressentie devra fournir les justifications permettant d'attester qu'il ne rentre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation visés aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique. Il doit produire les documents justificatifs et autres moyens de preuve dans les conditions fixées aux articles R. 2143-7 et suivants du code de la commande publique ainsi que les certificats et attestations prouvant qu'il satisfait à ses obligations sociales et fiscales. A cette occasion le candidat est invité à fournir le formulaire ATTRI 1 signé par une personne ayant la capacité juridique pour engager l'opérateur ainsi qu'un RIB.

Le délai imparti par l'acheteur à l'attributaire pressenti pour remettre ces documents justificatifs sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

Si l'attributaire pressenti se trouve dans un cas d'exclusion de la procédure de passation ou ne produit ces documents justificatifs dans le délai imparti, l'offre est rejetée et l'acheteur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

9.2 Information des décisions de rejet

La notification à chaque candidat ou soumissionnaire, concernant le rejet de sa candidature ou de son offre, sera réalisée en application des articles L. 2181-1, R. 2181-1 et R. 2181-3 du code de la commande publique.

9.3 Notification

En vertu de l'article R. 2182-4 du code de la commande publique, l'acheteur notifie le marché au titulaire. Le marché prend effet à la date de réception de la notification.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS FINALES

10.1 Abandon de la procédure

En vertu des articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit, à tout moment de la procédure, de ne pas donner suite à la présente consultation et de ne pas passer le marché avec le candidat dont l'offre a été retenue. Dans ce cas, l'acheteur communique aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché public ou de recommencer la procédure.

Le candidat ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation, et cela même si la mise au point de son offre a nécessité la réalisation d'études complémentaires.
De façon générale, aucun candidat ne pourra prétendre à aucune indemnité à l'issue de la présente consultation.

10.2 Contentieux durant la procédure

En cas de contentieux, le Tribunal administratif suivant est compétent :

Nom officiel : **Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise**	
Adresse postale **:** 2-4 boulevard de l'Hautil - BP 30322	
Localité/Ville : Cergy-Pontoise	Code postal : 95027 Cergy-Pontoise cedex

10.3 Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

Les candidats sont informés que dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre ils pourraient avoir accès à des données à caractère personnel.
Les parties reconnaissent que cet accès ne confère pas au candidat, devenu titulaire, la qualité de sous-traitant au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, (RGPD) dès lors qu'il ne traite pas ces données pour le compte de l'Acheteur.

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles d'être accessibles par eux.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées par l'Acheteur disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.