RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

onisep

FOURNITURE D'UNE PLATEFORME NUMERIQUE POUR L'ONISEP PERMETTANT DE REALISER DES TCHATS ENTRE UN INVITE ET DES INTERNAUTES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Numéro de consultation : M26-ECM-22

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée

Date limite de remise des offres :

Mardi 15 décembre 2026 à 17 heures

Procédure dématérialisée :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3110187&orgAcronyme=s2d

Article 1 - ACHETEUR 3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 3
2.1 Objet de la consultation 3
2.2 Allotissement 3
2.3 Variantes 3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
3.1 Définition et déroulement de la procédure 3
3.2 Forme du marché 3
3.3 Durée du marché 3
3.4 Lieu d'exécution 4
3.5 Prestations supplémentaires éventuelles 4
3.6 Considérations sociales 4
3.7 Traitement de données à caractère personnel 4
3.8 Conditions de participation 4
3.9 Sous-traitance 5
Article 4 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 5
4.1 Contenu des documents de la consultation 6
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques 6
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation 8
Article 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE 9
5.1 Présentation de la candidature 9
5.2 Niveaux minimaux de participation 10
5.3 Examen des candidatures 10
Article 6 - CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE 11
6.1 Présentation de l'offre 11
6.2 Examen des offres 11
6.3 Critères d'attribution 11
6.4 Durée de validité des offres 12
Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE 12
7.1 Vérification des motifs d'exclusion 13
7.2 Mise au point 14
7.3 Signature du marché 14
Article 8 - LANGUE ET UNITE MONETAIRE 14
Article 9 - CONTENTIEUX 14
Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 14

Article 1 - ACHETEUR

Office National d'Information sur les Enseignements et les Professions (Onisep)
12 mail Barthélemy-Thimonnier,
CS 10450 Lognes, 77437 Marne-la-Vallée cedex 2

L'Onisep est un établissement public national à caractère administratif (EPA) placé sous tutelle du ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse, et du ministère de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'Espace.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture d'une plateforme numérique pour l'Onisep permettant de réaliser des tchats entre un invité et des internautes.

2.2 Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie. Les prestations, objet du marché, sont de même nature et répondent à des besoins non dissociables.

2.3 Variantes

Il n'est pas prévu de variantes. Les variantes ne sont pas autorisées.

En cas de présentation d'une offre variante, seule la partie de l'offre concernant la solution de base sera examinée. Toute variante présentée isolément ou en complément d'une offre de base sera rejetée comme irrecevable. Toute offre présentée de façon indissociable avec une variante sera intégralement rejetée comme étant non-conforme.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Définition et déroulement de la procédure

Le présent marché est un marché de services passé en procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique.

3.2 Forme du marché

Le marché est un marché unique à prix unitaires tels que mentionnés dans l'offre financière du titulaire.

3.3 Durée du marché

Le marché est passé pour une durée ferme de 12 mois à compter du 25 janvier 2027 ou à la date de sa notification si celle-ci est postérieure au 25 janvier 2027. A l'issue de sa première période d'exécution, le marché sera reconductible 3 fois pour des périodes de 12 mois. Sa durée totale ne pourra excéder 48 mois.

3.4 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution est Lognes (77) et sur l'ensemble du territoire français et dans les locaux du titulaire.

3.5 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.6 Considérations sociales

Sans objet

3.7 Traitement de données à caractère personnel

Dans le cadre du présent marché, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les conditions en matière de traitement de données à caractère personnel sont précisées dans le CCAP.

3.8 Conditions de participation

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil acheteur de l'Onisep (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE). 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.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises

Le candidat peut répondre seul ou en groupement.

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

En cas de co-traitance, la forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation. Toutefois, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du contrat de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, dans un souci de bonne exécution du marché.

Chacun des membres du groupement est engagé sur la partie des prestations qui lui est attribuée par le marché car c'est pour lui une garantie de bonne exécution des prestations dans les délais impartis.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et

coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sous réserve des cas particuliers prévus par l'article R. 2142-26 du code de la commande publique,

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter, par lot, plusieurs offres en agissant à la fois :
- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

3.9 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter une partie de l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché, dans les conditions prévues par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et les articles L. 2193-1 et suivants, et R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à l'acheteur le(s) entreprise(s) à laquelle/auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties du marché. Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitant(s) à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

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/titulaire, 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-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit, dans son dossier de candidature, en application de l'article R.2193-1 du Code de la commande publique, les documents suivants :

- *les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé (à l'exception du DC1). Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;*
- *une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;*
- *le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière version en vigueur dûment complété et signé ;*
- *le RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si le montant de la prestation sous-traitée est supérieur à 600 € TTC).*

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Le titulaire du marché est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels à l'acheteur, lorsque celui-ci en fait la demande. Le titulaire demeure, en toutes hypothèses, responsable du sous-traitant et garant des prestations qu'il exécute et du respect des stipulations du marché.

Article 4 - DOSSIER DE CONSULTATION DES

ENTREPRISES

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation,
- l'acte d'engagement et l'annexe financière à compléter,
- le cahier des clauses administratives particulières,
- le cahier des clauses techniques particulières.

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-7 et R. 2132-13 du Code de la commande publique, la procédure fait l'objet d'une dématérialisation totale.

L'adresse pour accéder au dossier de consultation par voie électronique est :

A compléter par le service Achats

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail correcte et valable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

4.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&All-Cons&id=3110187&orgAcronyme=s2d

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.
Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

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 plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- 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 plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat 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.
Le candidat 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

❖ Horodatage:

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés.

Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

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

❖ Copie de sauvegarde :

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres, établie sur support physique électronique ou sur papier. La mention « copie de sauvegarde » devra être portée sur l'enveloppe d'expédition.
Le candidat qui envoie par voie postale ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Onisep
Service Achats
12 mail Barthélemy-Thimonnier
CS 10450 Lognes
77437 Marne-la-Vallée cedex 2

Copie de sauvegarde – Consultation n° *M26-ECM-22*
Pli à ne pas ouvrir par le service courrier

[Nom ou dénomination du candidat]

Si la copie de sauvegarde est remise contre récépissé, cette remise devra intervenir durant les horaires et jours d'ouverture (8h30-12h, 13h-17h du lundi au vendredi). Lors de la remise de la copie de sauvegarde, un récépissé sera remis au porteur.

Si les copies de sauvegarde sont envoyées par voie postale, celles-ci devront être transmises par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant les mêmes date et heure limites de réception des offres.
L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, le pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

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 suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

❖ Antivirus

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Cette vérification est à la charge du candidat au moment de la transmission de son offre.
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera 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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation

4.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **mardi 15 décembre 2026 à 17 heures**.

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.

4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3110187&orgAcronyme=s2d

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 10 jours calendaires avant la date de réception des offres) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

4.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation par l'acheteur au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres. Dans le cas où des modifications seraient apportées après ce délai, un nouveau délai pour la remise des offres sera accordé de manière à respecter a minima cette période de **six (6) jours calendaires**.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

5.1 Présentation de la candidature

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, sauf le DC1 (un seul DC1 par groupement). L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- Sous forme de candidature standard (hors DUME).

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- 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.
- 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 ;

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques :

- Un seul formulaire DC1 sera complété pour l'ensemble des membres du groupement ;
- Un formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement (Un DC2 par membre).

5.1.1 Liste des documents justificatifs

A l'appui de leur dossier de candidatures, les candidats transmettent les documents justificatifs listés ci-dessous.

Il est précisé que les candidats devront également fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

- d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat et extrait Kbis de moins de trois mois (ou équivalent pour les professionnels non-inscrits aux RCS) ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
- Présentation d'une liste des principaux services effectués / références des missions similaires au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.

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.

5.2 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.3 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander au(x) candidat(s) concerné(s) de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.
Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimum de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

5.3.1 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.

Article 6 - CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement joint au DCE **renseigné, daté et éventuellement signé en original** par une personne habilitée à engager la société ;

- Une proposition financière (annexe financière à compléter jointe au DCE) qui fera apparaitre :
    - Une offre de prix pour 1 Tchat, avec hébergement et mise à disposition des interfaces, modérateurs, scripts,
    - La possibilité de poser des questions par SMS au-delà du forfait de base et toutes autres prestations optionnelles ;

- Une proposition technique :
    - Une présentation détaillée du back-office ;
    - Un accès en démonstration du back-office et du front-office ;
    - Une présentation des équipes (joindre, le cas échéant, les CV et une liste de références clients actifs) ;
    - L'indication des volumétries garanties et la précision des volumétries déjà réalisées pour :
        - le nombre de destinataires d'une alerte par e-mail (pour un Tchat et « tous les Tchats ») ;
        - le nombre de destinataires d'une alerte par SMS (pour un Tchat et pour « tous les Tchats ») ;
        - le nombre de connectés similaires au cours d'un Tchat.
    - Une présentation des mesures prises pour la conformité des prestations aux règles de la RGPD.

- Un RIB ou un RIP.

NB : il est souhaité que le candidat joigne, en plus de son dossier original, une copie de son offre commerciale qui peut être transmis en format électronique (cd, clé USB...) ou copie papier.

6.2 Examen des offres

Seront éliminées d'office les offres inappropriées au sens de l'article L. 2152-4 du code de la commande publique.
Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières et/ou inacceptables 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.
L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.3 Critères d'attribution

Les critères retenus pour le classement des offres sont valorisés sur 100 points maximum examinés selon la répartition suivante :

Critères de sélection des offres		Pondération
Prix Analysé sur la base de la proposition financière du candidat		**35%**
Performance environnementale de la solution proposée • Efficacité énergétique des infrastructures d'hébergement de la plateforme. • Recours à un hébergement utilisant des énergies renouvelables. • Mesures mises en œuvre pour limiter l'impact environnemental du stockage et du traitement des données.		**5%**
Valeur technique		**60%**
Qualité des fonctionnalités proposées	*40%*	
Dimensionnement des équipes affectées à la prestation objet du marché	*20%*	

6.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des plis.

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 via la plateforme PLACE. 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.

Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Plus précisément, le candidat attributaire sera celui dont l'offre remise a été classée au premier rang à l'issue de l'analyse des offres.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

7.1 Vérification des motifs d'exclusion

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé (inférieur à 10 jours), par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

→ Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :

• Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par l'Onisep, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration ;

• Les pièces prévues aux articles D.8222-5 [une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale et un K bis] et, le cas échéant, D.8254.2 à D.8254-5 [liste des salariés étrangers] du code du travail ;

• Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés ;

• Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail)

• Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant. ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés

• Une attestation du représentant de l'entreprise attestant qu'il a respecté son obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du Code de travail au 31 décembre de l'année précédente, dans les entreprises où sont constituées une ou plusieurs sections syndicales.

Attention : Dans l'hypothèse où le soumissionnaire ne pourrait satisfaire à cette obligation, son offre serait éliminée et le marché serait alors attribué au candidat classé à la position suivante à qui sera exigé les mêmes justificatifs.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

L'attributaire pressenti déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : https://declarants.e-attestations.com

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

En outre, le titulaire devra fournir tous les six mois, un Kbis de moins de trois mois, une attestation fiscale, une attestation de fournitures des déclarations sociales et de paiement des cotisations de moins de 6 mois et la

liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail que le candidat emploie ou prévoit d'employer lors de la réalisation des prestations.

Cas des candidats non établis en France
Le candidat non établi en France devra fournir, en remplacement des certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents (mentionnés au paragraphe 1 ci-dessus) un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner de suite à la procédure

7.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

7.3 Signature du marché

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1).

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 10 "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Article 8 - LANGUE ET UNITE MONETAIRE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.
En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

L'unité monétaire admise est exclusivement l'euro.

Article 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MELUN
43 RUE DU GENERAL DE GAULLE
Case postale n° 8630
77008 MELUN CEDEX
Tél : 01.60.56.66.30
Télécopie : 01.60.56.66.10
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les candidats sont informés que la signature électronique des documents de leur candidature et de leur offre est facultative.

Seul l'attributaire du marché aura l'obligation de signer ces documents. Cette signature se fait par une signature électronique.

Lors de la remise des offres, les candidats sont libres de signer électroniquement les pièces de leur candidature et de leur offre en présentant un certificat de signature électronique qualifié. En l'absence d'une signature électronique, il est précisé que par la seule remise d'un pli, l'opérateur économique confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer le marché.

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.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :
- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :
1. au certificat de signature électronique,
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :
- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié del'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available)

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.
Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.
Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.
Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.
S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.
Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.
Le signataire, titulaire du certificat de signature, 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.
Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.