

Shom
Établissement public administratif
sous tutelle du ministère des armées
13, rue du Chatellier
CS 92803
29228 Brest CEDEX 2
France
N° Siret : 130 003 981 000 11

Secrétariat général
Service des achats

Sites internet du Shom: reprise, maintenance et développement

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Phase candidature

Accord-cadre n°20AC24 - C

Procédure de passation : Procédure avec négociation selon l'article R.2124-3 du code de la commande publique

Date de remise des candidatures : le 09/02/2021 à 09:00

Table des matières

Article 1 - ACHETEUR.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation.....	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	3
3.4 Durée de l'accord-cadre.....	4
3.5 Lieu d'exécution.....	4
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	4
4.1 Modalités de retrait des documents de la consultation.....	4
4.2 Modalités de transmission des plis.....	4
Article 5 - PHASE CANDIDATURE.....	6
5.1 Date limite de remise des candidatures.....	6
5.2 Motifs d'exclusion.....	6
5.3 Conditions de participation.....	6
5.4 Présentation de la candidature.....	6
5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	7
5.6 Précisions concernant la sous-traitance.....	8
5.7 Demandes de renseignements complémentaires.....	9
5.8 Modification des documents de la consultation.....	9
5.9 Prolongation du délai de réception des candidatures.....	9
5.10 Examen des candidatures.....	9
Article 6 - PHASE DE RECEPTION DES OFFRES INITIALES.....	10
6.1 Date limite de remise des offres initiales.....	10
6.2 Présentation de l'offre initiale.....	10
6.3 Variantes.....	10
6.4 Prestations supplémentaires éventuelles.....	11
6.5 Considérations sociales.....	11
6.6 Considérations environnementales.....	11
6.7 Traitement de données à caractère personnel.....	11
6.8 Exigences minimales.....	11
6.9 Examen des offres.....	11
6.10 Durée de validité des offres.....	12
6.11 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	12
6.12 Modification des documents de la consultation.....	12
6.13 Prolongation du délai de réception des offres.....	12
Article 7 - PHASE DE NEGOCIATION.....	12
Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	12
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	12
8.2 Mise au point.....	14
8.3 Signature de l'accord-cadre.....	14
Article 9 - LANGUE.....	14
Article 10 - CONTENTIEUX.....	14

Article 1 - ACHETEUR

Shom

13 rue du Chatellier

CS 92803

29228 Brest cedex 2

France

N° SIRET :130 003 981 000 11

représenté par son directeur général, pouvoir adjudicateur, dénommé "acheteur" ou un délégataire habilité.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la reprise des sites internet du Shom, la maintenance et leur développement.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services

Le régime des droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats et aux connaissances antérieures éventuelles sera précisé dans le CCAP lors de la phase offre.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure avec négociation conformément à l'article R. 2124-3 du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande et par marchés subséquents. Il est décomposé de la manière suivante :

Poste	Intitulé	
1	Reprise des sites existants et évolutions suite à leur reprise	Bon de commande
2	Migration des sites existants chez un nouvel hébergeur	Bon de commande
3	Maintenance corrective préventive et évolutive	Bon de commande
4	Développement de nouveaux sites internet ou outils collaboratifs	Marchés subséquents
5	Intégration dans l'environnement d'hébergement cible	Bon de commande
6	Formation à la prise en main des sites	Bon de commande
7 (option nel)	Conception et réalisation technique du site intranet du Shom incluant des modules d'organisation du travail.	Marchés subséquents

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un maximum de 500 000 € HT.

3.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est valable à partir de sa date de notification jusqu'au 31/12/2022.

L'accord-cadre est reconductible par tacite reconduction, selon les modalités suivantes :

- une fois pour une durée de 12 mois chaque et ;
- une dernière période équivalente au nombre de jours de prestations restant à exécuter au titre des 48 mois de validité.

Dans le cas d'une non reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre, cette décision est notifiée avec un préavis de trois mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande/marchés subséquents émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

3.5 Lieu d'exécution

L'exécution des prestations peut se faire dans les locaux du titulaire.

Selon les besoins ou les contraintes sanitaires, la formation se déroulera soit dans les locaux du Shom soit en visioconférence.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

- le règlement de consultation ;
- la fiche contexte.

4.1 Modalités de retrait des documents de la consultation

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

4.2 Modalités de transmission des plis

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date et l'heure 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.

L'attention des candidats est attirée sur les délais de téléchargement ascendant d'un dossier sur La PLACE. En fonction de la taille cumulée des fichiers constituant l'offre du candidat et du nombre de téléchargements simultanés émanant d'autres candidats, ce délai peut atteindre plusieurs heures. Or, ce n'est qu'une fois que le téléchargement est complètement terminé que le portail La PLACE génère un certificat de dépôt opposable et attestant de la remise de l'offre avant la date et l'heure limite. Les candidats sont invités à prendre en compte ces contraintes techniques afin d'obtenir leur certificat de dépôt avant la date et l'heure limite fixée par le règlement de la consultation.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

Les candidats 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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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 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/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

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite 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 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 suite à 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 : Shom – 13 rue du Chatellier – CS 92803 – 29228 Brest cedex 2.

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 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.

Article 5 - PHASE CANDIDATURE

5.1 Date limite de remise des candidatures

La date limite de remise des candidatures est fixée au : 09/02/2021 à 09:00.

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.

5.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative 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 exclues 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 n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.3 Conditions de participation

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

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

5.4 Présentation de la candidature

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 en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

5.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par l'accord-cadre 3 derniers exercices ;

5.4.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

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. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- 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.

5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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.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>

5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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.

5.5.2 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter 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.

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.

5.5.3 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation.

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.

5.5.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

5.5.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

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

5.6 Précisions concernant la sous-traitance

5.6.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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.

5.6.2 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

5.6.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>, dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.6.4 Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (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-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>.

5.7 Demandes de renseignements complémentaires

Pendant la phase candidature, 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/>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues **au plus tard 8 jours avant la date de réception des candidatures** sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures.

5.8 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures.

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 sa candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des candidatures.

5.9 Prolongation du délai de réception des candidatures

Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures dans le délai imparti, cette date est reportée.

Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

5.10 Examen des candidatures

L'acheteur a **fixé à 4 le nombre maximum de candidats** admis à participer à la suite de la procédure.

Les candidatures seront examinées et classées en fonction de leurs compétences dans les domaines suivants et selon les pondérations suivantes :

- références de développement de sites avec Drupal sur les 3 dernières années (25 points) ;
- références de maintenance de sites développés avec Drupal sur les 3 dernières années (25 points) ;
- références de reprise de sites internet existants et leur développement sur les 3 dernières années (25 points) ;
- références de procédure de migration d'hébergement de sites internet existants sur les 3 dernières années (25 points).

Dans un premier temps, il est procédé à l'élimination des candidats qui ne remplissent pas les niveaux minimum de capacité.

Puis les candidatures sont évaluées et classées selon les critères ci dessus.

Les documents justificatifs concernant les conditions de participation ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion sont demandés par l'acheteur au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

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 aux candidats concernés 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.

5.10.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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 :

- liste des principaux services effectués similaires au présent objet de l'accord-cadre au cours des trois dernières années, indiquant la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- présentation indiquant les compétences et les effectifs mobilisables de la société pour une prestation équivalente à l'objet du présent accord-cadre (niveau d'études et expériences).

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.

5.10.2 Vérification des motifs d'exclusion

Les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion sont demandés par l'acheteur au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

Article 6 - PHASE DE RECEPTION DES OFFRES INITIALES

6.1 Date limite de remise des offres initiales

L'acheteur invite les candidats admis à l'issue de la phase candidature à soumissionner. Cette invitation comprend notamment la date limite et les modalités de remise des offres. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites ainsi communiquées. 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.

6.2 Présentation de l'offre initiale

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le mémoire technique du candidat répondant au cahier des charges ;
- audit ;
- le bordereau des prix ;
- la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
- un RIB.

L'audit fera l'objet du paiement d'une indemnité de 2 500 € TTC pour les 3 candidats non retenus classés respectivement 2, 3 et 4.

6.3 Variantes

6.3.1 Variantes obligatoires

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

6.3.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

6.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet de prestations supplémentaires éventuelles.

6.5 Considérations sociales

Le présent accord-cadre ne comprend pas de considérations sociales.

6.6 Considérations environnementales

Le présent accord-cadre ne comprend pas de considérations environnementales.

6.7 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché.

Pour l'exécution du marché, le titulaire sera amené à stocker des données du personnel du Shom telles que les noms, les n° de téléphone, les adresses électroniques.

Le titulaire mettra en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement des données personnelles est effectué conformément au RGPD.

Le titulaire traitera les données pour les seules finalités qui font l'objet du marché.

Les personnes concernées pourront demander des informations sur le traitement de leurs données. Le titulaire s'engagera à donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement, et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le titulaire informera conjointement le délégué à la protection des données du Shom (dpd@shom.fr) et la CNIL, sans délai, de toute violation de données à caractère personnel conformément à l'article 33 du RGPD. Cette information sera complétée, sous 72h, via le téléservice de notification de violations de la CNIL.

6.8 Exigences minimales

Sans objet.

6.9 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.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

6.9.1 Critères d'attribution

Les critères d'attribution du contrat seront précisés dans le règlement de la consultation – phase offre.

6.10 Durée de validité des offres

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

6.11 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/>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

6.12 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

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.

6.13 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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 7 - PHASE DE NEGOCIATION

Les candidats sont informés que le Shom se réserve le droit de négocier avec au maximum les 3 candidats ayant proposé les meilleures offres. Il est toutefois demandé aux candidats de proposer leur meilleure offre dès la remise des plis.

La négociation portera sur les aspects techniques et financiers des offres et se déroulera sous forme écrite dématérialisée via PLACE.

Au terme de la négociation, les offres finales 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.

Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

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.

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

L'acte d'engagement (ATTR11), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;

Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;

Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;

Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;

En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit laétranger, la copie du ou des jugements prononcés

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) ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;

- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;

- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

- a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux à l'articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;

- b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement. Le cas échéant, l'acheteur exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

8.2 Mise au point

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

8.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé, électroniquement, par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

Article 9 - LANGUE

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

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Rennes et le tribunal judiciaire de Brest dans le cadre de la propriété intellectuelle.