



REGLEMENT de la CONSULTATION

commun aux 2 lots sauf disposition contraire

relatif à l'accord-cadre pour

**la maintenance évolutive du portail
« Cartographie de l'habitat social »**

Le présent R.C. comprend 9 pages numérotées de 1 à 10

SOMMAIRE

1	Acheteur	3
2	Objet de l'accord-cadre	3
3	Dossier de consultation des entreprises	3
4	Présentation et contenu du pli.....	3
4.1	Renseignements relatifs à la candidature	4
4-2	Pièces relatives à l'offre.....	4
5	Recours à d'autres opérateurs	5
6	Modalités de remise des plis	5
6.1	Consignes générales	5
6.2	Envoi électronique	6
6.3	Copie de sauvegarde	6
7	Attribution du marché.....	6
7.1	Dispositions générales	7
7.2	Certificats de signature électronique	7
7.3	Les outils de signature	8
7.4	Signature électronique collective d'un fichier	8
8	Critères de sélection et d'attribution	8
8.1	Candidature.....	8
8.2	Offre	8
9	Renseignements complémentaires	9

1 Acheteur

Groupement d'intérêt public « Système national d'enregistrement »
79 avenue Denfert-Rochereau – 75014 Paris

<mailto:commandepublique@gip-sne.fr>

2 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet maintenance évolutive d'un système d'information constituant la cartographie de l'occupation du parc social pour caractériser l'occupation sociale des immeubles.

Le marché comprend 2 lots :

- Lot 1 : missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage
- Lot 2 : maintenance évolutive - Hébergement

AVERTISSEMENT

- les candidats ne peuvent présenter une offre que pour un des lots. Si un candidat remet une offre pour les 2 lots, chaque offre sera éliminée.

3 Dossier de consultation des entreprises

Pour mémoire - L'acte d'engagement n'étant plus exigé au stade de la remise des plis, le pouvoir adjudicateur adresse un acte d'engagement qu'au seul candidat attributaire (cf. 7).

Les documents suivants sont téléchargeables à partir du profil acheteur du pouvoir adjudicateur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Il comprend :

- le présent règlement de la consultation (RC)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe 1 « Hébergement – MCO »
- la documentation :
 - Aide en ligne « Consultation du portail cartographique de l'occupation du parc social »
 - Architecture logicielle et matricielle

Pour chacun des lots :

- la déclaration unique de candidature (DUC)
- l'annexe 1 à l'acte d'engagement « Bordereau des prix »
- le cadre de réponse (document non contractuel)
- le scénario de commande (document non contractuel)

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de la consultation avant la date limite de remise des plis. Les opérateurs économiques doivent répondre sur la base du dossier modifié qui leur sera adressé.

4 Présentation et contenu du pli

Les opérateurs économiques doivent **impérativement** et **exclusivement** transmettre leur proposition par voie dématérialisée, à l'exception de la copie de sauvegarde (cf. 4.5).

Les pièces constituant l'offre (candidature & offre) sont rédigées en langue française. Celles rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

4.1 Renseignements relatifs à la candidature

Le soumissionnaire remet :

- la déclaration unique de candidature (DUC), fournie par le GIP SNE.

Le candidat peut présenter l'ensemble des informations requises sur tout support de son choix (formulaires DC1 et DC2, etc.).

Il peut compléter les informations relatives à ses compétences, moyens et références dans les domaines objet de la consultation en joignant un dossier complémentaire.

Rappel : pour toute société nouvellement créée, le candidat peut justifier de ses capacités par d'autres moyens et notamment les références des membres responsables de la société.

4-2 Pièces relatives à l'offre

L'offre est constituée :

POUR CHACUN DES LOTS

- l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement : « Bordereau des prix »
- le cadre de réponse complété (mémoire technique)
- le cadre réponse pour la décomposition des prix des UO (document non contractuel)
- le scénario de commande (document non contractuel)

LOT 1 :

Le candidat :

- décrit sa compréhension des attentes du GIP SNE, la problématique et la reformulation du contexte ainsi que sa méthodologie et l'organisation pour chacune des prestations demandées comme attendus dans le cadre de réponse ;
- présente l'équipe projet telle qu'attendue dans le cadre de réponse ;
- complète le bordereau de prix, le cadre de réponse pour la décomposition des prix des UO et le scénario de commande.

LOT 2 :

Le candidat :

- présente comme attendus dans le cadre de réponse : la reformulation et les procédés mis en place pour atteindre les objectifs et la mise en place de la maintenance corrective ; la méthode proposée pour le traitement et l'agrégation des données et pour le respect du secret statistique ; la méthode proposée pour garantir la sécurité et l'étanchéité des données entre les environnements, garantir leur anonymisation et restreindre les niveaux d'habilitation ainsi que la méthode garantissant la stabilité du logiciel devant s'appuyer sur des composants libres de droits, stables et en open source ; l'hébergement.
- décrit le planning général prévisionnel (dates de début et de fin, dates de phases, nombre de jours de charge par phase et par profil d'intervenant, dates de remise des livrables) ;
- détaille le projet de plan d'assurance qualité ;
- présente l'équipe projet telle qu'attendue dans le cadre de réponse ;
- complète le bordereau de prix, le cadre de réponse pour la décomposition des prix des UO et le scénario de commande.

Conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, le GIP-SNE peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres jugées irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

5 Recours à d'autres opérateurs

Le soumissionnaire peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'autre(s) opérateur(s) économique(s), quelle que soit la nature des liens juridiques existant entre ces opérateurs et lui (co/sous-traitance, filiale, etc.). Dans ce cas, il doit attester du fait qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre.

5-1 Co-traitance

Les opérateurs économiques ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité :

- de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- de membres de plusieurs groupements

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.

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

Le mandataire complète sa DUC ou partie E de son formulaire DC1 avec ses coordonnées et celles de son(es) co-traitant(s). Afin d'apprécier ses capacités, chacun des membres du groupement complète une DUC ou un formulaire DC2.

Le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

5-2 Sous-traitance

Le soumissionnaire fournit une déclaration mentionnant ¹ :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation de prix ;
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique.

6 Modalités de remise des plis

6.1 Consignes générales

Les candidats sont responsables de la transmission de leur pli qui doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité.

Les plis sont exclusivement transmis par voie dématérialisée (PLACE). La date limite de réception des offres est fixée au :

lundi 18 janvier 2021 à 12 h 00 (heure de Paris)

Les plis délivrés après la date et l'heure fixées seront acceptés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur sera tenu de les rejeter. Après la date limite de remise des offres, les candidats n'auront pas la possibilité de retirer leur offre ni d'en proposer une différente.

¹ ou l'imprimé DC4 « Acte spécial » du ministère de l'économie et des finances

! Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde (6.3), **le pli contenant l'offre est transmis en une seule fois**. Si plusieurs plis sont envoyés par le même candidat, seul le dernier reçu dans les délais, est ouvert par le pouvoir adjudicateur (Art. R.2151-6 du CCP).

6.2 Envoi électronique

Les opérateurs économiques déposent leur pli sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Pour ce faire et afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure, ils sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- transmettre leur fichier en format « .pdf »
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"

Les soumissionnaires peuvent consulter le guide d'utilisation de la PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Le site du ministère de l'économie et des finances consacre une rubrique à la dématérialisation que les candidats peuvent consulter sur : <http://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation>

Si la PLACE ne présente pas de limite pour la taille des fichiers à transmettre, la durée du transfert dépend de leur taille et du débit de la connexion internet de l'émetteur. Aussi, il est conseillé d'anticiper suffisamment l'envoi des plis pour éviter que ceux-ci n'arrivent hors délai.

Les plis sont horodatés lors de leur réception par la plate-forme de dématérialisation (PLACE) qui en accuse réception. Une fois le dépôt effectué, le soumissionnaire reçoit un accusé de réception qui atteste de la prise en compte du dépôt de son offre. Seules la date et l'heure de réception de l'enveloppe sur le profil acheteur font foi.

Il appartient au candidat de vérifier les informations portées sur l'accusé de réception (type de fichier, poids, etc.). A défaut d'accusé de réception, le candidat doit considérer que le dépôt n'a pas été effectué et se rapprocher de l'assistance de la plate-forme (+33 (0)1 74 64 74 07).

Les plis, partis avant les date et heure limites, mais arrivés hors délai sont acceptés par la plate forme. Cependant, le pouvoir adjudicateur est tenu de les rejeter.

6.3 Copie de sauvegarde

Le candidat est expressément invité, à titre de copie de sauvegarde, à doubler l'envoi soit sur support physique électronique soit par envoi postal ou remise directe. Elle ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans les délais prescrits pour le dépôt des plis.

La copie de sauvegarde, placée dans un pli scellé et comportant la mention lisible « Copie de sauvegarde », doit parvenir impérativement aux date et heure limites de remise des offres.

Elle n'est ouverte que si un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt de celle-ci ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve qu'elle lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

7 Attribution du marché

Le pouvoir adjudicateur adresse l'acte d'engagement pré-rempli au seul candidat attributaire, accompagné, le cas échéant, de la liste de pièces à fournir pour compléter le dossier administratif (mise au point, attestations fiscale et sociale, etc.). La personne habilitée à engager l'entreprise

doit signer électroniquement les documents.

7.1 Dispositions générales

L'arrêté du 12 avril 2018² relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics définit les modalités d'utilisation de la signature électronique et du certificat qualifié nécessaire pour que le signataire d'un marché public puisse être considéré comme ayant valablement donné son consentement. La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques. Elle peut être une signature « qualifiée » au sens du même règlement.

La procédure étant dématérialisée, la signature électronique de l'acte d'engagement et, le cas échéant de toute autre pièce exigeant une signature, est obligatoire. Les documents doivent donc être signés au moyen d'un certificat de signature électronique respectant les dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018.

RAPPELS

- La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même l'acte d'engagement et le cas échéant, toute autre pièce requérant une signature, ne vaut pas signature de chacun de ces documents. La signature du « .zip » n'est pas suffisante et ne peut pallier l'absence de signature électronique des documents figurant dans ces fichiers.
- Une signature scannée n'a pas la valeur d'un document original.

7.2 Certificats 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 électroniques et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire
- au dispositif de création de signature électronique (outil de signature électronique)

1^{er} cas - Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS

Le signataire ne fournit aucun justificatif sur le certificat de signature s'il utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié.

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles sur le site de :

- la commission européenne : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>
- l'agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSII) :
<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

2^{ème} cas - Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS

PLACE accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) jusqu'à l'expiration de ces certificats.

Le signataire remet, lors du dépôt du document signé, le mode d'emploi (notice d'explication en langue française) ainsi que tous les éléments nécessaires pour procéder gratuitement à la

² JORF du 20 avril 2018 – NOR : ECOM1800780A

vérification de la validité de la signature électronique (Art. 5 de l'arrêté du 12 avril 2018).

7.3 Les outils de signature

Le candidat est libre d'utiliser l'outil de signature de son choix. Cependant, s'il utilise un autre outil que celui proposé par PLACE, il doit respecter les 2 obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES
- transmettre gratuitement les éléments permettant la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :
 - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré avec une notice explicative en langue française et les pré-requis d'installation
 - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.)

7.4 Signature électronique collective d'un fichier

Lorsqu'un document doit être signé par plusieurs parties (sous-traitants, membres d'un groupement), l'utilisation de ATEXO-Sign est préconisée.

Cet outil permet notamment de répondre à certaines attentes spécifiques d'une procédure de marché public :

- co-signature de l'acte d'engagement en cas de co-traitance et si le mandataire n'est pas habilité par les co-traitants
- co-signature d'un acte de sous-traitance
- co-signature de l'acte d'engagement par le titulaire du marché et la personne responsable du marché
- etc.

Les actions à réaliser pour co-signer une offre lors du dépôt sur PLACE sont indiqués dans le guide suivant : Notice co-signature - ATEXO-Sign v4.pdf. Ce guide est accessible dans PLACE depuis le menu Aide – Outils informatiques : [Utilitaire ATEXO-Sign v4 de signature hors-ligne \(6.56 Mo\)](#)

8 Critères de sélection et d'attribution

8.1 Candidature

Les candidatures sont appréciées au regard des références, capacités (humaines et techniques), compétences dans les domaines objet de l'accord-cadre.

8.2 Offre

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectue au vu des critères pondérés suivants :

LOT 1

- **50 %** - Valeur technique dont :
 - 25 % : description des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage et recette
 - 15 % : description de la mission d'assistance aux utilisateurs
 - 10 % : description du pilotage de la maintenance en conditions opérationnelles et du pilotage de l'hébergement
- **30 %** - Equipe projet appréciée au regard de sa composition, de ses références et de ses compétences
- **20 %** - Prix apprécié au regard du scénario de commande

LOT 2

- **50 %** - Valeur technique dont :
 - 15 % : reformulation et procédés mis en place pour atteindre les objectifs et la mise en place de la maintenance corrective

- 15 % : méthode proposée pour le traitement et l'agrégation des données et pour le respect du secret statistique
- 10 % : méthode proposée pour garantir la sécurité et l'étanchéité des données entre les environnements, garantir leur anonymisation et restreindre les niveaux d'habilitation ainsi que la méthode garantissant la stabilité du logiciel devant s'appuyer sur des composants libres de droits, stables et en open source
- 10% : modalités de mise en œuvre de l'hébergement
- **30 %** - Equipe projet appréciée au regard de sa composition, de ses références et de ses compétences
- **20 %** - Prix apprécié au regard du scénario de commande

9 Renseignements complémentaires

Jusqu'à 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres, les candidats ont la faculté d'adresser des demandes de renseignement :

- <https://www.marches-publics.gouv.fr/> à la rubrique « Détails », « Posez une question » qui apparaît dans la rubrique correspondant à la consultation.

Chaque demande de renseignement d'un candidat fera l'objet d'une réponse écrite. La demande et sa réponse seront diffusées, le cas échéant, à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier, de manière non-anonyme, par PLACE. Les candidats sont donc invités à consulter tout message émanant de celle-ci.

2020_S_02_CARTO

« COPIE DE SAUVEGARDE » - CONFIDENTIEL – NE PAS OUVRIR

GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC « SYSTEME NATIONAL D'ENREGISTREMENT »

GIP SNE

79 avenue Denfert-Rochereau

75014 PARIS
