



Arcep/SG/2021

## **Règlement de la consultation**

**Enquête 2021 sur la qualité des services de données en zones d'habitation  
et sur les axes de transport en France métropolitaine**

**Marché public**

**(procédure d'appel d'offres ouvert suivant les articles R. 2161-2 à 5 du code de la  
commande publique)**

## Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE.....	3
ARTICLE 2 - PROCEDURE.....	3
ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT .....	3
ARTICLE 4 - VARIANTES.....	3
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 6 - MODALITE DE REPONSE A LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 7 - CONTENU DES OFFRES .....	5
ARTICLE 8 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....	5
ARTICLE 9 - AUDITIONS .....	6
ARTICLE 10 - DATE LIMITE DE RECEPTION ET CONDITIONS D’ENVOI DES OFFRES .....	6
ARTICLE 11 - PIECES OU DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L’ATTRIBUTAIRE DU MARCHE .....	9
ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS .....	10

### **Pouvoir adjudicateur**

Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse (Arcep ou Autorité)

14 rue Gerty Archimède - CS 90410 - 75613 PARIS cedex 12

Adresse Internet du site de l’Autorité : <http://www.arcep.fr>

## **ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ**

L'objet du présent marché porte sur l'enquête 2021 sur la qualité des services de données en zones d'habitation et sur les axes de transport en France métropolitaine.

## **ARTICLE 2 - PROCEDURE**

Le marché est passé selon la procédure adaptée suivant les articles R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT**

La consultation n'est pas allotie.

## **ARTICLE 4 - VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **ARTICLE 5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **5.1 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres mentionnée dans l'avis d'appel public à la concurrence et au présent article 10.

### **5.2 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

L'ensemble du dossier permettant aux candidats de répondre à la consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- l'acte d'engagement du candidat ;
- la lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- la déclaration du candidat (formulaire DC2) ;

### **5.3 Conditions de participation des candidats – groupement**

Le candidat pourra se présenter en entreprise unique ou en groupement d'entreprises.

Aucune modification du groupement ne sera admise entre la remise des offres et la notification du présent marché.

En cas d'attribution du marché à un groupement d'entreprises, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de le contraindre à revêtir une forme juridique impliquant la solidarité de ses membres dans la mesure où cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter leur candidature en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

## ARTICLE 6 - MODALITE DE REPONSE A LA CONSULTATION

### 6.1 Présentation des candidatures et des offres

Les documents remis par les candidats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Tout document en langue étrangère sera considéré comme non fourni.

Les documents transmis par les candidats dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter des réponses aux attentes exposées et aux exigences formulées par l'Arcep.

### 6.2 Pièces relatives à la candidature

- Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants

Le candidat unique devra produire une lettre de candidature (ex : formulaire DC 1) présentant son entreprise.

En cas de groupement, une lettre de candidature devra également être produite (ex : formulaire DC 1) présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier. Ce document devra être produit en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement.

- Autres pièces remises pour chaque candidat unique ou par chaque membre du groupement candidat (en cas de groupement)
  - a. déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner ;
  - b. si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
  - c. la déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (ex : formulaire DC 2) ;
  - d. document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilité pour engager le candidat.

Ces pièces doivent être produites par tout candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement.

- Capacités techniques et professionnelles, références pertinentes :
  - Présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, en relation avec l'objet du marché, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
  - Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

Si le candidat est dans l'impossibilité de fournir un ou plusieurs documents ou renseignements demandés ci-dessus, du fait par exemple d'une création récente, il joint à son dossier un courrier explicatif, daté et signé, et accompagné des justificatifs appropriés.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte des capacités professionnelles et techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, le candidat devra justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant l'ensemble des documents demandés ci-dessus dans le présent règlement de la consultation (voir *infra* : points a à d).

## **ARTICLE 7 - CONTENU DES OFFRE**

Les candidats transmettront les documents suivants :

- l'acte d'engagement daté et signé par une personne habilitée à engager la société candidate et son annexe financière ;
- déclaration indiquant les effectifs de la société candidate ainsi que de son personnel d'encadrement pour chacun des trois derniers exercices ;
- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché réalisés au cours des trois dernières années ;
- description détaillée de la société candidate complétée de ses références, notamment dans le secteur des communications électroniques, de ses expériences et de ses compétences justifiant son expertise pour cette prestation ;
- nombre d'intervenants mobilisables pour réaliser la prestation, les moyens susceptibles d'être employés ainsi qu'un engagement sur la disponibilité de l'équipe pressentie ;
- éléments précis sur les contributions, publications, interventions qui ont été effectuées par la société sur le sujet du marché ou sur des marchés similaires déjà réalisées pour le compte d'autres clients ;
- liste des opérateurs français pour lesquels la société a travaillé les 3 dernières années ;
- intitulé des missions menées pour ces opérateurs ;
- montant en chiffre d'affaires de ces missions ;
- chiffre d'affaires annuel du candidat ;
- mémoire daté et signé, présentant l'objet, les prestations envisagées, le calendrier prévisionnel de déroulement des prestations ainsi que leur articulation, détaillant l'offre technique et permettant de contrôler la conformité de l'offre au CCAP et au CCTP. Le mémoire technique doit répondre à chacune des exigences de la partie technique du CCTP, répondre aux délais contractuels pour lesquels le CCTP renvoie au mémoire technique du titulaire et exposer l'organisation du candidat pour réaliser les prestations attendues ainsi que la méthodologie proposée.

Le montant de la proposition globale, le montant prestation par prestation devront être détaillés dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les candidats devront inclure à leur offre la tranche optionnelle, qui fera l'objet d'une proposition financière. Les offres seront classées en tenant compte du volet des propositions tenant à la tranche optionnelle.

Un tableau récapitulatif des conditions financières devra être également fourni.

Le règlement de l'ensemble de la mission ne pourra s'effectuer que conformément au principe du service fait.

## **ARTICLE 8 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **8.1 Examen des candidatures**

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui ne peuvent être autorisées à soumissionner en application des articles L2152-1 à L2152-5 du code de la commande publique

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur constate l'irrégularité d'une candidature, il conserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de produire les éléments ou documents de nature à régulariser leur offre.

## **8.2 Examen des offres**

L'ensemble des offres fera l'objet d'un examen par un comité de sélection constitué de représentants du Pouvoir adjudicateur. Les critères de jugement des offres sont énoncés ci-dessous ainsi que la pondération donnée à chacun de ces critères :

- Valeur technique : évaluée sur la base de la compréhension des besoins de l'Autorité, la méthodologie proposée et sa cohérence avec l'objectif de la prestation : 50 %
- La qualité de l'équipe chargée de l'enquête au regard de sa composition et de sa compétence appréciée au vu des curriculum-vitae fournis et des autres documents demandés : 20%
- Le prix des prestations : 30%

## **ARTICLE 9 - AUDITIONS**

Des auditions pourront éventuellement avoir lieu avec les candidats dont les offres n'auront pas été écartées au vu des critères mentionnées à l'article 8.2 du présent règlement.

Toutefois le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans audition.

## **ARTICLE 10 - DATE LIMITE DE RECEPTION ET CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES**

### **10.1 Date limite de réception des offres**

La date limite de réception des offres est fixée au **vendredi 22 janvier 2021 à 14h.**

Les offres sont rédigées en langue française.

### **10.2 Envoi des offres sous forme dématérialisée**

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Les offres dématérialisées sont transmises par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation PLACE à l'adresse internet suivante :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat doit remplir obligatoirement le champ « e-mail » afin de pouvoir recevoir l'accusé de réception électronique envoyé par la plateforme du Pouvoir Adjudicateur.

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux pré requis techniques de la plateforme.

Avant de transmettre son offre par le biais de la plateforme, le candidat est invité à faire analyser ses plis par un logiciel antivirus à jour. En cas de détection d'un virus, le Pouvoir Adjudicateur pourra éventuellement tenter de récupérer le fichier du candidat à l'aide d'un logiciel anti-virus. Pour autant, si le fichier du candidat est endommagé ou si l'antivirus ne parvient pas à récupérer vos éléments, l'offre du candidat sera mise en quarantaine et sera rejetée.

### **A) Format des fichiers**

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont :

«.doc », «.xls », «.zip », « .rtf », «.pdf », «.ppt ».

Le soumissionnaire est invité, compte-tenu de l'environnement informatique du Pouvoir Adjudicateur, à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les « .bmp » ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

## **B) Déroulement de la remise d'une offre par l'intermédiaire de la plateforme**

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé du dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et heure fixée dans l'Avis d'appel public à la concurrence.

Les données échangées sont cryptées.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre à la dernière minute et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

En l'état actuel de la technologie toutes les offres seront re-matérialisées, notamment pour la signature de l'offre retenue, ainsi que pour sa notification.

Les offres reçues sous forme papier seront déclarées irrecevables.

La transmission par simple support physique électronique, CD-ROM ou autre support matériel n'est pas autorisée.

Si une offre est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Les offres devront être remises impérativement avant la date et l'heure limites indiquées à l'article 10.1 du présent règlement de la consultation. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les offres qui seraient remises après la date et l'heure limites de réception des offres mentionnées à l'article 10.1 ne seront pas examinées.

## **C) Signature électronique**

La signature électronique n'est plus obligatoire pour les marchés à procédure formalisée comme c'est le cas ici.

### **1) Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

#### **1<sup>er</sup> cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)
- <http://www.lsti-certification.fr>

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

#### **2<sup>ème</sup> cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

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

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

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

1) la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

## 2) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

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

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

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

## Rappel général

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

## D) Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue une transmission électronique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD Rom, Clé USB ...) ou sur support papier dans les délais impartis mentionnés dans l'avis d'appel public à la concurrence.

La copie de sauvegarde contient l'offre (y compris pour les supports physiques électroniques).

Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés dans les mêmes conditions que celles demandées pour l'envoi de l'offre initiale



Cette copie doit être placée dans un pli scellé portant la mention lisible :

« Copie de sauvegarde – QS DATA 2021 - Arcep »

et adressée à l'adresse suivante :

Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse  
(Arcep)  
Secrétariat général  
A l'attention de Madame Aurore Fourré  
14 rue Gerty Archimède - CS 90410  
75613 PARIS CEDEX 12

Elle ne sera ouverte par le Pouvoir Adjudicateur que dans le cas où un virus serait détecté dans les documents transmis par voie électronique ou en cas de défaillance de la plateforme de dématérialisation.

#### **E) Gratuité**

La procédure est gratuite. Seuls les frais relatifs à l'obtention et l'utilisation des certificats de signature électronique sont à la charge des candidats.

#### **ARTICLE 11 - PIECES OU DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ**

Le candidat retenu devra produire en un seul exemplaire dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de l'attribution du marché, faute de quoi son offre pourra être rejetée :

##### **A) Les pièces mentionnées à l'article D8222-5 ou aux articles D8222-7 et D.8222-8 du Code du travail**

En particulier, l'article D8222-5 du code du travail dispose que : « La personne qui contracte, lorsqu'elle n'est pas un particulier répondant aux conditions fixées par l'article D8222-4, est considérée comme ayant procédé aux vérifications imposées par l'article L8222-1 si elle se fait remettre par son cocontractant, lors de la conclusion et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution :

1° Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ».

##### **B) Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (état annuel des certificats reçus dit NOTI 2 (ou liasse 3666 et volet URSSAF).**

Le candidat établi dans un État membre de l'Union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

**C) Un RIB et un extrait K-bis**

**D) Une attestation d'assurance responsabilité civile, professionnelle, en cours de validité**

#### **ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS**

Les questions d'ordre technique concernant le cahier des clauses techniques particulières doivent être posées uniquement *via* le champ dédié sur la plateforme des achats de l'Etat.

Les réponses à ces questions seront anonymisées et portées à la connaissance de toutes les sociétés ayant retiré le dossier de la consultation.

Les renseignements d'ordre administratif pourront être obtenus auprès de :

Mme Aurore Fourré - 01 40 47 72 95 – [aurore.fourre@arcep.fr](mailto:aurore.fourre@arcep.fr)