

# Règlement de la consultation

Accord cadre d'Infogérance de Production et Services (IPS)

(« IPS- 2021 »)

APPEL D'OFFRE OUVERT

MJ/TG/20-018

---

Version au 06/01/2021

# Sommaire

<b>I- BASE JURIDIQUE</b>	<b>3</b>
<b>II- DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>4</b>
II.1. DOCUMENTS DE REFERENCE	4
II.2. MODIFICATIONS DU DOSSIER	4
II.3. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	4
<b>III- ADRESSE/DELAIS</b>	<b>5</b>
III.1. ADRESSE DE REMISE	5
III.2. DATE LIMITE DE RECEPTION	5
III.3. DEMANDE DE PROLONGATION	5
III.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
<b>IV- FORME DES DOSSIERS</b>	<b>6</b>
IV.1. GENERALITES	6
IV.3. PRECISIONS RELATIVES AUX PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS	6
IV.4. PRECISIONS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE	7
IV.5. LANGUE FRANÇAISE	7
<b>V- EXAMEN DES OFFRES</b>	<b>7</b>
V.1. Contenu du dossier candidature	8
V.2. Contenu du dossier offre	9
V.3. PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS	9
V.4. PRECISIONS RELATIVES À LA SOUS-TRAITANCE	9
V.5. OUVERTURE ET SELECTION DES OFFRES	10
V.6. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE/MISE AU POINT	12
V.7. DECISION FINALE/INFORMATION DES CANDIDATS EVINCES	13
<b>ANNEXE UNIQUE : CADRE DE LA REPONSE TECHNIQUE</b>	<b>14</b>

## I- BASE JURIDIQUE

Sur la base des dispositions des articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique, la procédure de consultation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert.

Parallèlement, il est précisé que le marché qui sera passé au terme de la consultation sera un accord-cadre alloti, à bons de commande au sens des articles R. 2162-2 à R. 2162-6 et R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code susvisé.

## II- DOSSIER DE CONSULTATION

### II.1. DOCUMENTS DE REFERENCE

Dans le cadre de la présente consultation, il est fait référence aux documents généraux suivants :

- Le Code de la commande publique du 1<sup>er</sup> avril 2019 ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG-TIC), approuvé par arrêté du 16 septembre 2009 ;
- La Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics.

Outre ces documents généraux, le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation et son annexe unique (cadre de la réponse technique)
- L'acte d'engagement et son annexes financières ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

À compter de la date de notification, les documents généraux susvisés et ces trois derniers documents (l'acte d'engagement et les cahiers des clauses particulières) perdent leur caractère de projet et forment avec l'offre du titulaire, la base contractuelle de l'accord-cadre selon les modalités précisées dans le CCAP.

Le présent règlement et son annexe unique, ainsi que les documents d'information ne sont en revanche pas destinés à être retournés en ce qu'ils n'ont pour objet que de fixer l'organisation de la consultation et d'informer les candidats.

### II.2. MODIFICATIONS DU DOSSIER

L'administration se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation, au plus tard six jours ouvrés avant la date limite de réception des offres fixées à l'article III.2 ci-après.

Si les modifications apportées sont considérées comme trop importantes en ce qu'elles pourraient obliger les entreprises à revoir leur proposition, la date limite de dépôt des plis est reportée de telle façon à ce que chacun des candidats puisse tenir compte desdites modifications dans sa réponse.

Quelle que soit la nature de la modification ainsi apportée au DCE, l'ensemble des candidats est immédiatement informé de la modification par messagerie électronique sécurisée via la plateforme des achats de l'État (PLACE)<sup>1</sup>.

### II.3. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres finales**. Après cette date, aucune demande ne sera traitée.

Ces demandes doivent être transmises par le biais de la plateforme PLACE en cliquant sur le bouton « poser une question ».

Suivant la nature des questions transmises, l'administration se réserve la possibilité d'apporter la réponse nécessaire, soit :

- Par téléphone ou message électronique en ce qui concerne les questions considérées comme élémentaires (présentation formelle de l'offre notamment) et dont la réponse n'est pas d'intérêt général ;
- Par envoi à tous les candidats (qui est adressé par le biais de ladite plateforme), lorsqu'elle considère que les informations sont au contraire de portée générale.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, ces renseignements seront communiqués au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres.

Pour être informés des échanges avec le Ministère, les candidats devront vérifier que les courriels émis depuis l'adresse des échanges avec la PLACE « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) », ne soient pas bloqués par des filtres de leur système de messagerie.

L'attention des entreprises est attirée sur le fait que, si une identification n'est pas exigée sur le site susvisé, le choix d'un accès anonyme empêche la communication des informations complémentaires et des éventuelles modifications apportées dans le cadre de la consultation.

## III- ADRESSE/DELAIS

### III.1. ADRESSE DE REMISE

Conformément à l'article R. 2132-7 du Code susvisé, les offres sont transmises uniquement par voie électronique, dans les conditions formelles détaillées au point IV ci-après, sur la plate-forme <http://www.marches-publics.gouv.fr><sup>2</sup>.

### III.2. DATE LIMITE DE RECEPTION

Les offres doivent être reçues :

Avant le :	<b>Le vendredi 12 février 2021</b>	<b>à 14H00<sup>3</sup></b>
------------	------------------------------------	----------------------------

### III.3. DEMANDE DE PROLONGATION

Toute demande de prolongation des délais de la consultation doit parvenir dans les mêmes conditions d'envoi et de délais que celles qui trouvent à s'appliquer aux renseignements complémentaires énoncées au point II.3 ci-avant.

L'administration est libre de donner suite ou non aux demandes qui lui parviennent.

Dans le cas d'une décision de prolongation des délais, chaque candidat en est averti par le biais de la PLACE et/ou par message électronique.

### III.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Sous réserve des éléments éventuellement négociés avec l'administration, les candidats ne peuvent revenir sur des engagements substantiels apparus à l'un des quelconques stades de la procédure.

Les offres sont valables six mois à compter de la date limite de réception arrêtée par l'administration des offres dites finales, ceci incorporant une obligation à la charge de la seule société déclarée attributaire d'accepter une rematérialisation de son offre en fin de procédure.

<sup>2</sup> Pour information, il existe sur la plate-forme de marché interministérielle un outil permettant de tester la configuration du poste de travail du candidat souhaitant déposer une offre.

<sup>3</sup> Fuseau horaire : Europe/Paris

## IV- FORME DES DOSSIERS

### IV.1. GENERALITES

Dans le cadre de la transmission électronique obligatoire énoncée ci-avant, la transmission se fait nécessairement par le biais de la plate-forme précitée, étant précisé que :

- L'utilisation des services de la plate-forme suppose l'acceptation des conditions d'utilisation (notamment des prérequis techniques accessibles sur la plate-forme) ;
- L'utilisation des logiciels bureautiques courants (documents en .odt, .doc, .xls, .pdf, ...) est impérative ;
- Il convient d'exclure les formats comportant des éléments exécutables, tels que les « .exe », les scripts et les outils faisant appel à des « macros ».

En rappelant que les conditions d'utilisation de la plate-forme alertent clairement sur les questions de connexion, les candidats sont, en cas de difficulté technique rencontrée dans le cadre de la remise de leur dossier (certificat ou signature électroniques, problème de transmission...), invités sans délai à :

- contacter le support de la plate-forme<sup>4</sup>, le mieux à même de les assister dans leur démarche, qui leur remet un ticket d'incident prouvant leur bonne foi ;
- informer le service des difficultés rencontrées et des réponses apportées par le support.

En tout état de cause, il est rappelé qu'il appartient aux entreprises de prendre toutes les dispositions nécessaires pour s'assurer de la remise de leurs dossiers sur la plate-forme dans les délais.

### IV.2. PRECISIONS RELATIVES À LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

Par application des dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, l'acte d'engagement et ses annexes ainsi que le mémoire de réponse du candidat peuvent signés au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment son identification.

Dans ce cadre, la signature électronique est considérée comme valable si les quatre impératifs suivants sont respectés :

1. La signature est effectivement apposée au travers d'un outil *ad hoc* qui peut être :
  - L'outil de signature de la PLACE,
  - Tout autre outil qui respecte les conditions stipulées aux articles 3 et 5 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique ;
2. Le certificat de signature est établi et utilisé dans les conditions stipulées à l'article 2 dudit arrêté<sup>5</sup> ;
3. Le certificat utilisé est valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) ;
4. Le certificat est établi au nom d'une personne physique autorisée à signer (personne ayant la capacité à engager la société, attestée par le biais d'un l'extrait K-Bis ou de son équivalent ou, le cas échéant, par tout autre document attestant de la capacité du signataire à engager le candidat).

Sauf à ce qu'ils les aient adressés dans le cadre d'une précédente consultation (auquel cas il le précise expressément et indique alors à l'administration comment les récupérer), le candidat fournit, en français ou au minimum accompagné d'une traduction en français, tous les éléments permettant à l'administration de procéder aux vérifications des éléments ci-dessus, ceci valant notamment pour :

- Le certificat de signature lorsqu'il n'est pas référencé par les autorités nationales ou européennes (vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat) ;
- L'outil de signature (validité de la signature et intégrité du document.)

Dans le cadre d'une cotraitance ou d'une sous-traitance, le candidat peut, s'il le souhaite, recourir à un parapheur électronique facilitant la signature multiple d'un même document. Dans ce cadre, il est rappelé que chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

### IV.3. PRECISIONS RELATIVES AUX PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS

Dans le cas où un programme informatique malveillant (virus, cheval de Troie...) est détecté lors de l'ouverture des dossiers de candidature et/ou d'offre, l'administration procède :

<sup>4</sup> Contact du support PLACE : 01-76-64-74-07 – [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)

<sup>5</sup> Les éléments d'information (documents de référence de l'administration électronique : RGS et référencement, liste des organismes habilités au référencement (RGS), liste des offres référencées (RGS), liste de confiance française, liste de confiance européenne...) sont accessibles à l'adresse : <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/liste-des-documents-constitutifs-du-rgs-v-2-0/>

- À une tentative de réparation (mise en œuvre des programmes informatiques *ad hoc*) ;
- À l'ouverture de la copie de sauvegarde lorsque celle-ci existe, dans les limites et conditions stipulées au point IV.4 ci-après.

L'impossibilité technique d'ouvrir une offre et sa copie de sauvegarde le cas échéant conduit dès lors à la rejeter puis à en informer le candidat concerné dans les conditions fixées à l'article R. 2181-1 du Code de la commande publique.

#### **IV.4. PRECISIONS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du Code susvisé, le candidat peut, s'il le souhaite, adresser parallèlement une copie de sauvegarde à l'administration.

Reprenant strictement les mêmes éléments que le dossier principal, ladite copie peut être faite sur support physique électronique (cédérom ou clé USB) ou sur support papier.

Dans le premier cas, il est rappelé que les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés électroniquement au moyen d'un certificat de signature électronique dans les mêmes conditions que celles présentées au IV.2.

Elle doit parvenir dans les délais impartis pour la réception des plis et être placée dans un pli scellé comportant l'objet de la consultation et la mention lisible : « copie de sauvegarde » ainsi que la référence du pli déposé sur la plate-forme « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) », et peut ainsi :

- Être adressée sous pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante :

**Ministère de la justice**  
SG/SNUM/SDSPM/P2M/BAJ  
13, place Vendôme - 75042 Paris Cedex 01

- Être déposée du lundi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00, contre remise d'un récépissé, dans les locaux de l'administration à l'adresse suivante :

**Ministère de la justice**  
SG/SNUM/SDSPM/P2M/BAJ  
Immeuble Le Millénaire 2 – 35, rue de la Gare – Paris 19<sup>ème</sup>  
Tram 3bis, RER E : station "Rosa Parks"

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

#### **IV.5. LANGUE FRANÇAISE**

L'intégralité des pièces adressées dans le cadre de la présente procédure et ce, à chacune des étapes remises prévues au calendrier prévisionnel, est rédigée en français. Si un quelconque des documents listés ci-après n'est pas rédigé dans cette langue, il s'accompagne impérativement d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Tous les documents non traduits sont considérés comme inexistant.

## V.1. Contenu du dossier candidature

**V.1.1** – S'agissant de la candidature, le dossier transmis par les entreprises en réponse à la présente consultation comporte au minimum les éléments suivants :

1. Les éléments relatifs à la situation juridique du candidat :
  - Les formulaires DC 1 ("Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants") et DC 2 ("Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement") **renseignés et signés**, étant précisé que si plusieurs opérateurs soumettent une candidature commune (groupement) :
    - Le premier de ces deux documents est complété par le seul mandataire s'il est habilité à représenter le groupement et, dans le cas contraire, par chacun de ses membres,
    - Le second est transmis pour chacune des sociétés membres du groupement ;
  - La copie du (ou des) jugement(s) prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
2. Les éléments de preuve demandés dans ledit cadre de réponse permettant d'apprécier les capacités financières, techniques et professionnelles du candidat conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics

**V.1.2** – En application des dispositions de l'article R. 2143-14 du Code susvisé, un candidat peut s'abstenir de renvoyer certaines des pièces administratives susvisées :

- Lorsque celles-ci ont été transmises dans le cadre d'une précédente consultation initiée par le service des systèmes d'information et de communication du ministère de la justice (il convient ici que le candidat précise la consultation de référence) et qu'elles demeurent valables ;
- En fournissant les chemins et moyens d'accès permettant à l'administration d'accéder directement et librement à un espace de stockage numérique où lesdites pièces administratives sont accessibles.

Étant précisé que ceci ne vaut pas pour les formulaires DC 1 et DC 2 qui restent le vecteur principal de la candidature<sup>6</sup>, cette abstention s'accompagne d'une référence claire au(x) dossier(s) dans le(s)quel(s) l'administration peut retrouver les éléments permettant d'apprécier sa situation juridique, sa capacité financière et sa capacité professionnelle et technique.

Sur ce dernier point, l'attention du candidat doit être attirée sur le fait que l'appréciation des capacités est nécessairement liée à l'objet de l'accord-cadre et qu'il lui revient donc de considérer si les éléments auxquels il est renvoyé sont de nature à fonder ladite capacité.

**V.1.3** – Par application des dispositions de l'article R. 2142-3 du Code de la commande publique, pour justifier de ses capacités, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui<sup>7</sup>. Dans ce cas, le candidat produit, concernant cet opérateur économique, les mêmes documents que ceux qui lui sont demandés ci-dessus (la règle du renvoi à des consultations précédentes trouvant le cas échéant à s'appliquer à l'identique).

En outre, pour justifier qu'il dispose effectivement des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution de l'accord-cadre, il produit un engagement écrit signé par un représentant de l'opérateur économique considéré.

**V.1.4** – Conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du Code susvisé, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que l'administration peut obtenir directement et à titre gratuit par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le dossier transmis soit parfaitement explicite s'agissant :

- Des éléments ci-avant demandés qui sont ainsi rendus accessibles ;
- Des conditions d'accès audit système électronique ou audit espace.

**V.1.5** – En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, la candidature peut être présentée sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), au format .xml, en lieu et place des documents mentionnés au paragraphe V.1.1 ci-avant, à l'exception du point 3 dudit paragraphe (cadre de réponse). Dans ce cas, il est précisé que le candidat est autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci<sup>8</sup>.

Le DUME est accessible sur la plate-forme <http://www.marches-publics.gouv.fr> lors de la réponse du candidat à la présente consultation.

<sup>6</sup>Le second de ces deux formulaires, le DC2 donc, pouvant pour certaines de ses rubriques être renseigné sur la base de renvois explicites à un dossier de candidature précédent.

<sup>7</sup>Sans que ce lien juridique soit le seul couvert par les présentes dispositions, il est ici souligné que le cas le plus fréquent est l'appel à la sous-traitance (qui, pour mémoire, ne concerne pas les marchés de fournitures).

<sup>8</sup>Étant rappelé qu'en remplissant le DUME, le candidat s'engage, en toute hypothèse, à produire les renseignements et documents requis par l'administration qui peut les lui demander, ensuite, à tout moment de la procédure en tout ou partie.



Il est précisé que le candidat peut réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, tant que les informations qu'il contient demeurent valables et à jour.

Par ailleurs, un candidat qui entend recourir aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités pour remplir les conditions de participation doit veiller à ce que l'administration reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

## V.2. Contenu du dossier offre

S'agissant de l'offre, le dossier transmis par les entreprises en réponse à la présente consultation comporte au minimum les éléments suivants :

1. Un acte d'engagement destiné à fixer les conditions financières dans lesquelles le candidat s'engage à exécuter ultérieurement l'accord-cadre et renseigné comme suit :
  - Remplir le cadre B du document « Engagement du candidat » en précisant, outre le nom et la qualité du signataire, l'origine de son pouvoir d'engager la société<sup>9</sup> (lorsque l'administration possède déjà les documents *ad hoc*, le candidat précise la (ou les) procédure(s) dans la(les)quelle(s) l'administration peut les retrouver) ;
  - Renseigner l'annexe financière (AF) à l'acte d'engagement en y portant les prix et/ou tarifs des biens ou services couverts par l'accord-cadre (en exposant clairement les prix publics et les remises si telle est la forme de prix retenue) ;
  - Annexer à l'acte d'engagement, dans le cas où il entend obtenir l'agrément d'un (ou de plusieurs) sous-traitant(s), un formulaire DC4<sup>10</sup> renseigné, portant clairement la part de l'accord-cadre appelée à faire l'objet de sous-traitance ;
2. La proposition du candidat établie sur la base du cadre de réponse ;

S'ils n'ont pas à être fournis dans l'offre par les candidats, le CCAP et le CCTP de la consultation à prendre en compte sont les dernières versions publiées sur la PLACE.

Il est précisé que les offres avec variantes ne sont pas autorisées.

## V.3. PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS

Dans le cas où ils souhaitent se présenter groupés, les opérateurs économiques peuvent se présenter sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, conformément aux articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du Code de la commande publique et, dans ce cadre, le dossier de candidature :

- En application de l'article R. 2142-24 du code susvisé, habilite au travers du DC 1, quelle que soit la forme juridique du groupement, un mandataire représentant l'ensemble des membres vis-à-vis de l'administration et coordonnant les prestations des membres du groupement, l'habilitation susvisée obligeant à ce que l'intégralité des membres du groupement ait signé électroniquement le DC 1 ;
- Identifie les modalités de paiement des cotraitants en indiquant obligatoirement au choix :
  - Un compte bancaire commun (ce qui n'est possible que pour un groupement solidaire) ;
  - Une identification aussi claire que possible des interventions de chacun (valable quelle que soit la forme du groupement).

Quelle que soit la forme du groupement choisie par les candidats, y compris en cas de groupement solidaire, le mandataire est nécessairement solidaire, pour l'exécution du présent accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'administration.

En outre, il est précisé qu'un même opérateur économique ne peut pas :

- Faire partie de plusieurs groupements concurrents ;
- Présenter en même temps une offre individuelle et une offre groupée.

Sur les sujets de groupement, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une « bourse à la cotraitance » a été mise en place sur la PLACE<sup>11</sup> qui, comme l'indique la direction des achats de l'État, vise à « faciliter les contacts avec d'autres entreprises avant de répondre à des marchés de l'État de manière groupée sous la forme de groupement momentané d'entreprise (GME) ».

## V.4. PRECISIONS RELATIVES À LA SOUS-TRAITANCE

Si le candidat entend présenter et s'appuyer sur les capacités d'un ou plusieurs sous-traitant(s) pour l'analyse de sa candidature, il doit :

<sup>9</sup> Cette vérification s'opère par le biais de l'extrait K-Bis ou de son équivalent (le candidat pouvant renvoyer par le biais de son numéro de SIREN à une consultation des sites spécialisés ou en transmettre une copie) et, le cas échéant, par tout autre document attestant de la capacité du signataire à engager le candidat.

<sup>10</sup> V. supra pour ce qui concerne l'accès électronique aux formulaires DC

<sup>11</sup> <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

- Transmettre un DC4<sup>12</sup> dûment complété et signé électroniquement par le candidat et le sous-traitant ou toute déclaration mentionnant a minima les éléments suivants :
  - La nature des prestations sous-traitées ;
  - Le nom, la raison ou dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
  - Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
  - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
  - Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquels le candidat s'appuie ;
  - Le fait que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.
- Fournir un extrait Kbis datant de moins de trois mois ainsi que les attestations fiscales et sociales du sous-traitant datant de moins de six mois.

A défaut de tels éléments, l'administration ne jugera la candidature et l'offre qu'au regard des seules capacités du candidat « principal », sans qu'aucune contestation ne puisse être élevée par ce dernier.

## **V.5. OUVERTURE ET SÉLECTION DES OFFRES**

Les offres inappropriées et inacceptables sont éliminées conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique.

Sur la base des dispositions de l'article R2152-2 du code susvisé, l'administration peut par ailleurs autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres qu'elle a qualifiées d'irrégulières dans un délai fixé au maximum à 5 jours. Cette régularisation ne peut être effectuée qu'à condition que les offres ne soient pas anormalement basses et sous réserve de ne pas en modifier substantiellement les caractéristiques.

En application des dispositions de l'article L. 2152-7 ainsi que de l'article R. 2152-6 du Code susvisé, il est recherché l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères suivants (le chiffre entre parenthèses indiquant la pondération) :

### **Critères de sélection du Lot 1 :**

#### **1) Valeur technique et fonctionnelle de l'offre (60 %) appréciée au regard des éléments suivants :**

Réponse globale	* Pertinence générale * Appréciation des contraintes et des risques.	5
Prestation A.1	* Pertinence organisationnelle et fonctionnelle de la prestation (méthode et outils proposés ; organisation de l'équipe) ; * Moyens humains (nombre et niveau de qualification des intervenants).	10
Prestation A.2	* Pertinence de l'organisation de l'équipe du centre de services ; * Moyens et méthodes proposés pour suivre la qualité de traitement des dossiers * Moyens techniques et humains (niveau de qualification par spécialité, types de profils) pour l'assistance à la maintenance de l'outil ; * Contraintes et pré-requis dans la mise en œuvre de la prestation ; * Proposition d'évolution de fonctionnement par rapport à l'organisation décrit dans le CCTP.	25
Prestation A.3	* Capacité à proposer les différents profils demandés ; niveau de qualification des intervenants ; organisation du suivi des intervenants.	5
Prestation A.4	* Capacité à proposer les différents profils demandés ; niveau de qualification des intervenants ; organisation du suivi des intervenants.	5
Prestation A.5	* Pertinence organisationnelle et fonctionnelle de la prestation (méthode et outils proposés, organisation de l'équipe) ; * Moyens humains (nombre et niveau de qualification des intervenants).	10

#### **2) Prix de l'offre (40 %) apprécié(s) sur la base de la valorisation d'un scénario de référence**

### **Critères de sélection du Lot 2 :**

#### **1) Valeur technique et fonctionnelle de l'offre (60 %) appréciée au regard des éléments suivants :**

<sup>12</sup> Article R. 2193-1 du Code de la commande publique

Réponse globale	* Pertinence générale * Appréciation des contraintes et des risques.	2,5
Prestation B.1	* Pertinence organisationnelle et fonctionnelle de la prestation (méthode et outils proposés ; organisation de l'équipe) ; * Moyens humains (nombre et niveau de qualification des intervenants).	5
Prestation B.2	* Pertinence de l'organisation de l'équipe au niveau de la prestation et entre les prestations (méthodologie de fonctionnement) ; * Moyens techniques et humains (nombre d'intervenants et niveau de qualification par spécialité) ; * Contraintes et pré-requis dans la mise en œuvre de la prestation ; * Proposition d'évolution de fonctionnement par rapport à l'organisation et à l'outillage actuels décrits dans le CCTP.	10
Prestation B.3	* Pertinence de l'organisation de l'équipe au niveau de la prestation et entre les prestations (méthodologie de fonctionnement) ; * Moyens techniques et humains (nombre d'intervenants et niveau de qualification par spécialité) ; * Contraintes et pré-requis dans la mise en œuvre de la prestation ; * Proposition d'évolution de fonctionnement par rapport à l'organisation et à l'outillage actuels décrits dans le CCTP.	10
Prestation B.4	* Pertinence de l'organisation de l'équipe au niveau de la prestation et entre les prestations (méthodologie de fonctionnement) ; * Moyens techniques et humains (nombre d'intervenants et niveau de qualification par spécialité) ; * Contraintes et pré-requis dans la mise en œuvre de la prestation ; * Proposition d'évolution de fonctionnement par rapport à l'organisation et à l'outillage actuels décrits dans le CCTP.	10
Prestation B.5	* Pertinence de l'organisation de l'équipe au niveau de la prestation et entre les prestations (méthodologie de fonctionnement) ; * Moyens techniques et humains (nombre d'intervenants et niveau de qualification par spécialité) ; * Contraintes et pré-requis dans la mise en œuvre de la prestation ; * Proposition d'évolution de fonctionnement par rapport à l'organisation et à l'outillage actuels décrits dans le CCTP.	5
Prestation B.6	* Pertinence de l'organisation de l'équipe au niveau de la prestation et entre les prestations (méthodologie de fonctionnement) ; * Moyens techniques et humains (nombre d'intervenants et niveau de qualification par spécialité) ; * Contraintes et pré-requis dans la mise en œuvre de la prestation ; * Proposition d'évolution de fonctionnement par rapport à l'organisation et à l'outillage actuels décrits dans le CCTP.	10
Prestation B.7	* Capacité à proposer les différents profils demandés ; niveau de qualification des intervenants ; organisation du suivi des intervenants.	2,5
Prestation B.8	* Capacité à proposer les différents profils demandés ; niveau de qualification des intervenants ; organisation du suivi des intervenants.	2,5
Prestation B.9	* Pertinence organisationnelle et fonctionnelle de la prestation (méthode et outils proposés, organisation de l'équipe) ; * Moyens humains (nombre et niveau de qualification des intervenants)	2,5

**Critères de sélection du Lot 3 :****1) Valeur technique et fonctionnelle de l'offre (60 %) appréciée au regard des éléments suivants :**

Réponse globale	* Pertinence générale * Appréciation des contraintes et des risques.	10
Prestation C.1	* Pertinence de l'organisation de l'équipe au niveau de la prestation et entre les prestations (méthodologie de fonctionnement) ; * Moyens techniques et humains (nombre d'intervenants et niveau de qualification par spécialité) ; * Contraintes et pré-requis dans la mise en œuvre de la prestation ; * Proposition d'évolution de fonctionnement par rapport à l'organisation et à l'outillage actuels décrits dans le CCTP.	40
Prestation C.2	* Capacité à proposer les différents profils demandés ; niveau de qualification des intervenants ; organisation du suivi des intervenants.	10

**2) Prix de l'offre (40 %) apprécié(s) sur la base de la valorisation d'un scénario de référence****V.6. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE/MISE AU POINT**

Au terme de la procédure, sur la base des offres considérées comme définitives<sup>13</sup>, l'administration peut :

- Choisir l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères figurant au point ci-avant ;
- Déclarer la procédure sans suite dans les conditions définies à l'article R. 2185-1 du Code susvisé.

Dans le premier cas, il doit être précisé que la société ayant transmis l'offre économiquement la plus avantageuse n'est déclarée attributaire qu'après :

- qu'elle ait adressé, au plus tard dans les cinq jours qui font suite à la réception de la demande de l'administration, l'ensemble des attestations et certificats permettant de justifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux articles R. 2144-3 et R. 2144-4 du Code précité (étant cependant précisé que les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du travail doivent avoir moins de six mois, la règle introduite par l'article R. 2144-3 du Code susvisé trouve ici aussi à s'appliquer) ;
- que l'administration et l'attributaire pressenti aient, en tant que de besoin, procédé aux mises au point nécessaires de l'accord-cadre<sup>14</sup>.

Dans le cas où ces conditions ne seraient pas satisfaites dans les délais prescrits, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les mêmes éléments dans les mêmes délais avant que le marché ne lui soit attribué.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

L'attribution ne donne lieu à une conclusion formelle :

- Qu'après que la société aura adressé à l'administration une version rematérialisée de son offre au sein de laquelle figurera impérativement une version paraphée et signée de l'acte d'engagement (y compris de son ou ses annexe(s))<sup>15</sup> ;
- Que pour autant que n'intervienne aucune circonstance de nature à l'en empêcher (refus d'une autorité de contrôle et recours contentieux notamment).

<sup>14</sup> Étant ici rappelé que la mise au point ne saurait avoir pour objet d'apporter des modifications qui porteraient atteinte à la sincérité de la consultation

<sup>15</sup> En tant que de besoin, sont adressés les éléments attestant de la capacité du signataire à engager la société.

## **V.7. DECISION FINALE/INFORMATION DES CANDIDATS EVINCES**

Conformément à la réglementation en vigueur, après avoir attribué l'accord-cadre à l'un des candidats, ou après avoir déclaré la consultation sans suite, l'administration :

- Informe par courrier les candidats non retenus dans les conditions définies à l'article R. 2181-1 du Code de la commande publique, des motifs de sa décision ;
- Publie, après la notification, les résultats de la consultation au bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) et au journal officiel de l'Union européenne (JOUE), en indiquant notamment le nom du (des) titulaire(s) et les montants de l'accord-cadre.

## ANNEXE UNIQUE : CADRE DE LA REPONSE TECHNIQUE

Le candidat doit structurer son offre en respectant le cadre de réponse présenté ci-après. Le respect de ce cadre implique non seulement que l'ensemble des informations demandées soit fourni par le candidat mais également que l'offre soit structurée en chapitres et paragraphes selon le même découpage que celui proposé ci-dessous.

### STRUCTURE DE L'OFFRE

#### 1. Valeur technique et fonctionnels de l'offre

Ce chapitre doit permettre à l'administration de juger de la « Pertinence générale » de l'offre et ce, notamment, au travers de la déclinaison des sous-critères suivants. Pour chaque lot il souhaite candidater, le candidat complète un cadre de réponse technique propre.

##### Lot 1 :

Réponse globale	<ul style="list-style-type: none"><li>* <b>Pertinence générale</b></li><li>* <b>Appréciation des contraintes et des risques.</b></li></ul> <p>Présentation générale de l'offre</p> <p>Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat une présentation générale de l'offre, à cette fin il est attendu qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– décrive sa compréhension des objectifs et des enjeux du lot en mettant en exergue les points forts de son offre ;</li><li>– s'assure que sa réponse couvre la totalité du besoin ;</li><li>– décrive les contraintes et les risques qu'il identifie dans la mise en œuvre globale.</li></ul>
Prestation A.1	<ul style="list-style-type: none"><li>* <b>Pertinence organisationnelle et fonctionnelle de la prestation (méthode et outils proposés ; organisation de l'équipe) ;</b></li><li>* <b>Moyens humains (nombre et niveau de qualification des intervenants).</b></li></ul> <p>A.1 : Initialisation</p> <p>Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– présente l'organisation proposée du chantier ainsi que le phasage des différentes actions à mener pour la réussite du chantier ;</li><li>– décrive les apports de sa proposition d'un point de vue méthodologique, en précisant le cas échéant l'outillage auquel il recourra pour la réussite du chantier ;</li><li>– détaille les moyens humains mis en œuvre dans le cadre du chantier (nombre et profil des intervenants...).</li></ul>
Prestation A.2	<ul style="list-style-type: none"><li>* <b>Pertinence de l'organisation de l'équipe du centre de services;</b></li><li>* <b>Moyens et méthodes proposés pour suivre la qualité de traitement des dossiers</b></li><li>* <b>Moyens techniques et humains (niveau de qualification par spécialité, types de profils) pour l'assistance à la maintenance de l'outil ;</b></li><li>* <b>Contraintes et pré-requis dans la mise en œuvre de la prestation ;</b></li><li>* <b>Proposition d'évolution de fonctionnement par rapport à l'organisation décrit dans le CCTP.</b></li></ul> <p>A.2 « support informatique et de production ».</p> <p>Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Décrive l'organisation de l'équipe proposée pour réaliser la prestation ;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Précise la méthodologie de fonctionnement et l'organisation du suivi proposées pour atteindre les objectifs de qualité demandés ;</li> <li>– Détaille les moyens techniques spécifiques qu'il mettra en œuvre pour la réussite de la prestation;</li> <li>– Détaille les moyens humains (nombre d'intervenants, type de spécialité et niveau de qualification par spécialité) ;</li> <li>– Précise les contraintes identifiées au niveau du chantier ainsi que les prérequis nécessaires pour sa réussite;</li> <li>– Propose des axes d'amélioration et perspectives d'évolution de fonctionnement.</li> </ul> <p>Le candidat détaillera ces différents points dans la perspective d'une activité « sur site » mais aussi dans une logique d'externalisation en centre de services</p>
<b>Prestation A.3</b>	<p><b>* Capacité à proposer les différents profils demandés ; niveau de qualification des intervenants ; organisation du suivi des intervenants.</b></p> <p>A.3 « Étude et réalisation d'actes » Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Propose des profils types correspondant au chantier</li> <li>– Précise sa capacité à mettre à disposition ces profils (nombre d'intervenants potentiels de ce type dans la société, engagement de délai de mise à disposition...) ;</li> <li>– Détaille l'organisation proposée pour le suivi des intervenants.</li> </ul>
<b>Prestation A.4</b>	<p><b>* Capacité à proposer les différents profils demandés ; niveau de qualification des intervenants ; organisation du suivi des intervenants.</b></p> <p>A.4 « Travaux spéciaux » Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Propose des profils types correspondant au chantier et précise sa capacité à mettre à disposition ces profils (nombre d'intervenants potentiels de ce type dans la société, engagement de délai de mise à disposition...) ;</li> <li>– Détaille l'organisation proposée pour le suivi des intervenants.</li> </ul>
<b>Prestation A.5</b>	<p><b>* Pertinence organisationnelle et fonctionnelle de la prestation (méthode et outils proposés, organisation de l'équipe) ;</b> <b>* Moyens humains (nombre et niveau de qualification des intervenants).</b></p> <p>A.5 Réversibilité Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Présente l'organisation proposée du chantier ainsi que le phasage des différentes actions à mener pour la réussite du chantier;</li> <li>– Décrive les apports de sa proposition d'un point de vue méthodologique, en précisant le cas échéant l'outillage auquel il recourra pour la réussite du chantier ;</li> <li>– Détaille les moyens humains mis en œuvre dans le cadre du chantier (nombre et profil des intervenants).</li> </ul>

Lot 2

Réponse globale	<p><b>* Pertinence générale</b></p> <p><b>* Appréciation des contraintes et des risques.</b></p> <p>Présentation générale de l'offre</p> <p>Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– décrive sa compréhension des objectifs et des enjeux du lot en mettant en exergue les points forts de son offre ;</li> <li>– s'assure que sa réponse couvre la totalité du besoin ;</li> <li>– décrive les contraintes et les risques qu'il identifie dans la mise en œuvre globale.</li> </ul>
Prestation B.1	<p><b>* Pertinence organisationnelle et fonctionnelle de la prestation (méthode et outils proposés ; organisation de l'équipe) ;</b></p> <p><b>* Moyens humains (nombre et niveau de qualification des intervenants).</b></p> <p>B.1 : Initialisation</p> <p>Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– présente l'organisation proposée du chantier ainsi que le phasage des différentes actions à mener pour la réussite du chantier ;</li> <li>– décrive les apports de sa proposition d'un point de vue méthodologique, en précisant le cas échéant l'outillage auquel il recourra pour la réussite du chantier ;</li> <li>– détaille les moyens humains mis en œuvre dans le cadre du chantier (nombre et profil des intervenants...).</li> </ul>
Prestation B.2	<p><b>* Pertinence de l'organisation de l'équipe au niveau de la prestation et entre les prestations (méthodologie de fonctionnement) ;</b></p> <p><b>* Moyens techniques et humains (nombre d'intervenants et niveau de qualification par spécialité) ;</b></p> <p><b>* Contraintes et pré-requis dans la mise en œuvre de la prestation ;</b></p> <p><b>* Proposition d'évolution de fonctionnement par rapport à l'organisation et à l'outillage actuels décrits dans le CCTP.</b></p> <p>B.2 « Pilotage et supervision »</p> <p>Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Décrive l'organisation de l'équipe proposée pour réaliser le chantier ainsi que l'organisation globale dans une logique de synergie entre les chantiers du lot (personnels dédiés au chantier ou mutualisés inter-chantiers, méthode de gestion des ressources). Il précisera la méthodologie de fonctionnement et l'organisation du suivi proposée pour atteindre les objectifs de qualité demandés ;</li> <li>– Détaille les moyens techniques spécifiques qu'il souhaite apporter pour la réussite du chantier ;</li> <li>– Détaille les moyens humains (nombre d'intervenants, type de spécialité, niveau de qualification par spécialité) ;</li> <li>– Précise les contraintes identifiées au niveau du chantier ainsi que les prérequis nécessaires pour la réussite du chantier ;</li> <li>– Propose des axes d'amélioration et perspectives d'évolution de fonctionnement.</li> </ul>
Prestation B.3	<p><b>* Pertinence de l'organisation de l'équipe au niveau de la prestation et entre les prestations (méthodologie de fonctionnement) ;</b></p> <p><b>* Moyens techniques et humains (nombre d'intervenants et niveau de qualification par spécialité) ;</b></p> <p><b>* Contraintes et pré-requis dans la mise en œuvre de la prestation ;</b></p>



	<p><b>* Proposition d'évolution de fonctionnement par rapport à l'organisation et à l'outillage actuels décrits dans le CCTP.</b></p> <p>B.3 « Maintien en condition opérationnelle et maintien en condition de sécurité » Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Décrive l'organisation de l'équipe proposée pour réaliser le chantier ainsi que l'organisation globale dans une logique de synergie entre les chantiers du lot (personnels dédiés au chantier ou mutualisés inter-chantiers, méthode de gestion des ressources). Il précisera la méthodologie de fonctionnement et l'organisation du suivi proposée pour atteindre les objectifs de qualité demandés ;</li> <li>– Détaille les moyens techniques spécifiques qu'il souhaite apporter pour la réussite du chantier;</li> <li>– Détaille les moyens humains (nombre d'intervenants, type de spécialité, niveau de qualification par spécialité) ;</li> <li>– Précise les contraintes identifiées au niveau du chantier ainsi que les prérequis nécessaires pour la réussite du chantier ;</li> <li>– Propose des axes d'amélioration et perspectives d'évolution de fonctionnement.</li> </ul> <p>Le candidat détaillera ces différents points dans la perspective d'une activité « sur site » mais aussi dans une logique d'externalisation en centre de services.</p>
<p><b>Prestation B.4</b></p>	<p><b>* Pertinence de l'organisation de l'équipe au niveau de la prestation et entre les prestations (méthodologie de fonctionnement) ;</b>  <b>* Moyens techniques et humains (nombre d'intervenants et niveau de qualification par spécialité) ;</b>  <b>* Contraintes et pré-requis dans la mise en œuvre de la prestation ;</b>  <b>* Proposition d'évolution de fonctionnement par rapport à l'organisation et à l'outillage actuels décrits dans le CCTP.</b></p> <p>B.4 « Cycle de vie des applications » Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Décrive l'organisation de l'équipe proposée pour réaliser le chantier ainsi que l'organisation globale dans une logique de synergie entre les chantiers du lot (personnels dédiés au chantier ou mutualisés inter-chantiers, méthode de gestion des ressources). Il précisera la méthodologie de fonctionnement et l'organisation du suivi proposée pour atteindre les objectifs de qualité demandés ;</li> <li>– Détaille les moyens techniques spécifiques qu'il souhaite apporter pour la réussite du chantier;</li> <li>– Détaille les moyens humains (nombre d'intervenants, type de spécialité, niveau de qualification par spécialité) ;</li> <li>– Précise les contraintes identifiées au niveau du chantier ainsi que les prérequis nécessaires pour la réussite du chantier ;</li> <li>– Propose des axes d'amélioration et perspectives d'évolution de fonctionnement.</li> </ul> <p>Le candidat détaillera ces différents points dans la perspective d'une activité « sur site » mais aussi dans une logique d'externalisation en centre de services.</p>

<p><b>Prestation B.5</b></p>	<p><b>* Pertinence de l'organisation de l'équipe au niveau de la prestation et entre les prestations (méthodologie de fonctionnement) ;</b>  <b>* Moyens techniques et humains (nombre d'intervenants et niveau de qualification par spécialité) ;</b>  <b>* Contraintes et pré-requis dans la mise en œuvre de la prestation ;</b>  <b>* Proposition d'évolution de fonctionnement par rapport à l'organisation et à l'outillage actuels décrits dans le CCTP.</b></p> <p>B.5 « Cycle de vie des infrastructures »</p> <p>Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Décrive l'organisation de l'équipe proposée pour réaliser le chantier ainsi que l'organisation globale dans une logique de synergie entre les chantiers du lot (personnels dédiés au chantier ou mutualisés inter-chantiers, méthode de gestion des ressources). Il précisera la méthodologie de fonctionnement et l'organisation du suivi proposée pour atteindre les objectifs de qualité demandés ;</li> <li>– Détaille les moyens techniques spécifiques qu'il souhaite apporter pour la réussite du chantier ;</li> <li>– Détaille les moyens humains (nombre d'intervenants, type de spécialité, niveau de qualification par spécialité) ;</li> <li>– Précise les contraintes identifiées au niveau du chantier ainsi que les prérequis nécessaires pour la réussite du chantier ;</li> <li>– Propose des axes d'amélioration et perspectives d'évolution de fonctionnement.</li> </ul> <p>Le candidat détaillera ces différents points dans la perspective d'une activité « sur site » mais aussi dans une logique d'externalisation en centre de services.</p>
<p><b>Prestation B.6</b></p>	<p><b>* Pertinence de l'organisation de l'équipe au niveau de la prestation et entre les prestations (méthodologie de fonctionnement) ;</b>  <b>* Moyens techniques et humains (nombre d'intervenants et niveau de qualification par spécialité) ;</b>  <b>* Contraintes et pré-requis dans la mise en œuvre de la prestation ;</b>  <b>* Proposition d'évolution de fonctionnement par rapport à l'organisation et à l'outillage actuels décrits dans le CCTP.</b></p> <p>Prestation B.6 « Service de proximité »</p> <p>Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Décrive l'organisation de l'équipe proposée pour réaliser le chantier ainsi que l'organisation globale dans une logique de synergie entre les chantiers du lot (personnels dédiés au chantier ou mutualisés inter-chantiers, méthode de gestion des ressources). Il précisera la méthodologie de fonctionnement et l'organisation du suivi proposée pour atteindre les objectifs de qualité demandés ;</li> <li>– Détaille les moyens techniques spécifiques qu'il souhaite apporter pour la réussite du chantier ;</li> <li>– Détaille les moyens humains (nombre d'intervenants, type de spécialité, niveau de qualification par spécialité) ;</li> <li>– Précise les contraintes identifiées au niveau du chantier ainsi que les prérequis nécessaires pour la réussite du chantier ;</li> <li>– Propose des axes d'amélioration et perspectives d'évolution de fonctionnement.</li> </ul>

Prestation B.7	<p><b>* Capacité à proposer les différents profils demandés ; niveau de qualification des intervenants ; organisation du suivi des intervenants.</b></p> <p><b>B.7 « Etude et réalisation d’actes »</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Propose des profils types correspondant au chantier</li> <li>– Précise sa capacité à mettre à disposition ces profils (nombre d’intervenants potentiels de ce type dans la société, engagement de délai de mise à disposition...) ;</li> <li>– Détaille l’organisation proposée pour le suivi des intervenants.</li> </ul>
Prestation B.8	<p><b>* Capacité à proposer les différents profils demandés ; niveau de qualification des intervenants ; organisation du suivi des intervenants.</b></p> <p><b>B.8 « Travaux spéciaux »</b></p> <p>Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu’il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Propose des profils types correspondant au chantier et précise sa capacité à mettre à disposition ces profils (nombre d’intervenants potentiels de ce type dans la société, engagement de délai de mise à disposition...) ;</li> <li>– Détaille l’organisation proposée pour le suivi des intervenants.</li> </ul>
Prestation B.9	<p><b>* Pertinence organisationnelle et fonctionnelle de la prestation (méthode et outils proposés, organisation de l’équipe) ;</b></p> <p><b>* Moyens humains (nombre et niveau de qualification des intervenants)</b></p> <p><b>B.9 « Réversibilité »</b></p> <p>Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu’il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Présente l’organisation proposée du chantier ainsi que le phasage des différentes actions à mener pour la réussite du chantier ;</li> <li>– Décrive les apports de sa proposition d’un point de vue méthodologique, en précisant le cas échéant l’outillage auquel il recourra pour la réussite du chantier ;</li> <li>– Détaille les moyens humains mis en œuvre dans le cadre du chantier (nombre et profil des intervenants).</li> </ul>

### Lot 3

Réponse globale	<p><b>* Pertinence générale</b></p> <p><b>* Appréciation des contraintes et des risques.</b></p> <p>Présentation générale de l’offre</p> <p>Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu’il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– décrive sa compréhension des objectifs et des enjeux du lot en mettant en exergue les points forts de son offre ;</li> <li>– s’assure que sa réponse couvre la totalité du besoin ;</li> <li>– décrive les contraintes et les risques qu’il identifie dans la mise en œuvre globale.</li> </ul>	10
-----------------	---	----

<b>Prestation C.1</b>	<p><b>* Pertinence de l'organisation de l'équipe au niveau de la prestation et entre les prestations (méthodologie de fonctionnement) ;</b>  <b>* Moyens techniques et humains (nombre d'intervenants et niveau de qualification par spécialité) ;</b>  <b>* Contraintes et pré-requis dans la mise en œuvre de la prestation ;</b>  <b>* Proposition d'évolution de fonctionnement par rapport à l'organisation et à l'outillage actuels décrits dans le CCTP.</b></p> <p>C.1 « Plan de continuité informatique de l'application du Casier Judiciaire National »  Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Décrive l'organisation de l'équipe proposée pour réaliser la prestation ;</li> <li>– Précise la méthodologie de fonctionnement et l'organisation du suivi proposées pour atteindre les objectifs de qualité demandés ;</li> <li>– Détaille les moyens techniques spécifiques qu'il mettra en œuvre pour la réussite de la prestation;</li> <li>– Détaille les moyens humains (nombre d'intervenants, type de spécialité et niveau de qualification par spécialité) ;</li> <li>– Précise les contraintes identifiées au niveau du chantier ainsi que les prérequis nécessaires pour sa réussite;</li> <li>– Propose des axes d'amélioration et perspectives d'évolution de fonctionnement.</li> </ul>	40
<b>Prestation C.2</b>	<p><b>* Capacité à proposer les différents profils demandés ; niveau de qualification des intervenants ; organisation du suivi des intervenants.</b></p> <p>C.2 « Travaux spéciaux »  Dans ce paragraphe, il est attendu du candidat qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Propose des profils types correspondant au chantier et précise sa capacité à mettre à disposition ces profils (nombre d'intervenants potentiels de ce type dans la société, engagement de délai de mise à disposition...) ;</li> <li>– Détaille l'organisation proposée pour le suivi des intervenants.</li> </ul>	10

## 2. Prix et montants de l'accord-cadre

Le candidat renseigne intégralement les informations demandées dans l'Annexe Financière. Il est précisé que le fait de ne pas renseigner une case où il est attendu un chiffre est susceptible d'entraîner la nullité de l'offre.