

R.C. N° 2024-R041-000

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Commun à l'ensemble des lots

SOLUTIONS D'HEBERGEMENT DES SYSTEMES D'INFORMATION ET SERVICES ASSOCIES DESTINES AUX REGIONS, EPCI, COMMUNES ET LEURS GROUPEMENTS

APPEL D'OFFRES OUVERT

ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

La procédure est passée en application des dispositions suivantes du code de la commande publique (ci-après : « le Code ») :

Centrale d'Achat : article L. 2113-2, 2° du Code

&

Appel d'offres ouvert : articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code ;

&

Accord-cadre s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents à bons de commande : articles R. 2162-7 à R. 2162-9 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du

&

Accord-cadre avec maximum en valeur : R2162-4 du Code.

POUVOIR ADJUDICATEUR

GIP Réseau des acheteurs hospitaliers (« Resah »)

47, rue de Charonne

75011 Paris

Agissant en tant que Centrale d'Achat et pour ses propres besoins

Date de remise des offres :

Vendredi 31 mai 2024 à 12h00 (heure de Paris)

En application des dispositions prévues à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les offres sont transmises par voie électronique.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde (voir les modalités à l'article « Copie de sauvegarde »). Lorsqu'elle est arrivée avant la date limite de remise des offres, la copie de sauvegarde peut être ouverte en cas de virus dans la version électronique ou cas d'envoi électronique incomplet.

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION ET ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 2.	DUREE	4
ARTICLE 3.	PROCEDURE DE PASSATION	4
ARTICLE 4.	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 5.	VARIANTES	4
ARTICLE 6.	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES FACULTATIVES	4
ARTICLE 7.	DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 8.	MODALITES DE PRESENTATION DE LA REPONSE DU CANDIDAT	6
ARTICLE 9.	REPONSE ELECTRONIQUE	6
ARTICLE 10.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
ARTICLE 11.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	12
ARTICLE 12.	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	15
ARTICLE 13.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	15
ARTICLE 14.	CONFIDENTIALITE	15
ARTICLE 15.	TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES	16
ARTICLE 16.	DISPOSITIFS RELATIFS AUX SUBVENTIONS ETRANGERES FAUSSANT LE MARCHE INTERIEUR	16

Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION ET ALLOTISSEMENT

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation, a pour objet la fourniture de solutions d'hébergement des systèmes d'information et des services associés, destinés aux régions, EPCI, communes et leurs groupements.

Le Resah agit en tant que centrale d'achat au titre de l'article L. 2113-2, 2° du Code (« intermédiaire »). Les fournitures et services sont destinés à satisfaire les besoins de tout organisme répondant à la définition de « Bénéficiaire Potentiel » au sens du CCAP.

1.2 Allotissement, montant estimatif et montant maximum

Afin de répondre à la diversité des besoins des entités ayant vocation à recourir aux services d'achat centralisé du Resah au titre de l'article L. 2113-2, 2° et conformément à la vocation d'exhaustivité inhérente à son activité de centrale d'achat, la consultation est allotie comme suit :

Numéro du lot	Objet du lot	Montant estimatif sur la durée théorique totale de 4 ans, en millions d'euros HT	Montant maximum sur la durée théorique totale de 4 ans, en millions d'euros HT
1	FOURNITURE DE RESSOURCES CLOUD, D'HEBERGEMENT SEC, D'INFOGERANCE ET DES SERVICES ASSOCIES DESTINES AUX REGIONS, EPCI, COMMUNES ET LEURS GROUPEMENTS.	100 M€	200 M€
2	FOURNITURE DE RESSOURCES CLOUD, D'HEBERGEMENT SEC, ET DES SERVICES ASSOCIES DESTINES AUX REGIONS, EPCI, COMMUNES ET LEURS GROUPEMENTS.	50 M€	100 M€
3	FOURNITURE DE RESSOURCES CLOUD DE CONFIANCE ET DES SERVICES ASSOCIES DESTINES AUX REGIONS, EPCI, COMMUNES ET LEURS GROUPEMENTS.	50 M€	100 M€

Pour chacun des lots, la description technique des fournitures et prestations est détaillée au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) spécifique.

Chaque lot donne lieu à la conclusion d'un accord-cadre distinct.

IMPORTANT : REGLES D'ATTRIBUTION DES LOTS

Afin de favoriser l'émergence d'une plus grande concurrence et pour l'application des dispositions de l'article R. 2113-1 du Code, le Titulaire du lot 1 ne peut pas être attributaire du lot 2 et inversement.

Si un candidat présente une offre pour les lots 1 et 2, il précise son ordre de préférence d'attribution des lots dans le formulaire DC1 joint au dossier de la consultation. Dans le cas où le candidat serait classé premier sur ces deux lots, le candidat arrivé second dans l'ordre de classement sera dès lors retenu sur l'autre lot.

1.3 Nomenclature communautaire

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont les suivants :

Code	Intitulés
72500000	Services informatiques
72510000-3	Services de gestion relatifs à l'informatique
72310000-1	Services de traitement des données

1.4 Lieux d'exécution

Les prestations s'exécutent en France métropolitaine et dans les DROM. Elles peuvent également s'exécuter dans les COM en cas de mise en œuvre de la clause de réexamen.

Article 2. DUREE

Pour chacun des lots, la durée de l'accord-cadre est fixée par le cahier des clauses administratives particulières.

Article 3. PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2-1°) du Code.

Article 4. FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles et s'exécute, en conséquence, par la conclusion de marchés subséquents dans les conditions prévues par le CCAP.

Pour chacun des lots, l'accord-cadre est mono-attributaire. Pour chacun des lots, il est conclu sans minimum en quantité ou en valeur mais avec un montant maximum précisé à l'article 1.2 du présent document, exprimé en euros HT et cela pour la durée théorique de quatre (4) ans).

Article 5. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 6. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES FACULTATIVES

Le présent accord-cadre comporte des prestations supplémentaires éventuelles facultatives (ci-après PSEF) pour chaque lot.

Il peut présenter un maximum dix (10) PSEF en lien avec l'objet du lot.

Le candidat dispose de la faculté de présenter ou non une offre relative à une ou plusieurs PSEF, dans les conditions prévues par le CCTP, le CRT et le BPU.





Les candidats souhaitant remettre une ou plusieurs PSEF peuvent détailler leurs propositions dans leur cadre technique et les chiffrer dans le bordereau de prix unitaires du lot concerné.

Les PSEF ne sont pas analysées. Le Resah se réserve le droit de retenir ou ne pas retenir les PSEF lors de l'attribution de chaque lot. Si le Resah décide de retenir une ou plusieurs PSEF, alors elles deviennent des prestations obligatoires de l'accord-cadre au même titre que les autres prestations initiales.

Article 7. DOSSIER DE LA CONSULTATION

7.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

-  le présent règlement de la consultation (RC) commun à tous les lots ;
-  le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) auquel est annexée la liste des Bénéficiaires potentiels (voir la définition des « Bénéficiaires Potentiels » figurant dans la CCAP) ainsi que l'annexe reporting propre à chaque lot ;
-  le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot ;
-  le bordereau des prix unitaires (BPU) et détails quantitatifs estimatifs (DQE) pour chaque lot ;

- ✚ le cadre de réponse technique (CRT) pour chaque lot
- ✚ les cas pratiques pour les lots 2 et 3,
- ✚ le Questionnaire Pilotage et suivi de l'accord-cadre (QPSAC) propre à chaque lot,
- ✚ le Questionnaire Considérations environnementales et sociales (QCES) propre à chaque lot

L'acte d'engagement n'est pas fourni dans le dossier de consultation, il sera adressé aux soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

7.2 Mise à disposition du DCE

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement et en libre accès sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Resah, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : les .doc, .xls., pdf, rtf, et/ou les fichiers compressés au format .zip.

Les candidats sont informés que, s'ils ne créent pas un compte sur la plateforme avant de télécharger le DCE, ils ne seront pas informés des éventuels rectificatifs du DCE ni des questions-réponses qui y seraient déposées. La création d'un compte est simple et gratuite.

En cas de difficulté, il est possible d'adresser des questions au support technique via un formulaire en ligne sur la plateforme de dématérialisation.

Les candidats préviennent le RESAH en cas de réponse sous environnement autre que le système d'exploitation Windows (MacOS).

Aucun DCE ne sera transmis par courrier, fax ou mail, ni remis en main propre.

7.3 Modification du DCE

Le Resah se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications au dossier de consultation. Le décompte de ce délai se fait à compter de l'envoi des modifications aux candidats par voie électronique.

Les candidats devront y répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6.4 Questions des candidats

Les candidats peuvent poser leurs éventuelles questions sur la plateforme à l'adresse indiquée ci-dessous :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Par ailleurs, les candidats ou soumissionnaires sont tenus de signaler via cette plateforme, les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de les léser ou les conduire à renoncer à répondre à la lecture des documents de la présente procédure.

A défaut de les avoir signalées, les candidats ou soumissionnaires sont réputés admettre que ces anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne les ont pas lésées dans leur compréhension des exigences du dossier de consultation et de leurs obligations contractuelles futures au stade de l'exécution de l'accord-cadre.

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des plis. Le Resah se réserve la possibilité de ne pas répondre aux questions posées moins de huit (8) jours avant la date limite de

remise des plis.

Il ne sera répondu à aucune question orale ou transmise par mail. Toutes les questions doivent impérativement être transmises via la plateforme à l'adresse mentionnée ci-dessus.

Article 8. MODALITES DE PRESENTATION DE LA REPONSE DU CANDIDAT

Les entreprises peuvent répondre seules ou avec d'autres entreprises ou d'autres opérateurs économiques, dans les conditions suivantes :

1°. Modalités de réponse en cas de groupement momentané d'entreprises

Dans le cadre du présent appel d'offres, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique.

Si le candidat retenu se présente sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Resah.

En cas de groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

Sur le fondement de l'article R. 2142-21 du Code, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures/offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ; et/ou
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2°. Modalités de réponse en cas de sous-traitance

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques, le candidat peut demander que soient également prises en compte celles d'un ou de plusieurs sous-traitants (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros TTC).

Dans ce cas, le candidat doit cumulativement :

- justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant les renseignements relatifs à la candidature énoncés dans l'avis de publicité et le présent règlement de la consultation ;
- présenter le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance.

3°. Modalités de réponse en cas de prise en compte de la capacité d'opérateurs économiques autres que des cotraitants ou des sous-traitants

Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités concernant la prestation, que soient également prises en compte celles d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, le candidat doit :

- justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements relatifs à la candidature énoncés dans l'avis de publicité et le présent règlement de la consultation ;
- justifier qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre en produisant par exemple un engagement écrit de l'opérateur signé électroniquement par une personne dûment habilitée à représenter la société.

Article 9. REPONSE ELECTRONIQUE

9.1 Modalités de remise des plis En application de l'article R. 2132-7 du Code, la remise des plis s'effectue uniquement par voie dématérialisée, sur le profil d'acheteur du Resah à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les candidats disposent sur la plateforme un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plateforme, notamment les pré-requis techniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur la plateforme d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

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

- **manuel d'utilisation** afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- **formulaire en ligne** en cas de question (support technique) ;
- **module d'autoformation** à destination des candidats ;
- **foire aux questions** ;
- **outils informatiques.**

Les candidats ont la possibilité de poser des questions au Resah sur le dossier de consultation conformément à l'article ci-dessus « questions des candidats ».

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique (sur la boîte mail de l'utilisateur inscrit) donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme (notamment, ne_pas_repondre@maximilien.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables ou des spams.

9.2 Présentation des dossiers et format des fichiers

Le nommage des documents composant l'Offre du candidat ne doit pas comprendre de caractères spéciaux.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, .cry ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

9.3 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

9.4 Informations sur le temps d'acheminement

Les tailles des fichiers sont exprimées usuellement en octets (ko ou Mo).

Les débits de bande passante sont exprimés usuellement en bits par seconde (kbps ou Mbps).

Un octet vaut 8 bits, cela signifie que pour télécharger un fichier d'1 Mo avec une bande passante effective de 128 kbps, il faut $(1\,000\,000 \times 8) / 128\,000 = 62,5$ secondes (estimation donnée à titre indicatif).

9.5 Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du Code et parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut être :

sur support physique électronique (clé USB uniquement) Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article « signature électronique » ci-après (pour les documents dont la signature est demandée).

ou bien sur support papier. Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés en original (pour les documents dont la signature est demandée).

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse figurant à l'article « adresse du dépôt du pli contenant la copie de sauvegarde » ci-dessous, et comporte les **mentions obligatoires suivantes** :

<p>« Copie de sauvegarde », Numéro et intitulé du marché en entête du présent document Nom ou dénomination du candidat.</p>

La copie de sauvegarde doit être envoyée au Resah à l'adresse suivante : 47 rue Charonne, 75011 Paris.

Les horaires de réception dans les locaux sont du lundi au vendredi de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf. page de garde).

9.6 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

9.7 Modalités de signature des plis

Rappel :

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le candidat doit avoir au préalable fait l'acquisition d'une signature électronique. Obtenir une signature électronique peut prendre plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le candidat ne possède pas de signature électronique valide dans le cadre de la réponse, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

9.8 Signature électronique

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

(Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé))

A) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

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

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>

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

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) du règlement européen n° 910/2014 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire si la signature électronique n'est pas référencée sur une liste de confiance

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

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.

B) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

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

Cas 1 : le candidat utilise le dispositif de création de signature du profil d'acheteur du Resah (plate-forme : <https://marches.maximilien.fr>). Dans ce cas, le candidat 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 le profil acheteur du Resah, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- ☒ La signature doit être au format XAdES, CAdES ou PAdES
- ☒ Permettre la vérification de la signature électronique en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification des certificats, 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.).

Article 10. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse au présent appel d'offre doit être en **langue française ou être accompagnée d'une traduction en français**. Les prix sont libellés en **Euro**.

10.1 Documents à produire au titre de la candidature

Chaque candidat fournit les documents et renseignements indiqués ci-dessous :

(a) Situation propre aux opérateurs économiques

1) une lettre de candidature établie par exemple à **partir du formulaire DC1** dûment renseignée par le candidat, comportant notamment une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code susvisé et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ; ATTENTION : **il est recommandé d'utiliser le formulaire DC1 joint au dossier de consultation pour mentionner l'ordre de préférence des lots du candidat (voir article 1 du présent RC)**

(b) Capacités techniques, professionnelles et financières

2) Une déclaration concernant **le chiffre d'affaires global** du candidat **et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre** sur les trois derniers exercices disponibles ;

3) **Une liste des principales prestations effectuées au cours des 3 dernières années sur des prestations similaires**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

4) Une déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels globaux (dont cadres)** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Le candidat peut produire ces informations dans le cadre de la déclaration du candidat établie à partir du formulaire DC2¹.

¹ Le formulaire DC2 est disponible gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Une société nouvellement créée peut prouver ses capacités par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Une même personne physique ne peut représenter plusieurs candidatures.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, tous les documents mentionnés ci-dessus doivent être fournis par chaque membre du groupement, à l'exception de la lettre de candidature (DC1) qui peut être commune à l'ensemble des membres du groupement.

En cas de sous-traitance, les documents mentionnés ci-dessus doivent être fournis pour chaque sous-traitant, ainsi que le formulaire DC4² (déclaration de sous-traitance). Le candidat doit également justifier qu'il disposera des capacités du (des) sous-traitant(s) pour l'exécution de l'accord-cadre.

Lorsque le candidat souhaite que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment **en cas de sous-traitance**, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord cadre.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

10.2 Documents à produire au titre de l'offre

Pour chaque lot auquel il soumissionne, le candidat remet un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous et dûment renseignées :

Documents à remettre	Consignes et précisions quant au document à remettre
Le bordereaux des prix unitaires (BPU)	Le BPU doit être dûment complété conformément aux instructions décrites dans le BPU. Le candidat établit impérativement son offre de prix libellée en Euro , arrondie à deux décimales. Les candidats sont jugés uniquement sur les lignes qui figurent au BPU.
Les catalogues tarifés annexés au BPU	Ces catalogues portent sur les prestations proposées par les différents CSP du fournisseur et/ou les autres services managés proposés par le titulaire, ayant un lien direct avec l'objet du marché
Les détails quantitatifs estimatifs (DQE)	Les DQE doivent être dûment complétés conformément aux instructions décrites dans le document. Le candidat établit impérativement son offre de prix libellée en Euro, arrondie à deux décimales. Les DQE doivent être remplis sur la base des prix du BPU. En cas de discordance, les prix du BPU prévalent.
Le cadre de réponse technique (CRT)	Le cadre de réponse technique doit être dûment complété. Les candidats n'ont pas l'obligation de compléter les parties relatives aux prestations supplémentaires éventuelles facultatives (PSEF).
Les cas pratiques (uniquement pour les lots 2 et 3)	Les réponses du candidat doivent être apportées conformément aux instructions décrites dans les documents relatifs aux cas pratiques.
Questionnaire Pilotage et suivi de l'accord-cadre (QPSAC) propre à chaque lot	Le QPSAC doit être dûment complété pour chaque lot. Le chapitrage ne peut pas être modifié. Le candidat y décrit sa proposition.
Questionnaire Considérations environnementales et sociales (QCES) propre à chaque lot	Le QCES doit être dûment complété pour chaque lot. Le chapitrage ne peut pas être modifié. Le candidat y décrit sa proposition.
Les CV des membres de l'équipe dédiée à l'exécution de l'accord-cadre	Voir modalités dans le CRT

² Le formulaire DC4 est disponible gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Exemples de compte-rendu type (comité de pilotage, comité stratégique, comité technique)	Voir modalités dans le CRT
Les modèles de livrables : <ul style="list-style-type: none"> - Convention de services - PAQ : Plan d'Assurance Qualité - PAS : Plan d'Assurance Sécurité - Plan de Réversibilité/transférabilité - Matrice de Responsabilité - Matrice des Risques - Plan d'Améliorations - Dossier d'exploitation, DAT (dossier d'architecture technique) 	Voir modalités dans le CRT
Les certifications et labellisations obtenues	Le candidat fournit ses certifications et agréments conformément à l'article afférent du CCTP de chaque lot concerné. NB. : Il est demandé de justifier de ces certifications au plus tard à la date d'attribution de l'accord-cadre, en même temps qu'il sera demandé à l'attributaire pressenti la signature de l'acte d'engagement et les justificatifs du fait qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner de plein droit.

NB : pour les fichiers remis par les candidats au format Excel (les bordereaux de prix unitaires), le candidat ne doit pas le convertir en format PDF afin de faciliter l'analyse des offres. De ce fait, les cellules ne doivent en aucun cas être modifiées, supprimées ou décalées. Quel que soit le document, l'ajout de lignes n'est autorisé que lorsque cela est stipulé. Les lignes ajoutées sans autorisation par les candidats ne seront pas analysées.

Article 11. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

11.1 Examen des candidatures

Conformément à l'article R. 2161-4 du Code, le Resah peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. En tout état de cause, la vérification des candidatures peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

L'examen des candidatures se fera au regard des éléments réclamés au titre des candidatures indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

Le Resah se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous, en application de l'article R. 2144-2 du Code.

11.2 Jugement des offres

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du code. Il ne pourra pas y avoir de négociation avec les candidats.

L'accord-cadre est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés ci-après. Le Resah se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude des renseignements fournis par les candidats à l'appui de leurs offres.

Critères de jugement des offres du LOT 1	Pondération
Critère n° 1 – Qualité technique et fonctionnelle (analysé sur la base du CRT) <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sous-critère n° 1 – Qualité des prestations d’hébergement</i> 10 points • <i>Sous-critère n°2 – Qualité de l’accompagnement vers le cloud</i> 20 points • <i>Sous-critère n°3 – Qualité des services associés</i> 30 points 	60 points
Critère n° 2 - Prix des prestations (analysés sur la base des DQE et de l’onglet « Catalogues » du BPU) <ul style="list-style-type: none"> • DQE 1 : 10 points • DQE 2 : 10 points • DQE 3 : 5 points • Taux d’intermédiation sur catalogues : 5 points 	30 points
Critère n° 3 – Qualité des services de pilotage et suivi de l’accord-cadre (analysé sur la base du QPSAC)	5 points
Critère n° 4 – Considérations environnementales et sociales (analysé sur la base du QCES)	5 points

Critères de jugement des offres du LOT 2	Pondération
Critère n° 1 – Qualité technique et fonctionnelle (analysé sur la base du CRT et des cas pratiques) <ul style="list-style-type: none"> Sous-critère n° 1 – Qualité des prestations d’hébergement 15 points Sous-critère n°2 – Qualité de l’accompagnement vers le cloud 20 points Sous-critère n°3 – Qualité des services associés 15 points Sous-critère n°4 – Qualité des cas pratiques 10 points 	60 points
Critère n° 2 - Prix des prestations (analysés sur la base des DQE et de l’onglet « Catalogues » dans le BPU) <ul style="list-style-type: none"> DQE 1 : 10 points DQE 2 : 5 points DQE 3 : 5 points Taux d’intermédiation sur catalogues : 10 points 	30 points
Critère n° 3 – Qualités des services de pilotage et suivi de l’accord-cadre (analysé sur la base du QPSAC)	5 points
Critère n° 4 – Considérations environnementales et sociales (analysé sur la base du QCES)	5 points

Critères de jugement des offres du LOT 3	Pondération
Critère n° 1 – Qualité technique et fonctionnelle (analysé sur la base du CRT et des cas pratiques) <ul style="list-style-type: none"> Sous-critère n° 1 – Qualité des prestations d’hébergement 15 points Sous-critère n°2 – Qualité de l’accompagnement vers le cloud 20 points Sous-critère n°3 – Qualité des services associés 15 points Sous-critère n°4 – Qualité des cas pratiques 10 points 	60 points
Critère n° 2 - Prix des prestations (analysés sur la base du DQE)	30 points
Critère n° 3 – Qualités des services de pilotage et suivi de l’accord-cadre (analysé sur la base du QPSAC)	5 points
Critère n° 4 – Considérations environnementales et sociales (analysé sur la base du QCES)	5 points

Article 12. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres pour l'accord-cadre est de **6 mois** à compter du lendemain de la date limite fixée pour la réception des offres.





Article 13. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique ainsi que l'attestation sur l'honneur par laquelle il atteste ne pas entrer dans un cas d'exclusion mentionné par le règlement 2022/576 du 8 avril 2022 modifiant le règlement 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine. Si ces documents ne sont pas joints dans la réponse du candidat, le Resah adresse une demande avec accusé de réception via son profil d'acheteur, mentionnant le délai de réponse imparti. Le candidat transmet les documents demandés dans le délai via ce même profil d'acheteur.

Conformément à l'articles R.2143-13, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

A cet égard, le Resah informe les candidats qu'il utilise la solution e-Attestations, plateforme permettant la gestion, le stockage et la mise à jour des documents administratifs de ses opérateurs économiques.

Ainsi, le(s) candidat(s) déclaré(s) attributaire(s) à l'issue de l'analyse des offres seront invités à fournir, avant la signature du marché, via cette solution, les documents qui n'auraient pas été transmis au préalable. A titre indicatif, les documents demandés portent, sur les éléments suivants :

-  numéro unique d'identification ;
-  attestation de régularité sociale (URSAFF) ;
-  attestation de régularité fiscale ;
-  coordonnées bancaires – RIB

Il convient de préciser que l'accès à l'interface e-Attestations est gratuit. Afin de faciliter ce processus, l'attention des candidats est attirée sur la nécessité de renseigner dans les documents de l'Offre une adresse email active et opérationnelle pour le suivi du marché.

L'acte d'engagement est adressé, pour être complété et signé, au seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, en même temps que la demande des pièces prévues aux articles L. 2141-1 et suivants du Code.

Cet acte est signé électroniquement et accompagné :

- du(des) pouvoir(s) donné(s) au(x) signataires pour engager la (tout ou partie des) sociétés(s) si cette personne ne figure pas au K-bis ;
- ainsi que, le cas échéant, de l'(des) habilitation(s) du mandataire, signée(s) par une personne habilitée à engager la société cotraitante concernée.

Après attribution de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché public est notifié au Titulaire, conformément aux dispositions de l'article R. 2182-4 du code de la commande publique.

Article 14. CONFIDENTIALITE

Le caractère confidentiel des informations transmises au Resah par les candidats au présent appel d'offres, quelles qu'en soient la nature et la forme, sera strictement préservé. Seules les personnes du Resah habilitées à les traiter dans le cadre de la procédure de marché public en cours en auront connaissance.

Le Resah s'engage à n'utiliser les informations qu'en vue de l'analyse des candidatures et des offres soumises et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à l'exception de ses autorités de contrôle, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sauf pour satisfaire l'obligation d'information posée par le code de la commande publique.

Il est toutefois précisé que, en ce qui concerne l'accord-cadre qui sera signé, celui-ci et les pièces s'y rapportant deviendront des documents administratifs communicables sur le fondement du livre III du code des relations entre le public et l'administration. Toutefois le droit de communication de ces pièces à toute personne non-partie à l'accord-cadre s'exerce dans le respect des secrets protégés par la loi.

Article 15. TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

Conformément à la loi informatique et libertés modifiée au règlement général sur la protection des données, les noms, prénoms et adresses de messagerie professionnelles recueillis dans le cadre de la présente procédure font l'objet d'un traitement pour adresser des informations sur la procédure de passation et sur le Resah et ses actualités aux contacts entreprises ainsi enregistrés.

Chaque personne dispose d'un droit d'accès aux données qui la concernent et peut en obtenir leur suppression, leur rectification ou exercer son droit d'opposition en adressant une demande à mesdonnees@resah.fr

Article 16. DISPOSITIFS RELATIFS AUX SUBVENTIONS ETRANGERES FAUSSANT LE MARCHÉ INTERIEUR

Comme indiqué dans l'AAPC, la présente consultation est soumise au règlement (UE) 2022/2560 du Parlement européen et du Conseil du 14 décembre 2022 relatif aux subventions étrangères faussant le marché intérieur et notamment à son article 29, ainsi qu'au Règlement d'Exécution (UE) 2023/1441 du 10 juillet 2023 dans sa version modifiée par le règlement 2023/2414, les candidats, leurs fournisseurs ou sous-traitants principaux ayant bénéficié au cours des trois dernières années, des contributions financières étrangères (extra-union européenne) (i) égales ou supérieures à 4 millions d'euros par pays tiers sont tenus de les notifier au Resah qui en informera la Commission européenne ; (ii) inférieures à 4 millions d'euros par pays tiers sont tenus de les déclarer au Resah qui en informera la Commission européenne. Les modalités de notification et de déclaration sont prévues à l'annexe 2 du règlement d'exécution 2023/1441 dans sa version modifiée par le règlement 2023/2414.

Pour faciliter la soumission et l'évaluation des notifications et des déclarations, les opérateurs économiques peuvent utiliser le formulaire électronique : [Foreign Subsidies Regulation: Public Procurement \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/eu_login/) qui aide à créer la soumission dans le bon format et avec le bon contenu. L'outil nécessite simplement l'enregistrement et l'utilisation du service d'authentification [EU Login](https://ec.europa.eu/eu_login/).

Les fournisseurs ou sous-traitants principaux sont ceux dont la contribution porte sur un élément clé de l'exécution du contrat (ex : rail dans un marché portant sur la construction d'une ligne ferroviaire ; batterie et système électrique d'un véhicule électrique) ou représenter une part supérieure à 20% de la valeur de l'offre soumise).

Ce dispositif concerne les opérateurs économiques qui soumissionnent uniquement au lot 1 ou aux lots 1 et 3.