TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

REGLEMENT DE LA CONSULTATION 2025CF01A1N25S0000

Acheteur

EPAMSA
1 rue de Champagne
78200 MANTES LA JOLIE

Représentant de l'acheteur

Monsieur le Directeur général de l'établissement

Fourniture de prestations informatiques pour l'EPAMSA

Date et heure limites de remise des offres :
1er octobre 2025 à 12h00

Table des matières

PREAMBULE 4
1. OBJET DE LA CONSULTATION 4
1.1 Objet de la consultation 4
1.2 Forme du contrat 4
1.3 Nature du contrat 4
1.4 Durée du contrat 4
1.5 Réalisation de prestations similaires 4
2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION 5
2.1 Procédure de passation 5
2.2 Organisation de l'achat 5
2.2.1 Allotissement 5
2.2.2 Contrat à tranches 5
2.2.3 Marché réservé 5
2.3 Accord-cadre 5
2.4 Parties techniques 5
2.5 Dispositions relatives aux groupements d'opérateurs économiques 5
2.6 Variantes 6
2.7 Prestations supplémentaires éventuelles 6
2.8 Délai de validité des offres 6
2.9 Visite de site 6
3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 6
3.1 Contenu du DCE 6
3.2 Modification de détail au DCE 6
3.3 Retrait du DCE 6
4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7
4.1 Présentation des candidatures et des offres 7
4.2 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures 8
4.3 Eléments nécessaires au choix de l'offre 10
5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS 10
5.1 Transmission électronique 10
5.2 Prérequis 11
5.3 Copie de sauvegarde 11
5.4 Signature des offres 12
6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12
6.1 Examen des offres 13
6.2 Critères d'attribution 13
6.3 Examen de la candidature de l'attributaire pressenti 13

7. ATTRIBUTION DU CONTRAT 13
7.1 Rectification des offres 13
7.2 Demande de précisions 14
7.3 Négociations 14
7.4 Attribution du contrat 14
8. Mise au point du marché 15
9. Renseignements complémentaires 15
10. Voies de recours 15

PREAMBULE

Identification de l'acheteur public :

La présente consultation est lancée par l'Etablissement Public d'Aménagement du Mantois Seine Aval (EPAMSA), ci-après dénommé l'acheteur.

L'acheteur agit pour son compte.

Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :

Les documents sont téléchargeables sur le profil d'acheteur de l'EPAMSA à l'adresse : https://www.marches-publics.gouv.fr

Adresse à laquelle les documents doivent être envoyés : https://www.marches-publics.gouv.fr

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'externalisation des prestations d'assistance et de maintenance du parc informatique de l'EPAMSA.
Lieu d'exécution : Siège de l'EPAMSA – 1 rue de Champagne – 78200 MANTES-LA-JOLIE.

1.2 FORME DU CONTRAT

Les prestations, objet du contrat, donneront lieu à un marché à prix mixtes, comprenant une partie conclue à prix forfaitaire et une partie à bons de commande, conclue à prix unitaires.

1.3 NATURE DU CONTRAT

Le contrat est qualifié de marché public de techniques de l'information et de la communication régi par le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC) tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021 publié au JO du 1er avril 2021, dans sa version en vigueur.

1.4 DUREE DU CONTRAT

La durée du contrat est définie dans les pièces contractuelles.

1.5 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique (CCP), l'acheteur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, des marchés complémentaires ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du marché, dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

Dans tous les cas, la conclusion de ces marchés de prestations similaires ne peut avoir pour effet de porter le montant total de l'ensemble du marché initial ou des marchés initiaux, tous lots, avenants et marchés complémentaires compris, au-delà des seuils de procédure adaptée.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché considéré.

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE DE PASSATION

La consultation est passée selon une procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1s CCP.

2.2 ORGANISATION DE L'ACHAT

2.2.1 Allotissement

Le présent contrat ne fait l'objet d'aucun allotissement. Conformément aux articles L.2113-10s, R.2113-2s CCP, le motif de non-allotissement est le suivant : l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.2.2 Contrat à tranches

Sans objet.

2.2.3 Marché réservé

Sans objet.

2.3 ACCORD-CADRE

En application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1s CCP, la présente consultation est passée sous la forme d'un accord-cadre pour sa partie à bons de commande.

L'accord-cadre, objet de la présente consultation, fixant toutes les stipulations contractuelles, sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et 14 CCP.

L'accord-cadre est conclu avec un montant maximal annuel fixé à 25 000,00 euros hors taxes.

Aucune valeur minimale de commande ne pourra être exigée par le titulaire du contrat.

2.4 PARTIES TECHNIQUES

Sans objet.

2.5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement :

☒Non

ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒Oui

Conformément à l'article R.2142-22 du CCP, l'acheteur n'impose pas de forme de groupement pour la présentation d'une candidature ou d'une offre.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur conformément à l'article R.2142-24 du CCP.

Il est rappelé qu'en vertu de l'article R.2142-23 du CCP, « *un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché* ».

2.6 VARIANTES

En application de l'article R.2151-8 CCP, la présente consultation n'autorise pas la remise de variantes. Ainsi, toute offre variante sera déclarée irrégulière.

2.7 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

La présente consultation n'autorise pas la remise de prestations supplémentaires éventuelles.

2.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de remise des offres fixée en page de garde du présent document.

2.9 VISITE DE SITE

Aucune visite de site n'est nécessaire à la bonne appréhension des prestations à exécuter.

3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Les soumissionnaires n'ont pas à apporter de complément aux pièces contenues dans le DCE. Cependant, s'ils s'aperçoivent d'erreur(s) ou d'omission(s), ils doivent le signaler.

3.1 CONTENU DU DCE

Le DCE contient les pièces suivantes :

- Le présent **règlement de la consultation** (R.C.) ;
- L'**acte d'engagement** (A.E.) ;
- Le **bordereau des prix unitaires et forfaitaires** (B.P.U.F.) et son **détail quantitatif estimatif** (D.Q.E.) ;
- Le **cahier des clauses administratives particulières** (C.C.A.P.) ;
- Le **cahier des clauses techniques particulières** (C.C.T.P.).

Le DCE est intégralement et gratuitement téléchargeable sur le profil d'acheteur de l'EPAMSA à l'adresse internet suivante : www.marches-publics.gouv.fr

3.2 MODIFICATION DE DETAIL AU DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **5 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au DCE. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.3 RETRAIT DU DCE

L'acheteur informe les candidats que le DCE est dématérialisé. Il ne peut en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.
Les candidats doivent télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le profil d'acheteur : www.marchespublics.gouv.fr

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter leur téléchargement :

- fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

En application de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les entreprises ont la faculté de télécharger le DCE de façon anonyme. Si tel est le cas, elles ne pourront être informées des éventuelles modifications qui pourraient intervenir en cours de procédure, avec pour conséquence une offre ne correspondant pas aux attentes de l'acheteur.
En conséquence, il est fortement conseillé aux entreprises de s'identifier lors de la phase du téléchargement avec une adresse mail valide et fréquemment consultée par la personne ayant en charge le marché et de mettre l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr en « contact » pour permettre la réception le cas échéant des échanges de messages ou de courriers pour qu'ils ne basculent pas dans les spams ou courriers indésirables.

Le candidat ne peut porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher du support technique. Le service support www.marches-publics.gouv.fr est disponible tous les jours ouvrés de 9h à 19h.

Anomalies éventuelles : un candidat ayant retiré le DCE est prié de signaler, dans les 48 heures qui suivent le retrait, toutes anomalies ou pièces manquantes auprès de l'acheteur. Passé ce délai, le DCE est considéré comme complet et sans observation.

Dans l'hypothèse d'une divergence ou contradiction entre les mentions figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) et celles figurant dans le RC, les mentions de la publicité (modifiées le cas échéant par avis rectificatif) priment.

4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le soumissionnaire remet un pli unique qui comporte :

- un dossier de candidature ;
- un dossier d'offre.

4.1 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats doit être rédigée en langue française et exprimée en euro.

Si les offres des soumissionnaires sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français conformément à l'article R.2143-16 CCP. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.2 ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R.2143-3 CCP, il est demandé de fournir pour chaque candidat, ses sous-traitants ou chaque membre du groupement le cas échéant, les documents et renseignements ci-après listés, nécessaires à l'évaluation de la capacité financière, professionnelle et technique minimale.
Les soumissionnaires doivent produire les documents suivants :

- **Situation juridique :**

- **Lettre de candidature** (formulaire DC1) comprenant la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (case à cocher à l'article 7.1 du DC1) ;
- **Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** (formulaire DC2) ;
- Le cas échéant, **le formulaire DC4** (version au 01/04/2019) dûment complété et signé pour les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché. Le candidat précisera la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur ;
- **Pouvoir dûment signé** : pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant de la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants lorsque le signataire des documents n'apparaît pas sur l'extrait KBIS fourni) ;
- **Attestation d'assurance** : une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle signée, mentionnant :
  . la période de validité,
  . la nature des activités garanties,
  . le nom de la compagnie et le numéro de contrat.
- **Relevé d'identité bancaire (RIB)** du soumissionnaire et de chaque cotraitant et sous-traitant le cas échéant ;
- **KBIS de moins de 3 mois** pour le soumissionnaire, chaque cotraitant et sous-traitant le cas échéant ;
- **Déclarations fiscales et sociales** de moins de 6 mois ;
- En cas de groupement, le mandataire doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement conformément à l'article R.2142-23 CCP.

- **Capacités économiques et financières :**

- **Déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires** (formulaire DC2) **concernant les prestations auxquelles se réfère le contrat**, au cours des trois derniers exercices. Le candidat peut prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

- **Capacités techniques et professionnelles :**

- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,**
- **Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat,
- **Liste des principales similaires effectuées au cours des trois dernières années,** indiquant le montant, la date et le destinataire (prouvées par les attestations du destinataire, ou à défaut par une déclaration du candidat),
- **Liste des certifications avec les éditeurs de logiciels et les constructeurs**.

Conformément à l'article R.2143-13 CCP, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les renseignements ou documents justificatifs listés ci-dessus, ainsi que ceux listés à l'article 7.4 du présent R.C., dès lors que l'acheteur a la possibilité de les obtenir directement et gratuitement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation, ou d'un espace de stockage numérique.

De plus, conformément à l'article R.2143-14 CCP, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il doit dans ce cas indiquer précisément les références de la consultation correspondante. Le soumissionnaire ne peut se prévaloir d'un quelconque manquement de l'acheteur en cas d'insuffisance des informations transmises.

Cas d'une candidature en groupement :

En application des articles R.2142-3 et 2143-4 CCP, les groupements d'opérateurs économiques peuvent candidater à la présente consultation dans les conditions de l'article 2.5 du présent RC.
Dans ce cas, le groupement fournit au titre de la candidature un document commun à l'ensemble de ses membres précisant :

- la nature du groupement,
- l'identification de chaque membre (nom, adresse, n° de téléphone, adresse mail, SIRET) et la répartition des prestations entre les membres du groupement,
- l'identité du mandataire.

Cas de la sous-traitance :

Conformément aux articles L.2193-3s CCP, le titulaire d'un contrat peut, sous sa responsabilité et dans les conditions prévues au chapitre III du CCP, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son contrat.

En application de l'article R.2193-3 CCP, lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

a) la nature des prestations sous-traitées,
b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
c) le montant maximal des sommes à verser au sous-traitant,
d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
e) le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration de son sous-traitant indiquant que celui-ci ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.
Le candidat utilise pour ce faire le formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
La notification du contrat emporte acceptation de sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

Pour justifier des capacités techniques, professionnelles et financières d'autres opérateurs économiques (sous-traitants notamment) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont demandés. Il devra également justifier qu'il dispose des capacités de cet intervenant pour l'exécution du contrat.

4.3 ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

Les soumissionnaires doivent produire les pièces suivantes :

- **Un acte d'engagement (A.E.)** dûment complété. La signature n'est pas requise au stade de l'offre, toutefois si les candidats souhaitent remettre un document signé, ils doivent le faire avec un certificat de signature électronique valide,
- **Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (B.P.U.F.) et son détail quantitatif estimatif (D.Q.E.)** dûment complétés et transmis au format Excel,
- **Un mémoire technique** justificatif des moyens et compétences techniques mis en œuvre par le candidat pour l'exécution des prestations précisant notamment :
  . les modalités et délais de réalisation de l'audit initial de l'infrastructure, les livrables, les modalités de suivi et de conseil tout au long du marché,
  . les modalités de fonctionnement de la Hotline (prise en compte des appels et des demandes par email, procédure appliquée, procédures d'escalade, procédures de clôture…),
  . les modalités de fonctionnement des interventions mensuelles sur site, ainsi que de l'assistance ponctuelle sur site (délai d'intervention, rédaction de rapports d'intervention…),
  . présentation des garanties proposées sur les travaux réalisés sur site et hors site dans le cadre des différentes missions détaillées au C.C.T.P.
  . le détail des effectifs de la société,
  . les agréments et certifications des constructeurs et éditeurs (dont impérativement Microsoft Windows SQL Server,
  . une présentation de l'équipe affectée à la mission avec désignation d'un référent technique principal, CV et métiers de l'équipe allouée à la mission, modalités de remplacement en cas d'indisponibilité.

AVERTISSEMENT : les mesures, les moyens et le personnel proposés par le soumissionnaire représentent un engagement de fond initial et doivent être scrupuleusement respectés lors de l'exécution des prestations.

Le C.C.A.P., le C.C.T.P. et l'ensemble des documents remis par l'acheteur, à l'exception de ceux visés ci-dessus, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi.
Il est rappelé que la signature de l'A.E. vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

5.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Conformément aux articles R.2132-3 et 7 CCP, les soumissionnaires doivent transmettre leur offre uniquement via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr avant la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent R.C.

Les conditions d'envoi et de remise des plis qui suivent s'imposent aux soumissionnaires. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent R.C. entraîne l'irrégularité de l'offre.
L'heure limite retenue pour la réception correspond au dernier octet reçu.

Plis reçus hors délai (article R.2143-2 et R.2151-5 CCP) : les plis remis après la date et l'heure limites précitées ne seront pas retenus.
Toutefois, l'EPAMSA examinera au cas par cas les situations dans lesquelles le soumissionnaire n'a pu remettre son offre dans les délais en raison d'un problème technique sur le profil d'acheteur. Pour cela, le soumissionnaire devra absolument justifier d'une part, qu'il a accompli en temps utile les diligences normales attendues d'un candidat pour le téléchargement de son offre et, d'autre part que le fonctionnement de son équipement informatique était normal.

Si le soumissionnaire adresse plusieurs offres sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue sera examinée.
Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents.
Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature et/ou l'offre du candidat.
. standard .zip
. Adobe® Acrobat ® .pdf
. Rich Text Format .rtf
. .doc, .xls, .ppt
. odt, ods, odp, odg
. le cas échéant, le format dwg
. ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png
Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros,
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

5.2 PREREQUIS

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site est réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficultés lors de la remise des plis, le soumissionnaire est invité à se rapprocher du support technique, disponible les jours ouvrés de 9h00 à 19h00.
Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Le soumissionnaire doit s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé. L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, le document est rejeté.

5.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Les soumissionnaires ont la possibilité d'adresser en complément de l'offre dématérialisée une copie de sauvegarde sous format papier et physique électronique conformément à l'article R.2132-11 CCP.
Conformément aux dispositions 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, lorsque le candidat aura transmis son dossier accompagné d'une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres, cette copie (identifiée comme copie de sauvegarde) est placée dans un pli scellé et ouverte uniquement si :
. un programme informatique malveillant est détecté dans les plis transmis par voie électronique,
. une candidature ou une offre est reçue de façon incomplète, hors délais, ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du pli ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

Dans le cas où l'acheteur impose la signature des offres, la copie de sauvegarde doit également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde est détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde est envoyé ou remis à l'adresse ci-dessous et porte les mentions suivantes :

EPAMSA – 1 rue de Champagne – 78200 MANTES-LA-JOLIE Pli pour la consultation n°2025CF01A1N25S0000 : Fourniture de prestations informatiques pour l'EPAMSA Candidat : NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE

5.4 SIGNATURE DES OFFRES

La signature n'est pas demandée au stade de la remise des offres. Toutefois, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent remettre des documents signés. Dans ce cas, la signature doit se faire à l'aide d'un certificat de signature électronique valide, selon les modalités fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie figurant en annexe du CCP.
Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eiDAS ». La signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée pour la France, par l'ANSSI : https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue
Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3
Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.
Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, il doit transmettre le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité. Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1637 CCIV qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des documents qu'il a transmis a été altéré.

6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'EPAMSA procède en premier lieu à l'examen des offres. Seule la candidature de l'attributaire pressenti est examinée, conformément à l'article R.2161-4 CCP.

6.1 EXAMEN DES OFFRES

Conformément à l'article L.2152-1 CCP, l'acheteur vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.
Cas de l'offre anormalement basse : conformément aux articles L.2152-5s et R.2152-3s CCP, lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Si, après vérification des justifications fournies, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, alors celle-ci est rejetée sans être analysée.

6.2 CRITERES D'ATTRIBUTION

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera, conformément à l'article L.2152-7 CCP, sur la base du dossier d'offre décrit à l'article 4.3 du présent document au regard de la combinaison des critères sous-pondérés suivants :

Critère 1 – Valeur technique : 50 points
Critère 2 – Prix des prestations : 50 points

Le critère 1 relatif à la valeur technique sera évalué sur 50 points au regard des sous-critères définis ci-après :

Sous-critères	Nombre de points
Analyse des compétences techniques de la société, agréments et certifications des constructeurs et des éditeurs	15
Qualité fonctionnelle du service d'infogérance : qualité de conseil, conformité et sécurité – Qualité des processus de la prestation d'infogérance (gestion de la supervision, des incidents, des demandes, des problèmes…)	20
Qualité professionnelle des intervenants : qualité de l'organisation de la prestation (moyens humains, niveaux de service, engagements de qualité de services…)	15

Le critère 2 relatif au prix des prestations sera évalué au regard du montant total en euros hors taxes renseigné au sein du détail quantitatif estimatif selon la formule suivante : le candidat présentant l'offre la moins disante se verra appliquer la note maximale de 50 / 50.
Les offres des autres candidats seront notées comme suit :
Note = prix le plus bas / prix du candidat à noter x 50.

En application des articles R.2152-1s CCP, l'acheteur peut régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'entraîne pas une modification substantielle de l'offre.

6.3 EXAMEN DE LA CANDIDATURE DE L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI

Au-delà des clauses d'exclusion prévues aux articles L.2141-1s CCP, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature. Cette vérification est effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-3 à 5 CCP.

7. ATTRIBUTION DU CONTRAT

7.1 RECTIFICATION DES OFFRES

Dans le cas où des erreurs purement matérielles sont constatées dans l'offre du candidat, l'acheteur en informe celui-ci afin qu'il corrige son erreur dans les meilleurs délais.

7.2 DEMANDE DE PRECISIONS

Au besoin, lors de l'analyse des offres, l'acheteur peut interroger un (ou plusieurs) soumissionnaire(s) afin que celui-ci (ceux-ci) précisent la teneur de leur offre. Cette procédure se déroule dans des conditions de stricte impartialité, neutralité, transparence et équité.
Il ne s'agit en aucun cas d'une négociation.

7.3 NEGOCIATIONS

Après examen des offres, l'acheteur se laisse la faculté de procéder à une négociation par écrit ou lors d'une audition avec les 3 premiers candidats du classement établi selon les critères mentionnés ci-dessus. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation, sur la base des offres initiales.
En cas de négociation, l'invitation à négocier se fait par voie électronique, via le profil d'acheteur. La négociation peut porter sur les propositions techniques et/ou financières des candidats.
Plusieurs négociations peuvent se succéder si l'acheteur l'estime nécessaire. Après examen des offres ainsi négociées, un classement final est établi conformément aux critères de sélection décrits ci-dessus.

7.4 ATTRIBUTION DU CONTRAT

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations définis ci-après.
L'attributaire potentiel doit fournir, avant l'attribution du marché, dans un délai qui est communiqué en temps utiles, les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du CCP, sous réserve des pièces détenues par l'acheteur au titre de la présente consultation et toujours valables, notamment :
- R.2143-7 : Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- R.2143-8 : les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- R.2143-10 : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
Le candidat devra produire également, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
Conformément à l'article R.2143-16 du CCP, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.
Conformément à l'article L.241-1 du Code des assurances, une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans un délai maximum de 10 jours.
A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.
Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué conformément aux dispositions de l'article R.2144-7 du CCP.

8. MISE AU POINT DU MARCHE

Conformément à l'article R.2152-13 du CCP, en accord avec le soumissionnaire retenu, l'acheteur se réserve la faculté de procéder avec le candidat attributaire à une mise au point des composantes du marché sans que cette mise au point ne puisse remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.
Il peut prévoir une réunion de mise au point. Un document de mise au point sera, le cas échéant, établi, signé des deux parties et annexé à l'acte d'engagement.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite via la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr dans la rubrique Questions/Réponses de la consultation.
Seules les demandes adressées **au moins 4 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres** feront l'objet d'une réponse de la part de l'acheteur.
Une réponse sera adressée au plus tard 3 jours ouvrés avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier.

10. VOIES DE RECOURS

Organe chargé des procédures de recours

Tribunal administratif de Versailles
56 Avenue de Saint Cloud 78000 VERSAILLES
Tel : 01 39 29 54 00
Fax : 01 30 21 11 19
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
URL : http://versailles.tribunal-administratif.fr/

Organe chargé des procédures de médiation

CCIRA
5 Rue Leblanc 75911 PARIS Cedex CEDEX 15
Tel : 0182524272
Fax : 0182524295
Courriel : pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv

Introduction des recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent. Vous avez ainsi la faculté d'y exercer :

-**référé précontractuel** antérieur à la date de signature du marché par la personne publique - (article L551-1 du code de justice administrative) - conditions de signature du marché indiquées à l'article R.2162-17 et R.2162-18 du CCP.

-**référé contractuel (**articles L551-13s et R 551-7 CJA) dans les 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou, en l'absence de publication d'un tel avis, dans les 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

-**recours de pleine juridiction** par tout candidat évincé dans un délai de 2 mois à compter de la parution de l'avis d'attribution annonçant la conclusion du marché. Le recours pour excès de pouvoir contre les actes préalables détachables du contrat n'est plus ouvert aux candidats évincés à compter de la conclusion (notification) du contrat (arrêt du conseil d'état du 16-07-07 - n°291545).