

MARCHE PUBLIC DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Règlement de la consultation (RC)

Acheteur



Service départemental d'incendie et de secours de la Charente-Maritime
2 avenue Eric Tabarly
BP 60099
17187 Périgny cedex
Téléphone : +33 05 46 00 59 00 – Télécopie : +33 05 46 00 87 85

Objet de la consultation

**ACQUISITION D'UNE SOLUTION DE REDACTION, DE PASSATION ET
DE GESTION DES CONTRATS DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

Date limite de remise des offres

Le 06 JANVIER 2026 – 12H00
(Délai de rigueur)

PLIS DEMATERIALISES UNIQUEMENT

Bien que non contraint, l'opérateur économique est vivement invité à signer numériquement son offre lors du dépôt de celle-ci en privilégiant le format PAdES (signature jointe à un document PDF).

Sommaire

1. OBJET DU MARCHÉ	3
1.1 Forme du marché	3
1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution	3
1.3 Nomenclature CPV	3
2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1 Procédure de passation.....	4
2.2 Dispositions relatives aux groupements.....	4
2.3 Variantes.....	4
2.4 Prestation(s) supplémentaire(s) équivalente(s).....	4
2.5 Prestation(s) ou fourniture(s) facultative(s)	5
2.6 Modification de détail des documents de la consultation	5
2.7 Délai de validité des offres	5
3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
4. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	7
6. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE..	8
6.1 Jugement des candidatures	8
6.2 Jugement des offres	8
6.3 Modalités de négociation.....	9
6.4 Précision sur l'analyse des offres	10
7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	10
8. CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14

1. OBJET DU MARCHÉ

La consultation concerne la fourniture, la mise en œuvre et le maintien en fonctionnement (compris versioning) d'une solution de rédaction, de passation et de suivi des contrats de la commande publique. Cette dernière pourra être dénommée par la suite, logiciel, outil, progiciel, fourniture, application ou applicatif.

L'applicatif devra permettre :

- d'identifier les besoins, de les quantifier et de les identifier suivant la nomenclature d'achats internes et conformément au code CPV ;
- la rédaction des pièces nécessaires à la consultation et de leurs annexes éventuelles ;
- la rédaction des documents contractuels et de leurs annexes éventuelles ;
- la rédaction des différents documents de gestion d'assemblées ;
- la rédaction des divers courriers liés aux procédures de mise en œuvre ;
- la gestion de la passation des contrats de la commande publique (marchés, accords-cadres, etc.) de formes différentes ;
- la gestion administrative et financière des contrats ;
- si le logiciel le permet :
 - o la rédaction éventuelle de diverses conventions (conventions transactionnelles, de groupement de commandes, etc.) ;
 - o la gestion des différentes demandes d'achats ;
 - o une GED propre aux documents ;

La description des fournitures et des prestations ainsi que leurs spécifications techniques sont définies au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ainsi que dans les différentes pièces contractuelles du marché.

1.1 FORME DU MARCHÉ

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique (les caractéristiques techniques de celles-ci ne pouvant être dissociables, la maintenance, le maintien en ordre de marché et les montants de versions successives ne pouvant être assurés que par l'éditeur, propriétaire intellectuel de la solution).

Les prestations feront l'objet d'un marché fractionné avec une tranche optionnelle en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

Les différentes tranches sont :

<i>Tranche</i>	<i>Num tranche</i>	<i>Désignation</i>	<i>Libellé</i>
<i>Tranche Ferme :</i>	01	Tranche ferme	Mise en ordre de marché développement de la solution et maintien de son caractère opérationnel compris versioning
<i>Tranche optionnelle :</i>	02	Tranche optionnelle	Maintien en ordre de marche de la solution et versioning.

1.2 DUREE DU MARCHÉ – RECONDUCTION – DELAIS D'EXECUTION

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

1.3 NOMENCLATURE CPV

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

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
48490000-9 – Logiciels de passation de marchés	

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Après étude des compétences, références et moyens des candidats, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des propositions initiales des candidats admis et sélectionnera, sur la base des critères de sélection des propositions, les trois (3) opérateurs économiques avec lesquels il négociera et dont les offres ont été les mieux classées (sous réserve d'un nombre d'offres suffisant).

La personne publique se réserve la possibilité de rejeter les offres irrégulières préalablement à l'engagement de la négociation dans le cas où l'irrégularité est-elle qu'elle empêche l'analyse de la proposition du soumissionnaire et/ou son classement (les offres inappropriées seront quant à elles éliminées).

Les négociations porteront sur tous les éléments du marché (qualité, service, délais, modalités d'exécution des prestations, prix...) sous réserve que l'objet du marché demeure inchangé et que les clauses de celui-ci ainsi que ses caractéristiques principales (objet, critères de sélection et d'attribution, etc.) ne soient pas substantiellement inchangées. Elles se dérouleront suivant les modalités infra.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

A l'issue de la période de négociation, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront rejetées et la personne publique retiendra la proposition économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix définis dans les documents de consultation.

2.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS

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

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

2.3 VARIANTES

2.3.1 VARIANTES LIBRES

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

2.3.2 VARIANTES IMPOSEES

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.4 PRESTATION(S) SUPPLEMENTAIRE(S) EQUIVALENTE(S)

Il est prévu les PSE suivantes :

Num PSE	Libelle	Réponse / valorisation
01	Rédaction de conventions de groupements de commandes	Facultative
02	Rédaction de conventions transactionnelles	Facultative
03	Echanges	Facultative
04	Workflow	Facultative
05	Documents techniques	Facultative

Num PSE	Libelle	Réponse / valorisation
06	GED	Facultative
07	Interfaçage avec l'outil gestion du patrimoine, des services techniques, des équipements et des flux logistiques	Facultative

2.5 PRESTATION(S) OU FOURNITURE(S) FACULTATIVE(S)

Sont considérées comme facultatives, des prestations ou fournitures qui sont demandées par l'acheteur mais dont la valorisation (ou l'abondement) n'est pas imposée (une absence de réponse concernant celles-ci ne rend pas irrégulière la proposition du soumissionnaire). Elles sont à distinguer de la notion de variante.

A contrario, en cas de réponse favorable à la demande de la personne publique, ces prestations seront incluses au marché et donneront lieu à des commandes potentielles. Elles sont détaillées au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

2.6 MODIFICATION DE DETAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard douze (12) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude des documents de la consultation par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de sept (7) mois à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- le cadre d'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe concernant les exigences relatives à la sécurité des systèmes d'information (SSI)
- le planning prévisionnel de mise en œuvre de la solution ;
- le cadre de synthèse tarifaire ;
- diverses fiches marchés concernant les cas fictifs exposés infra.

4. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Il peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse : <https://www.marches-securises.fr>



L'opérateur économique est très fortement invité à télécharger le dossier de manière nominative afin d'être informé des éventuelles précisions et modifications du dossier de consultation. Dans le cas contraire, il ne pourra se prévaloir d'absence d'information notamment dans le cas où son offre serait rendu irrégulière suite à une précision ou une modification éventuelle de l'un des documents de consultation.

Pour accéder à la plateforme, les opérateurs économiques devront respecter les conditions générales d'utilisation du profil acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'opérateur économique de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin d'être tenu informé des modifications éventuelles intervenant en cours de la procédure (ajout d'une pièce au dossier de consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Cette adresse pourra être par la suite, utilisée par la personne publique, pour l'intégralité des échanges à destination de l'entreprise.


Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

<i>Format(s) du document</i>	<i>Extension(s)</i>
Document(s) texte(s)	*.doc, *.docx, *.rtf, *.odt
Image(s)	*.jpeg, *.tif, *.png, *.gif, *.odg
Tableur(s)	*.xls, *.xlsx, *.ods
Dessin(s) vectoriel(s)	*.dwg, *.dxf
Diaporama(s)	*.ppt, *.pptx, *.odp
Dossier(s) compressé(s)	*.zip, *.7z
Autre(s)	*.pdf

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

 En vertu des articles R. 2143-16 et R.2151-12 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature et de leur offre, il est exigé que les opérateurs économiques joignent une traduction en français de l'intégralité du ou des documents rédigés dans une autre langue. Cette traduction reprendra l'ensemble des éléments de langue étrangère.

5.1 ÉLÉMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 SITUATION JURIDIQUE

- redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique ;

5.1.2 CAPACITE

- déclaration du chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- références de services ou fournitures similaires : présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (si possible assortie du numéro de téléphone d'un correspondant ou référent au sein de l'utilisateur référencé).

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

Afin de simplifier ses démarches concernant les documents de la candidature énumérés *supra* le candidat a la possibilité de compléter les formulaires édités par la direction des affaires juridiques du ministère des finances (DC1 et DC2) disponibles gratuitement et en libre accès sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Ces supports reprennent l'ensemble des renseignements demandés.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus 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 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 ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.


Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.marches-securises.fr>

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

 En vertu de l'articles R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les opérateurs économiques joignent une traduction en français de l'intégralité du ou des documents rédigés dans une autre langue. Cette traduction reprendra l'ensemble des éléments de langue étrangère.

5.1.3 SERVICE DUME

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 ÉLÉMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- un acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles reprenant le cadre fourni ; Celui-ci devra être signé numériquement au plus tard à l'attribution ;
- le barème ou tarifaire valant bordereau des prix unitaires (BPU) propre de l'opérateur économique faisant apparaître les prix remisés applicables à la personne publique dans le cadre du marché et repris au devis remis par ce même opérateur dans le cadre de son offre ;
- un devis valant détail estimatif (DE) reprenant l'ensemble des tâches nécessaires à l'exécution des prestations du marché. Ce document sera établi par tranche, si possible par année de contrat. Il détaillera les prestations obligatoires (offre de base) et les différentes PSE ;
- une synthèse tarifaire reprenant le cadre fourni au dossier de consultation et dûment complété en intégralité ;
- une note méthodologique ou un mémoire technique reprenant le cadre fourni ou document équivalent sous réserve que celui-ci reprennent à minima les items du document mis à disposition,
- une notice de présentation de la solution valant notice d'emploi présentant les différentes


fonctionnalités de l'application et les modalités d'usage de cette dernière (version en vigueur au moment de la remise de l'offre du soumissionnaire et, le cas échéant, mettant en avant les éventuelles mises à jour devant avoir lieu durant la première année du contrat) ;

- à l'initiative du soumissionnaire :
 - o une version « bac à sable » de la solution informatique ou lien URL permettant à la personne publique un usage restreint de cette dernière ;
 - o tout document complémentaire permettant de juger qualitativement l'offre du soumissionnaire suivant les critères et sous-critères infra.

Le candidat est invité à faire connaître à la personne publique, les éléments de son offre et notamment ceux portés dans son mémoire technique, qu'il entend être couvert par la loi n°2018-670 du 30 juillet 2018 relative à la protection du secret des affaires. Ce porter à connaissance pourra être réalisé directement sur le document par une mention particulière ou en pièces jointes de ce dernier.

Le RC, le CCP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction dans celle-ci.

 En vertu de l'articles R.2151-12 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur offre, il est exigé que les opérateurs économiques joignent une traduction en français de l'intégralité du ou des documents rédigés dans une autre langue. Cette traduction reprendra l'ensemble des éléments de langue étrangère.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

6.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles.

6.2 JUGEMENT DES OFFRES

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

6.2.1 OFFRE INITIALE

Critères Sous-critères	Valeur de notation
Prix :	55,00 / 100,00
Valeur technique de l'offre :	45,00 / 100,00
- <i>étendue des fonctionnalités de la solution (briques, fonctionnalités souhaitées et facultatives, etc.) ;</i>	15,00 / 45,00
- <i>modalités de personnalisation des documents (prise en compte de la charte graphique, des modèles de documents du service, restriction, modalités de réalisation, possibilité de personnalisation par la personne publique, simplicité, etc.) ;</i>	10,00 / 45,00
- <i>conditions et modalités d'exécution des prestations liées à la maintenance et au maintien opérationnel de la solution informatique compris versionning (délais, mode opératoire, modalités de transmission et de gestion des tickets incidents et des demandes, etc.) ;</i>	10,00 / 45,00
- <i>modalités d'accompagnement, de mise en œuvre et de déploiement de la solution (installation, mise en ordre de marché, etc.) ;</i>	5,00 / 45,00
- <i>conditions et modalités d'exécution des prestations liées à la formation initiale des agents.</i>	5,00 / 45,00

6.2.2 OFFRE(S) INTERMEDIAIRE(S) – OFFRE FINALE

Critères Sous-critères	Valeur de notation
Prix :	55,00 / 100,00
Valeur technique de l'offre :	45,00 / 100,00
- <i>étendue des fonctionnalités de la solution et qualité dans la réponse aux attentes (briques, fonctionnalités souhaitées et facultatives, etc.) ;</i>	10,00 / 45,00
- <i>modalités de personnalisation des documents (prise en compte de la charte graphique, des modèles de documents du service, restriction, modalités de réalisation, possibilité de personnalisation par la personne publique, simplicité, etc.) ;</i>	9,00 / 45,00
- <i>conditions et modalités d'exécution des prestations liées à la maintenance et au maintien opérationnel de la solution informatique compris versionning (délais, mode opératoire, modalités de transmission et de gestion des tickets incidents et des demandes, etc.) ;</i>	3,00 / 45,00
- <i>modalités d'accompagnement, de mise en œuvre et de déploiement de la solution (installation, mise en ordre de marché, etc.) ;</i>	5,00 / 45,00
- <i>conditions et modalités d'exécution des prestations liées à la formation initiale des agents ;</i>	3,00 / 45,00
- <i>ergonomie, qualité visuelle des écrans, clarté des commandes, intuitivité et ergonomie de la solution ;</i>	5,00 / 45,00
- <i>capacité à intégrer les éléments de consultation et contractuels propres au SDIS 17 (forme de contrat, spécificité, personnalisation).</i>	10,00 / 45,00

6.3 MODALITES DE NEGOCIATION

En complément de l'article « *procédure de passation* » de passation du présent document, la négociation s'effectuera dans les conditions suivantes :

6.3.1 DEMONSTRATION DE LA SOLUTION

Préalablement à la période de négociation, les trois soumissionnaires admissibles à cette dernière procéderont en une démonstration de leur solution information (hors interfaçages). Cette démonstration s'effectuera en présentiel dans les locaux de la personne publique (Centre de commandement du SDIS 17 – ZI des quatre Chevaliers – 2 avenue Tabarly – 17180 Périgny).

Le soumissionnaire retenu mettra en avant toute l'étendue fonctionnelle de sa solution et son adéquation avec le périmètre fonctionnel attendu par la personne publique. Cette démonstration s'effectuera sur la base d'un cas fictif, tiré au sort (en début de séance) parmi les suivants :

1. rédaction, mise en concurrence, passation de la consultation, analyse, attribution et exécution (administrative, technique et financière) d'un marché composite au sens de la jurisprudence de 2010 dont une partie s'exécute comme un marché à prix global et forfaitaire et l'autre partie comme un accord-cadre à bons de commande. Les prix de la partie forfaitaire sont révisables par l'utilisation d'une formule de variation polynomiale et ceux de la partie unitaire par ajustement sans périodicité fixe avec une clause de sauvegarde fixée à 3,00 % par année calendaire. La procédure retenue est l'appel d'offre ouvert. La démonstration ira de l'idée ou de la demande de marché au solde du contrat ;
2. rédaction, mise en concurrence, passation, analyse, attribution et exécution (administrative, technique et financière) d'un accord-cadre fractionné à bons de commandes d'un an reconductible tacitement trois fois au plus avec un plafond de commandes par période. Cet accord-cadre comportera trois titulaires différents sans clauses de répartition. Les prix seront révisés par ajustement périodique annuel (à date anniversaire) avec mise en place d'une clause de sauvegarde de cinq pourcents par an. La procédure retenue est l'appel d'offre ouvert. Elle est réalisée dans le cadre d'un groupement de commandes. La démonstration ira de l'idée ou de la demande de marché au solde du contrat ;
3. rédaction, mise en concurrence, passation, analyse, attribution et exécution (administrative, technique et financière) d'un marché de CSPS de catégorie II dont les prix sont révisables par application d'une formule algébrique sans périodicité fixe. La procédure retenue est la procédure adaptée comprenant une négociation éventuelle avec les trois soumissionnaires initialement les mieux classés. Dans ce cas d'espèce, il sera organisé une période de

- négociation mettant en évidence les fonctionnalités de l'applicatif dans la rédaction de compte rendu de négociation, d'émission des lettres demandant la remise des offres définitives et le jugement de ces dernières. La démonstration ira de l'idée ou de la demande de marché au solde du contrat ;
4. rédaction, mise en concurrence, passation, analyse, attribution et exécution (administrative, technique et financière) d'un accord-cadre à bons de commande multi-attributaires dont les prix sont issus du catalogue public du soumissionnaire et remisés contractuellement. Les prix sont donc ajustables sans périodicité particulière. Le contrat prévoit une clause de sauvegarde fixée à 3,00 % par année calendaire glissante. La démonstration ira de l'idée ou de la demande de marché au solde du contrat ;
 5. rédaction, mise en concurrence, passation, analyse, attribution et exécution (administrative, technique et financière) d'un accord-cadre de quatre ans ferme exécuté par marchés subséquents successifs. Cet accord-cadre comportera trois titulaires. La procédure retenue est la procédure adaptée. Dans le cadre de la démonstration, il sera simulé une période de négociation mettant en évidence les fonctionnalités de l'applicatif dans la rédaction de compte rendu de négociation, d'émission des lettres demandant la remise des offres définitives et le jugement de ces dernières. La démonstration ira de l'idée ou de la demande de marché au solde du contrat. La démonstration ira de l'idée ou de la demande de marché au solde du contrat ;
 6. marché sans publicité ni mise en concurrence préalable du fait de l'exclusivité de la solution. Les prix sont révisables annuellement par l'usage d'une formule algébrique de variation simple .

Les documents préparatoires seront transmis antérieurement à la date de présentation de la solution, en même temps que l'invitation à la période de négociation. Toutefois, les fiches marchés correspondantes sont jointes au présent dossier de consultation.

Dans le cas où l'application ne permettrait pas le montage d'un des cas fictifs supra, il lui sera proposé un thème qui sera laissé à l'initiative de la personne publique. Ce dernier pouvant être la consultation et le montage du montage de la présente mise en concurrence. Dans ce cas d'espèce, la note relative « *capacité à intégrer les éléments de consultation et de contrat propres au SDIS 17 (forme de contrat, spécificité, personnalisation)* » recevra une note nulle (00,00).

La démonstration ne devra pas excéder trois (3) heures. Elle intégrera un jeu de questions diverses éventuelles concernant les fonctionnalités de l'outil et sa prise en main.

6.3.2 PERIODE(S) DE NEGOCIATIONS

A l'issu de la démonstration de la solution, une ou des périodes de négociations s'établiront soit en distanciel, soit en présentiel dans les locaux de la personne publique (Centre de commandement du SDIS 17 – ZI des quatre Chevaliers – 2 avenue Tabarly – 17180 Périgny).

La date de tenue de chaque session de négociation sera établie en accord avec le soumissionnaire.

La personne publique peut mettre fin à ses négociations à tout moment.

6.4 PRECISION SUR L'ANALYSE DES OFFRES

Les offres intermédiaires (le cas échéant) et finales seront jugées en prenant en considération la démonstration réalisée par le soumissionnaire et les éventuels éléments modifiés du dossier de consultation.

6.4.1 ÉGALITE DE NOTATION

En cas d'égalité de note globale entre plusieurs offres, la primauté sera accordée à la note obtenue dans le critère affecté de la plus forte pondération et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères.

7. ATTRIBUTION DU MARCHE

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, la signature électronique de l'offre susceptible d'être retenue ou celle de l'attributaire potentiel devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du contrat de la commande publique.

Dans le cas où le soumissionnaire dont l'offre est susceptible d'être retenue ou auquel il est envisagé d'attribuer le contrat de la commande publique aurait remis un acte d'engagement non signé numériquement, ce dernier disposera d'un délai raisonnable à compter du lendemain 00h00 de mise à disposition de la demande de la personne publique sur son profil acheteur ou d'envoi de celle-ci pour procéder en la signature du document (et de tous les documents de signature obligatoire).

En l'absence de signature numérique de l'acte d'engagement (et de tout autre document de signature obligatoire), son offre se verra considérée comme irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du Code de la commande publique, et rejetée en conséquence.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai raisonnable à compter du lendemain (00h00) de la date de la demande du pouvoir adjudicateur. À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du soumissionnaire attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

L'opérateur économique suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus 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 administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du soumissionnaire, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le candidat est invité à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis son compte sur <https://www.marches-securises.fr> et en permettre l'accès à la personne publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de re-matérialiser l'acte d'engagement ainsi que l'ensemble des documents devant être signés par ses soins pour signature manuscrite de son représentant. A l'issue, ces mêmes documents seront dématérialisés pour envoi et poursuite de la procédure.

8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES SOUS FORME DEMATERIALISEE

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique uniquement à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Sauf spécification contraire portée au présent document, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

8.1.1 SE PREPARER A L'AVANCE

L'obtention d'un certificat électronique de signature prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre d'une réponse à un marché dématérialisé où la signature de pièces serait obligatoire, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

8.1.2 FORMATS DE FICHIERS ACCEPTES

Les documents électroniques fournis doivent l'être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

Format(s) du document	Extension(s)
Document(s) texte(s)	*.doc, *.docx, *.rtf, *.odt
Image(s)	*.jpeg, *.tif, *.png, *.gif, *.odg
Tableur(s)	*.xls, *.xlsx, *.ods

<i>Format(s) du document</i>	<i>Extension(s)</i>
Dessin(s) vectoriel(s)	*.dwg, *.dxf
Diaporama(s)	*.ppt, *.pptx, *.odp
Dossier(s) compressé(s)	*.zip, *.7z
Autre(s)	*.pdf

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

8.1.3 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES FICHIERS DE LA REPONSE

La signature électronique des documents dématérialisés du soumissionnaire s'effectuera conformément l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant celui du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le RGS (référentiel général de sécurité), est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018. Ainsi le candidat respectera les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe).

Par simplicité, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à signer l'acte d'engagement au format PAdES.

Les éléments et documents infra seront signés au moyen d'un certificat de signature numérique, et dans les conditions désignées ci-après :

<i>Libellé</i>	<i>Signature</i>	<i>Commentaire(s)</i>
Redressement judiciaire si l'opérateur économique se trouve dans cette situation	Sans objet	
Attestation sur l'honneur	Obligatoire	
Déclaration concernant le chiffre d'affaires	Facultative	
Références de services ou fournitures similaires	Facultative	
Lettre du candidat individuel ou de membre du groupement (DC1)	Facultative	En cas de groupement d'opérateurs économiques, joindre le document d'habilitation autorisant le mandataire à signer le contrat et tout document s'y rattachant.
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2)	Facultative	
DUME	Facultative	
Désignation et habilitation du mandataire en cas de groupement d'opérateurs économiques	Obligatoire	Document obligatoire en cas de groupement d'opérateurs économiques. Ce document, dupliqué en autant que de co-traitant, sera signé numériquement par le mandataire ainsi que par chaque co-traitant. Il pourra reprendre le cadre joint au dossier de consultation.
Acte d'engagement	Obligatoire	Compris mise au point de l'offre le cas échéant. En cas de groupement d'opérateurs économiques, signature du mandataire dûment habilité à cette effet (Cf. supra). A défaut, le document sera signé par l'ensemble des opérateurs économiques.
Désignation des co-traitants et répartition des prestations	Obligatoire	Signature du mandataire dûment habilité à cette effet (Cf. supra). A défaut, le document sera signé par l'ensemble des opérateurs économiques.
Acte spécial de sous-traitance	Obligatoire	Si document remis au moment du dépôt de l'offre. Signature électronique de l'opérateur économique et du sous-traitant.
Autres documents	Facultative	Sauf stipulation contraire.



Il est rappelé qu'une signature scannée n'identifie pas son auteur et ne prouve pas de façon certaine son consentement aux obligations découlant de l'acte « signé » (Cour de cassation, civile, Chambre commerciale, 13 mars 2024, 22-16.487).

A ce titre, elle n'a d'autre valeur que celle d'une copie, et ne peut pas remplacer la signature électronique apposée sur le document en lui-même.

8.1.4 RAPPELS GENERAUX : DOSSIER ZIP ET SIGNATURE SCANNEE

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Chaque fichier à signer doit l'être individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dit dossier compressé.

8.2 COPIE DE SAUVEGARDE

8.2.1 COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT PHYSIQUE

Le candidat peut également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse :

Service départemental d'incendie et de secours de la Charente-Maritime

Pôle moyens généraux

Service achat public

ZI des quatre Chevaliers - 2 avenue Eric Tabarly

BP 60099

17187 Périgny cedex

sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents électroniques fournis doivent l'être dans l'un des formats suivants, sous peine de rejet :

<i>Format(s) du document</i>	<i>Extension(s)</i>
Document(s) texte(s)	*.doc, *.docx, *.rtf, *.odt
Image(s)	*.jpeg, *.tif, *.png, *.gif, *.odg
Tableur(s)	*.xls, *.xlsx, *.ods
Dessin(s) vectoriel(s)	*.dwg, *.dxf
Diaporama(s)	*.ppt, *.pptx, *.odp
Dossier(s) compressé(s)	*.zip, *.7z
Autre(s)	*.pdf

Tout document (fichier ou répertoire) contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. L'opérateur économique concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé à ces derniers de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique. Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II 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.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8.2.2 COPIE DE SAUVEGARDE DEMATERIALISEE

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à remettre leur pli(s) de sauvegarde par voie dématérialisée.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire parvenir au plus tard douze (12) jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.marches-securises.fr

Une réponse lui sera alors adressée, six (06) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article "Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres" du présent document.

10. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La participation à la présente consultation matérialisée par le dépôt de l'offre, vaut acceptation sans restriction d'aucune sorte, du présent règlement et des stipulations figurant dans le dossier de consultation.

11. PROCEDURE DE RECOURS

L'instance chargée des recours est le :

Tribunal administratif de Poitiers

15, rue de Blossac

86000 Poitiers

Courriel : ta-poitiers@juradm.fr

Tél. 0549607919 - +33 549607919 - Fax 0549606809 - +33 549606809

URL: <http://poitiers.tribunal-administratif.fr/>

Les recours peuvent être introduits devant cette instance sur le fondement :

- soit de l'article L. 551-1(référé précontractuel) du Code de justice administrative jusqu'à la signature du contrat ;
- soit de l'article R. 421-1 du Code de justice administrative dans un délai de deux (02) mois à compter de la notification de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre ;
- soit de l'article L. 551-13 (référé contractuel) du Code de justice administrative dans un délai de trente et un (31) jours au plus tard suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat. En l'absence de publication de l'avis ou de la notification, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six (06) mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Ce recours contre la validité du contrat devant le juge du plein contentieux peut être assorti le cas échéant d'une demande de suspension sur la base de l'article L. 521 -1 du Code de justice administrative.

Recours pour excès de pouvoir en cas de déclaration d'infructuosité de la procédure : dans l'hypothèse d'une déclaration d'infructuosité de la procédure, le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre cette décision, devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent courrier.

Tout recours contentieux notifié au pouvoir adjudicateur devra obligatoirement l'être à l'adresse électronique suivante : achat-public@sdis17.fr

Le recours juridictionnel de l'opérateur économique peut être déposé sur l'application internet "Télérecours citoyens", en suivant les instructions disponibles à l'adresse : www.telerecours.fr par ce biais, il n'est pas nécessaire de produire de copies du recours et l'opérateur est assuré d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.

12. LISTE DES ANNEXES

Le présent règlement de consultation (RC) est complété des annexes suivantes :

Num annexe	Libellé	Commentaire(s)
01	« Dites-le-nous une fois »	Cadre
02	Déclaration sur l'honneur	Cadre

<i>Num annexe</i>	<i>Libellé</i>	<i>Commentaire(s)</i>
03	Liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail	Cadre
04	Exigence relative au certificat de signature	
05	Modalités de formulation de l'offre	
06	Désignation et habilitation du mandataire en cas de groupement d'opérateurs économiques	Cadre