ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES D'INFORMATION ET COMMUNICATION

VILLE DE DOUAI
Direction des Marchés Publics
51, rue Léon Gambetta
59500 DOUAI

FOURNITURE DE DROITS D'USAGE DE LICENCES MICROSOFT 365 POUR LA VILLE DE DOUAI

Date et heure limites de réception des offres

Le jeudi 31 décembre 2026 à 12 h 00

IMPORTANT :
Conformément et en application des dispositions de des articles R2132-2, R2132-3 et R2132-7 du code de la commande publique, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique et les différents échanges et communications en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

Aucune offre présentée sous format papier ne pourra donc être acceptée.

Règlement de la Consultation

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3

1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION 3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION 3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS 3
1.5 – NOMENCLATURES 3

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

2.1 - ÉCHANGES ET COMMUNICATIONS AVEC LES CANDIDATS 4
2.2 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE - DELAIS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION 4
2.3 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES 4
2.4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 5
2.5 - MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE ET MODALITES DE FINANCEMENT 5
2.6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION 5
2.6.1 – DEVELOPPEMENT DURABLE 5
2.6.2 – INSERTION SOCIALE 5

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 8

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 11

6.1 – DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE ET LA SIGNATURE ELECTRONIQUE 11
6.2 - PLATEFORME DE DEMATERIALISATION UTILISEE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR 13
6.3 - COPIE DE SAUVEGARDE 14
6.4 - ANTI-VIRUS 15

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 15

ARTICLE 8 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS 15

ARTICLE 9 : CLAUSE COMPLEMENTAIRE 16

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Le présent **appel d'offres ouvert** concerne :

Fourniture de droits d'usage de licences Microsoft 365 pour la ville de Douai

1.2 - Étendue de la consultation

Le présent **appel d'offres ouvert** européen est soumis aux dispositions des articles R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Cette consultation est passée en application des articles R2162-2, R2162-4 et R2162-13 du code de la commande publique, articles correspondants **aux accords-cadres à bons de commande**.

Cet accord-cadre, ***sans montant minimal et avec un montant maximal***, est conclu **avec un seul titulaire (accord-cadre mono-attributaire).**

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche, ni en lot. Cet accord-cadre ne nécessitant qu'un corps de métier ne sera pas alloti.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

NOTA : En cas de groupement, il est vivement recommandé de remettre en sus des pièces réclamées au titre des articles R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-16 du code de la commande publique, une lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitant(s) (ou DC1) afin de préciser la nature et la composition du groupement.

1.5 – Nomenclatures

La classification de la nomenclature interne est :

Nomenclatures
36.08 - Achat de logiciels bureautique

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est :

Classifications principales
48219300-9 – Logiciel d'administration

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Échanges et communications avec les candidats

Toutes les communications et tous les échanges d'informations avec les candidats dans le cadre de la procédure de passation seront effectués par voie électronique ou lettre recommandée électronique uniquement.

! Les courriers recommandés électroniques vous seront envoyés à partir de la plateforme électronique de communication iXbus. De ce fait, les courriers envoyés par ce biais ne feront pas apparaître la ville de Douai en tant qu'expéditeur. Le destinataire recevra dans un 1er temps un courriel dans lequel l'expéditeur et l'objet du courrier recommandé électronique se présenteront comme suit : de ne_pas_repondre@ville-douai.fr, objet "Vous avez reçu une lettre recommandée électronique". Il conviendra pour le destinataire d'ouvrir ce courriel qui lui précisera les conditions de consultation de la lettre recommandée électronique (à savoir qu'il dispose de "15 jours à compter du lendemain de la réception de l'email, pour l'accepter ou la refuser"). Au final, le destinataire devra "cliquer" sur l'une ou l'autre des options afin d'être automatiquement dirigé sur la plateforme iXbus pour ainsi prendre connaissance du contenu du courrier recommandé électronique.

Aussi, il est impératif que le candidat transmette dans son dossier de candidature, et indique clairement dans l'acte d'engagement, ***une adresse mail consultée et valide*** durant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

2.2 - Durée de l'accord-cadre - Délais de livraison et d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour ***une période initiale courant à compter de sa date de notification au titulaire jusqu'au 30 avril 2028.***

Il peut être reconduit, par période successive d'1 an, pour une durée maximale de reconduction de 2 ans.

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas reconduire l'accord-cadre et, dans ce cas, il doit se prononcer par écrit au moins trois (3) mois avant la date anniversaire de celui-ci.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire l'accord-cadre, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

Les bons de commande ne peuvent être émis que durant la période de validité de l'accord-cadre.

Si, à l'issue de l'accord-cadre, le nouveau titulaire n'était pas encore désigné, l'actuel titulaire serait alors tenu d'exécuter les prestations aux conditions du présent accord-cadre pour une durée qui ne pourra excéder 6 mois aux conditions de l'accord-cadre. Cela sera alors contractualisé par avenant.

Les délais de livraison des commandes passés durant la période initiale de l'accord-cadre ne pourront excéder 15 jours ouvrables.

Les bons de commande ne peuvent être émis que durant la période de validité de l'accord-cadre.

Les montants annuels minimal et maximal de commandes autorisés sont précisés à l'article 2 de l'acte d'engagement.

2.3 - Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.5 - Mode de règlement de l'accord-cadre et modalités de financement

Les prestations, objet du présent accord-cadre, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et, seront financées sur le budget de la ville de Douai (ressources propres).

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

2.6 - Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R2113-7 du code de la commande publique.

2.6.1 – Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP à l'article 10.1. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.
Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.6.2 – Insertion sociale

Le pouvoir adjudicateur fait application des dérogations légales prévues au II de l'article L. 2112-2-1 du Code de la commande publique pour écarter l'introduction d'une clause sociale d'insertion, sur la base des motifs factuels suivants :

- Les prestations consistent essentiellement en la fourniture de droit d'usage de logiciels,
- Les éventuelles prestations associées (conseil, support, renouvellement, gestion des abonnements) nécessitent des compétences techniques spécialisées,
- L'exécution de l'accord-cadre mobilise peu de main-d'œuvre dédiée,
- Il est difficile d'identifier des tâches pouvant être confiées à des personnes en parcours d'insertion.

En conséquence, l'intégration d'une clause d'insertion créerait des difficultés d'exécution disproportionnées et une restriction injustifiée de la concurrence au regard de l'objet strictement technique et matériel du marché.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail estimatif quantitatif (DQE) ;

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- La notice de fonctionnement de la plateforme de dématérialisation ;
- La notice des bonnes pratiques en matière de dématérialisation.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le profil d'acheteur public à l'adresse suivante :

https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029

Aucun dossier de consultation ne pourra être distribué en version papier. Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site et notamment renseigner une adresse électronique permettant ainsi :
- de recevoir les éventuels compléments d'informations de la collectivité suite aux questions posées par les candidats ;
- de recevoir les éventuelles pièces modifiées du dossier de consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être transmises par les candidats ***au plus tard 6 jours francs avant la date limite de réception des offres, soit au plus tard le jeudi 24 décembre 2026***. Les candidats devront 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.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

En application de l'article R2143-16 du code de la commande publique, si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature :

Les déclarations, renseignements et documents suivants prévus aux articles R2142-1 à R2142-14, R2142-25, R2143-3, R2143-4, R2143-11, R2143-12 et R2143-16 du code de la commande publique.

Les formulaires de déclaration du candidat sont disponibles à l'adresse suivante :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

- la déclaration sur l'honneur pour justifier, en application des articles R2142-4, R2142-5, R2143-3 et R2143-16 du code de la commande publique, que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, et qu'il est notamment en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (forme libre ou dernier DC1 mis à jour 01/03/2019 ou DUME) ;
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;

- les renseignements et/ou documents permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat en application des articles R2143-11 et L2141-14 du code de la commande publique (DC2 mis à jour au 31/11/2023 ou forme libre ou DUME) :
  - → déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
  - → déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;
  - → déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marché ou d'accord-cadre de même nature ;
  - → références : liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Les formulaires de déclaration du candidat sont disponibles à l'adresse suivante :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

NOTA 1 : En cas de groupement, il est vivement conseillé de remettre la lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (ou imprimé DC1).

NOTA 2 : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, **le pouvoir adjudicateur peut décider** de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un ***délai de 7 jours calendaires.***

☞ Si le candidat ne produit pas les documents et renseignements demandés au stade de la candidature et que ceux-ci sont disponibles via un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, il doit impérativement fournir, dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace dont l'accès à ceux-ci est gratuit en application des articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique.

☞ De la même manière, dans un souci de simplification, et en application des articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique. Les candidats ayant déjà remis dans le cadre d'une précédente consultation les documents exigés au stade de la candidature, sont dispensés de les fournir à nouveau pour cette consultation. Néanmoins, ces documents doivent être en cours de validité.

☞ En vertu de l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte, en lieu et place des documents susvisés, que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.

Pièces de l'offre :

Un projet d'accord-cadre comprenant :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché ;

- Le bordereau des prix unitaires (BPU) : les candidats devront renseigner tous les prix unitaires du bordereau des prix unitaires ; La Ville autorise la remise d'un bordereau des prix unitaires partiellement complété lorsque le candidat n'est pas en mesure de s'engager sur une durée d'exploitation des licences de trois ans. Dans cette hypothèse, l'ensemble des articles demandés pour une année d'exploitation devra impérativement être renseigné. Attention, toute incomplétude excédant ce cadre entraînera le rejet de l'offre. Il est rappelé que le prix des licences sur trois ans est pris en compte dans l'analyse financière au travers du DQE. Dès lors, le non-renseignement de cet article ne rendra pas l'offre irrégulière, mais pénalisera le candidat lors de l'évaluation du critère prix.
- Le détail quantitatif (DQE) : ce document n'est nullement contractuel, il servira à l'analyse des offres conformément à l'article 5 du présent règlement de la consultation,
- Le mémoire technique réclamé aux candidats dans le cadre du jugement des offres et plus particulièrement pour l'analyse du critère valeur technique et performance environnementale,
- Le catalogue du candidat et ses prix, avec remise éventuelle.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) sont réputés acceptés, sans aucune modification.

△ La signature de l'offre (acte d'engagement) n'est pas obligatoire à ce stade. Elle sera requise pour l'attributaire.

Le titulaire pourra utiliser l'assistant Marchés Publics du profil d'acheteur (marchespublics596280.fr) afin de signer son acte d'engagement.

! En répondant à la consultation, le candidat a accepté les conditions de celle-ci. Même non signées au stade du dépôt, sa candidature et son offre l'engagent, durant toute la période de validité des offres fixée à l'article 2.4 du présent règlement de la consultation. En d'autres termes, il ne peut se désengager pendant ce délai, et est tenu, s'il est désigné attributaire, de signer l'accord-cadre.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques, professionnelles et financières
Aucun niveau minimum de capacité n'est requis

➢ En application de l'article R2152-7 du code de la commande publique, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Libellé	*%*
1 - Prix des prestations	60
2 – Valeur technique	30
3 – Performance environnementale de la prestation	10

1. Prix des prestations (60 %)

Le critère **du prix** des prestations sera **apprécié au regard du détail quantitatif estimatif** qu'il convient, pour chaque candidat, de remplir et remettre dans le cadre de son offre. Ce document, qui ne fait apparaître que des quantités purement indicatives pour une période d'un an, n'est pas contractuel, et n'est utilisé par la Ville qu'au moment de l'analyse des offres aux fins de comparaison des prix remis au BPU. **Tous les prix des licences, qu'elles soient souscrites pour une durée d'un an ou de trois ans, seront ramenés à un coût mensuel afin de permettre le calcul de la note finale.**

N.B. : Le total du détail quantitatif estimatif ne constitue donc nullement le prix de l'accord- cadre. **Seuls les prix figurant au bordereau des prix unitaires sont contractuels**, ainsi que le montant maximal annuel dans le cadre duquel les commandes seront passées (chaque année, le prestataire s'engage à livrer jusqu'à hauteur du montant maximal).

La note maximale de 55 points (Np1) sera attribuée à l'offre la moins-disante et conforme aux produits demandés dans le dossier de consultation des entreprises. Pour les autres offres, la formule suivante sera appliquée :

$$Np1 = (p1/pn) \times 55$$

Dans laquelle : Np1 = note sur 55 de l'offre jugée
P1 = Montant de l'offre la moins-disante
Pn = Montant de l'offre jugée

La Ville autorise la remise d'un bordereau des prix unitaires partiellement complété lorsque le candidat n'est pas en mesure de s'engager sur une durée d'exploitation des licences de trois ans. Dans cette hypothèse, l'ensemble des articles demandés pour une année d'exploitation devra impérativement être renseigné. Attention, toute incomplétude excédant ce cadre entraînera le rejet de l'offre. Il est rappelé que le prix des licences sur trois ans est pris en compte dans l'analyse financière au travers du DQE. Dès lors, le non-renseignement de cet article ne rendra pas l'offre irrégulière, mais pénalisera le candidat lors de l'évaluation du critère prix.

Une note sur 5 points (Np2) sera attribuée en fonction du nombre de licences proposées sur une durée de trois ans. Le candidat ayant renseigné le plus grand nombre de licences sur cette durée se verra attribuer la note maximale de 5 points. Pour les autres offres, la formule suivante s'appliquera :

$$Np2 = (pn/p1) \times 5$$

Dans laquelle : Np2 = note sur 5 de l'offre jugée
Pn = Montant de l'offre la plus-disante
P1 = Montant de l'offre jugée

La somme des notes Np1 au regard de la somme du DQE et Np2 au regard du nombre de licences proposées sur une durée de trois ans sera pris en compte pour la note finale.

$$Np = Np1 + Np2$$

2. Valeur technique (30 %)

Le critère **valeur technique** sera **appréciée sur la base d'un mémoire technique** que chaque candidat devra établir et remettre dans le cadre de son offre. Il est attendu de chaque candidat qu'il démontre sa capacité à assurer la fourniture et la gestion optimisée des licences Microsoft 365, en détaillant son organisation, ses compétences, ses outils, ses méthodes, ainsi que la conformité et la pertinence des références proposées au regard des besoins du marché. Il détaillera les éléments suivants, l'ensemble des éléments donne un total maximal de 30 points (Nvt) :

1. **Qualité de partenaire** : statut CSP (direct ou indirect, distributeur), compétences et désignations Microsoft, références de collectivités comparables : sur 4 points ;
2. **Organisation** : interlocuteurs dédiés, profils, suppléance, horaires et moyens de contact : sur 2 points ;
3. **Méthode d'alignement sur la date anniversaire commune** : description des opérations de cotermination et démonstration sur l'inventaire de l'annexe 1 (nouvelles échéances, nombre de mois, calendrier des commandes) : sur 4 points ;
4. **Processus de commande et délais** : circuit du devis à l'activation, délais garantis, traitement des urgences : sur 2 points ;
5. **Étude d'optimisation** : méthode, livrables, calendrier et exemple d'analyse appliqué au parc de l'annexe 1 et aux pistes de l'article 5.2 : sur 3 points ;
6. **Maîtrise des prix** : références éligibles à l'engagement triennal, seuils de l'éditeur, engagements sur le maintien de la remise, offres groupées Copilot proposes : sur 3 points ;
7. **Portail de gestion et libre-service** : démonstration des fonctions de l'article 7.2 (choix des références, commande, modification des quantités, changement de référence, cotermination automatique), circuit de confirmation des bons de commande et de rapprochement avec les commandes du portail, captures d'écran, gestion des rôles et des habilitations, journalisation et alertes : sur 2 points ;
8. **Rapports et conseil** : modèles d'état trimestriel et d'état préparatoire, contenu de la revue annuelle, exemples de recommandations d'optimisation : sur 3 points ;
9. **Transition et réversibilité** : plan de reprise des abonnements en cours et engagements de fin de contrat : sur 3 points ;
10. **Sécurité** : rôles GDAP demandés, gestion des accès délégués, protection des données : sur 2 points ;
11. **Catalogue** : références exactes proposées pour chaque ligne du BPU, éligibilité à l'engagement triennal, documentation du contenu des licences : sur 2 points.

Un pourcentage sera attribué à chaque sous-critère selon le barème suivant :

- 0 % : absence de réponse ou réponse incohérente ou ne respectant pas la demande
- 50 % : réponse partielle et faisant l'objet d'observations
- 100 % : réponse parfaitement adaptée et très détaillée

3. Performance environnementale (10 %)

Le critère **performance environnementale** sera **appréciée sur la base d'une note environnementale** que chaque candidat devra établir sur le développement durable et l'accessibilité, et remettre dans le cadre de son offre. Elle détaillera les éléments suivants, l'ensemble des éléments donner un total maximal de 10 points (Npe) :

- méthode de repérage des licences inutilisées : sur 4 points,
- outils de mesure de l'empreinte carbone : sur 2 points :
- engagements de dématérialisation : sur 4 points.

Un pourcentage sera attribué à chaque sous-critère selon le barème suivant :

- 0 % : absence de réponse ou réponse incohérente ou ne respectant pas la demande
- 50 % : réponse partielle et faisant l'objet d'observations
- 100 % : réponse parfaitement adaptée et très détaillée

N.B. : En cas de groupement d'entreprises, les candidats devront remettre en annexe de l'acte d'engagement la répartition/décomposition des prestations (en fonction de leur nature et montant) par membre du groupement.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les offres paraissant anormalement basses au pouvoir adjudicateur pourront être rejetées sur décision motivée. Des précisions seront demandées et vérifiées ; elles porteront notamment sur des sous-détails des éléments constitutifs des prix des différents postes en distinguant :

- les coûts directs décomposés en salaires et charges, dépenses de matériaux et de consommables, dépenses de matériel et fourniture;
- les frais généraux, exprimés en pourcentage des coûts directs ;
- la marge pour risques et bénéfices exprimée en pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents.

Conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique**.** Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le mail envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.
Si le candidat retenu ne peut fournir les certificats et attestations susvisés dans le délai imparti, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Aucune transmission de l'offre du candidat sous support papier n'est autorisée.

OFFRE PAPIER = REJET

Toute offre papier sera considérée comme irrégulière au sens des dispositions de des articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, et non susceptible de régularisation.

Seule la transmission par voie électronique est permise dans les conditions indiquées ci-dessous.

6.1 – Dispositions générales concernant la transmission par voie électronique et la signature électronique

Conformément aux articles R2132-2, R2132-3 et R2132-7 du code de la commande publique, **les candidats sont tenus de transmettre leurs candidatures et leurs offres**, dans le cadre de cette procédure ouverte, **par voie électronique** (c'est-à-dire, via le réseau Internet) à l'adresse suivante : ***https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029*** (profil d'acheteur public).

! Une transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) ne correspond pas à une transmission par voie électronique, et n'est donc pas autorisée. De même, il n'est pas possible d'envoyer sa candidature et son offre par courriel.

La personne publique assure la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire. En revanche, les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La date et l'heure limites de réception des plis électroniques sont indiquées en page de garde du présent document.

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

En cas de consultation allotie, une seule réponse pour l'ensemble des lots est requise.

S'agissant de la signature électronique, en vertu de l'arrêté du 12 avril 2018 sur la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen du 23 juillet 2014 dit "eIDAS" sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques.

- Ce certificat devra être délivré par un prestataire de service de confiance qualifié au sens du règlement "eIDAS" susvisé ou être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I dudit règlement.
- Les formats de signature autorisés sont les formats XAdES, CAdES ou PAdES.
  ⚠ la signature d'un fichier compressé (.zip, rar, ...) ne vaut pas signature des documents qu'il contient.
- La vérification de la validité de la signature électronique repose sur un contrôle fonctionnel de certains éléments (identité du signataire, appartenance du certificat à l'une des 2 catégories précitées, respect du format de signature susvisé, caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature, et intégrité du document signé).
- « La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique ».

Toutefois, si le candidat dispose d'un certificat de signature électronique de type RGS (niveau**), il peut continuer à l'utiliser jusqu'à la fin de sa période de validité.

Le titulaire pourra s'aider de l'Assistant Marchés Publics de la ville pour signer son offre électroniquement.

6.1.1 - Présentation des dossiers et format des fichiers

a) Format et taille des fichiers

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables. Il est notamment recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats de fichiers suivants : .pdf
- les formats d'image : .jpg
- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, les formats vidéo (sauf dispositions contraires dans le présent règlement)
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse

b) Nommage des fichiers

Il est recommandé d'éviter les accents et les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : , / \ ° : * ? < > ( )

Pour le nommage des fichiers, la règle de nommage des documents électroniques utilisée par la ville devra être appliquée selon les dispositions suivantes :

DATE_objet_TYPOLOGIE_VD

Date : au format international AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)
Objet : licences-Microsfoft-365
Typologie : pour les documents constitutifs du DCE, garder les typologies indiquées (AE pour acte d'engagement, CCAP pour cahier des clauses administratives particulières, CCTP pour cahier des clauses techniques particulières, …).
Pour les documents nouvellement créés par le candidat à remettre dans le cadre de son pli électronique, les typologies suivantes devront être respectées :

- CAND : pour dossier complet de candidature
- BPU : bordereau des prix unitaires
- DQE : détail quantitatif estimatif
- CAT : pour catalogue

c) Lisibilité

Dans l'hypothèse où les soumissionnaires prévoient d'insérer dans leur pli des documents scannés, ils doivent veiller à les scanner avec une définition suffisante pour garantir leur lisibilité.

6.1.2 - Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Ainsi, chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Tout pli parvenu après la date et l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai, et sera écarté.

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

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans la présente consultation.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

6.1.3 - La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

! Dans le cadre de ses messages électroniques, le candidat privilégiera pour ce faire le format "texte brut" qui permet d'être lu par tout le monde, et non le format html.

6.2 - Plateforme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029 pour toute action sur ledit site.

! La Ville de Douai recommande aux opérateurs de tester la plateforme (https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029) et de vérifier les pré-requis nécessaires à la remise d'offres (notamment le certificat) quelques jours avant la remise des offres.

Un guide d'utilisation est également disponible sur ce site (https://marchespublics596280.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide) ainsi qu'une assistance en ligne à l'adresse suivante : https://marchespublics596280.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le soin particulier qu'ils doivent apporter, lors du dépôt électronique de leur offre, à leur identification sur le profil d'acheteur. En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante (dans le dossier de candidature ainsi que dans l'acte d'engagement) est nécessaire au bon déroulement de la procédure.

6.3 - Copie de sauvegarde

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats et soumissionnaires sont autorisés à adresser parallèlement à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis dans des conditions fixées par arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique.

L'ensemble des documents de candidature et d'offre tels que prévus à l'article 4 susvisé doit être fourni.

Si elle est en version papier, cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde – OBJET DE LA CONSULTATION – nom ou dénomination du soumissionnaire » et doit être transmise avant la date et heure limites de réception des plis indiquées en page de garde du présent document.

Le pli comportant la copie de sauvegarde doit être, soit déposé contre récépissé, soit envoyé par lettre/colis recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Direction des Marchés Publics
51, rue Léon Gambetta
59500 DOUAI
du lundi au vendredi
entre 8h00 et 12h00 - 13h30 et 16h30

! Par arrêté du 14 avril 2023, il est désormais autorisé de transmettre une copie de sauvegarde par voie électronique, au même titre que le support papier ou le support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.
La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique.

Rappel des dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde, arrivée dans les délais, est ouverte :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, 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.

6.4 - Anti-virus

Le candidat s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l'offre du candidat devra à sa charge être traité préalablement à son envoi par un anti-virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté et avéré par le service informatique de la ville (pour information, l'antivirus en fonctionnement à ce jour est Avast business antivirus pro), le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le candidat en sera averti dans les plus brefs délais grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Article 7 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, **9 jours francs** au plus tard avant la date limite de réception des offres, soit au plus tard le **lundi 21 décembre 2026**, une **demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur** du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :
https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029

À ce titre, il est préconisé au candidat de regrouper ses questions au sein d'un même fichier pour faciliter l'utilisation de la fonction "Questions" de la plateforme.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification.

Les documents complémentaires seront le cas échéant remis à l'ensemble des candidats ayant retirés le dossier.

Article 8 : Voies et délais de recours

- Instance chargée des procédures de recours :
  https://www.telerecours.juradm.fr
  Ou
  Greffe du Tribunal Administratif de Lille – 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – C.S. 62039 – F-59014 Lille cedex
  E-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr
  Tél. : 03.59.54.23.42
  Fax : 03.59.54.24.45

- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :
  Direction des Marchés Publics de la ville de Douai – 51 rue Gambetta – 59500 Douai.
  Ou
  Greffe du Tribunal Administratif de Lille – 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – C.S. 62039 – F-59014 Lille cedex
  E-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr
  Tél. : 03.59.54.23.42
  Fax : 03.59.54.24.45
  Heures d'ouverture : 8h30-12h00 / 13h30-16h30.

  Un horodateur situé à l'entrée du tribunal permet de déposer les requêtes 24h/24. Vous pouvez également adresser votre requête par la poste, de préférence par envoi recommandé avec avis de réception, mais seule la date d'arrivée de la requête au tribunal pourra être prise en compte pour la computation du délai de recours, sauf difficultés dûment justifiées.

Article 9 : Clause complémentaire

Cet accord-cadre est soumis à l'application de l'accord AMP.