

REGLEMENT DE CONSULTATION

**« MARCHÉ DE TRAVAUX DE SECURISATION DU SITE DE NANTES DE LA DSI DE
POLE EMPLOI »**

Dossier référencé : SICS2102

Procédure adaptée

Procédure prévue aux articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la commande publique

Date et heure limite de réception des offres :

17/02/2022 à 12h00

Aucune offre ne sera recevable après la date et heure indiquées ci-dessus.
Le candidat est responsable du délai d'acheminement des plis.

Le présent document décrit le déroulement de la procédure et explique au soumissionnaire comment il doit y répondre.

CHAPITRE I - PRESENTATION DE LA CONSULTATION

I.1 – Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet de confier au(x) titulaire (s) les travaux nécessaires à la sécurisation des accès au site Pôle emploi DSI de Nantes.

Afin de garantir la régulation, le filtrage, la surveillance des flux et de la qualité des personnes, les actions à mener seront :

- le transfert de l'accueil au rez-de-chaussée,
- l'installation de couloirs de contrôle,
- l'intégration de lecteurs de badges.

Le site DSI Pôle emploi de Nantes est situé sur l'Île de Nantes entre les rues Konrad Adenauer, André Tardieu et du Tripode ; la façade sur la rue André Tardieu fait face au Palais des Sports de Beaulieu.

La DSI occupe 3 des 4 bâtiments construits d'après les plans de l'architecte Barré ; le 4ème bâtiment est un « Résid'étape » géré par Nantes Habitat, avec une crèche en rez-de-chaussée.

L'accueil physique du site DSI Pôle emploi de Nantes, de par la conception de l'immeuble voulue par l'architecte, et validée par la Direction de la DSI en 2008-2009, est installé au 1er étage, sans visibilité directe sur les portes d'accès des 3 bâtiments, situées sur la rue Konrad Adenauer.

Le site est prévu pour accueillir jusqu'à 480 collaborateurs de manière permanente. Le site de Nantes n'est pas un ERP, et est soumis au code du travail.

I.2 – Forme, quantité, durée du marché

I.2.1 – Forme du marché

Passée selon la procédure adaptée prévue aux articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la commande publique, la présente consultation tend à la conclusion pour chaque lot d'un accord-cadre exécuté par émission de bons de commande conformément à l'article R2162-2 du Code de la commande publique, conclu avec un Titulaire.

I.2.2 – Allotissement

La consultation est allotie. Un lot correspond individuellement à un marché.

N° du lot	Désignation du lot
1	Fourniture et installation des couloirs de contrôle d'accès
2	Fourniture et installation et raccordement des lecteurs de badge
3	CFO/CFA (courants forts et courants faibles)

Les candidats peuvent présenter une candidature pour un, plusieurs ou pour tous les lots. Un soumissionnaire peut être attributaire d'un ou plusieurs lots.

I.2.3 – Quantité/Volumétrie

À titre indicatif, le montant estimé et maximum de l'accord-cadre sur sa durée totale est de **221 000** euros HT.

Il n'engage aucunement Pôle emploi sur un volume de chiffre d'affaires.

L'accord-cadre ne comporte aucun volume ou montant minimum.

I.2.4 – Durée

Le marché est conclu pour une durée ferme de **6 mois maximum** à compter de la date de notification de la copie de l'acte d'engagement au Titulaire.

En tout état de cause, la durée de l'accord-cadre ne peut excéder **quatre (4)** ans.

I.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

I.4 – Conduite des négociations

Pôle emploi se réserve la possibilité d'engager des négociations selon les modalités ci-dessous, de négocier les offres initiales (technique et/ou financière) et toutes les offres ultérieures, à l'exception des offres finales (technique et/ou financière).

La négociation peut porter sur tout élément de l'offre (offre technique et/ou financière).

Pôle emploi procède tout d'abord, à une première analyse des offres initiales sur la base des critères d'attribution indiqués au §IV.2 du présent règlement de consultation.

A l'issue de cette analyse, Pôle emploi se réserve la possibilité d'engager des négociations uniquement avec les soumissionnaires dont l'offre est recevable. En cas de négociations, celles-ci seront réalisées auprès des trois (3) soumissionnaires (sur chaque lot) ayant obtenu les meilleurs classements à ce stade de la procédure, sous réserve des autres conditions prévues au présent paragraphe.

Les offres initiales inappropriées sont éliminées conformément à l'article L2152-4 du Code de la commande publique. Pôle emploi se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sans négociations au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les entretiens de négociation sont menés individuellement avec les soumissionnaires dont l'offre est recevable.

Pôle emploi se réserve la possibilité d'engager une ou plusieurs phases de négociations avec les soumissionnaires.

Chaque phase donne lieu à la remise d'une nouvelle offre sur la base des points faisant l'objet de la négociation.

Pôle emploi se réserve la possibilité de réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution des offres au sein du présent règlement de consultation. Dans ce cas, les soumissionnaires non retenus pour les phases ultérieures de la négociation sont informés du rejet de leur offre.

Lorsque Pôle emploi estime que la phase de négociation est close, la dernière offre déposée est considérée comme finale et ne fait l'objet d'aucune négociation.

L'offre (technique et commerciale) finale est analysée et classée sur la base des critères d'attribution indiqués ci-dessus.

Pôle emploi se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sans négociations sur la base des offres (technique et commerciale) initiales.

I.5 – Echancier de la procédure

Etapes	
Date d'envoi de l'avis de marché au BOAMP	<u>17/12/2021</u>
Date et heure limites d'envoi des questions	<u>09/02/2022 à 12h</u>
Date et heure limites de réponse aux questions	<u>11/02/2022</u>
Visites du site	<u>du 3 au 21 janvier 2022</u>
Date et heure limites de réception des offres	<u>17/02/2022 à 12h</u>
Questions éventuelles du pouvoir adjudicateur aux soumissionnaires avant négociation (le cas échéant)	Dates indicatives : du 21 février au 4 mars 2022
Conduite des négociations	du 7 au 11 mars 2022
Choix du Titulaire	Dates indicatives : avril 2022
Date d'effet du marché	A sa notification au Titulaire

I.6 – Confidentialité

L'ensemble des documents remis par le pouvoir adjudicateur aux candidats reste sa propriété exclusive. Le candidat respecte la confidentialité des informations qui lui sont remises, et ne peut diffuser de ces informations, à l'exclusion des personnes qui participent directement à l'élaboration du dossier de réponse au sein de son entreprise et de ses éventuels sous-traitants et/ou co-traitants.

I.7 – Visite(s) préalable(s) à la remise des offres

Compte tenu de l'objet du marché, la visite du site est une condition nécessaire, préalable et obligatoire à l'élaboration du dossier de réponse. Les candidats effectueront à minima une visite du site en présence des représentants du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

Pôle emploi Direction des Systèmes d'Information_Site de Nantes
2 rue Konrad Adenauer
44 000 NANTES

Les visites se dérouleront obligatoirement en semaines 1 à 3, soit du 03/01/2022 au 21/01/2022. Les candidats formulent leur demande de visite sur la plateforme de dématérialisation, avant le 17/01/2022 à 12 heures au plus tard : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le nombre de visites autorisée par société candidate est de deux au maximum.

La/les visite(s) aura/auront lieu selon les modalités qui seront communiquées aux candidats ayant formulé une demande. Les modalités préciseront notamment l'objet de(s) la visite(s) et heures imposées, la durée, le nombre de personne(s) autorisée(s) à assister et le contact du pouvoir adjudicateur. L'heure de visite ne pourra faire l'objet de demandes de modification de la part des candidats. Aucune visite ne peut être organisée sans prise de rendez-vous.

La confidentialité étant impérative, aucune photo ni aucun document ne sera communiqué par le pouvoir adjudicateur lors de la visite. Aucune photo ne pourra être prise par les candidats.

Un certificat de visite dûment complété et signé par le représentant du pouvoir adjudicateur sera remis aux candidats. **Le certificat de visite sera joint au dossier de réponse.**

CHAPITRE II – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Avant la date et heure limites de réponse aux questions indiquée dans l'échéancier de la procédure, les candidats signalent et justifient sans délai sur le profil acheteur, toute omission ou erreur contenue

dans le dossier de consultation. A défaut, aucune remarque ne sera prise en considération par le pouvoir adjudicateur.

Le dossier de consultation (DCE) référencé **SICS2102** comprend les pièces suivantes :

- 1) le Règlement de Consultation,
- 2) la lettre de candidature (DC1)
- 3) la déclaration de candidature (DC2),
- 4) le Contrat,
- 5) l'Acte d'engagement
- 6) la Charte de Gouvernance,
- 7) le Cahier des charges,
- 8) le Cadre de réponse technique,
- 9) l'Annexe financière,
- 10) le document de demande d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement du sous-traitant.

CHAPITRE III – MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS DE REPONSE

III.1 – Sous-traitance et groupements

III.1.1 – Sous-traitance

Le candidat peut sous-traiter une partie des prestations sous réserve de se conformer aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance ainsi qu'aux articles L2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

Dans le cas où le candidat entend s'appuyer sur la capacité économique et financière ou sur les capacités techniques et professionnelles du sous-traitant, les documents établissant la capacité du sous-traitant doivent être fournis en annexe de la déclaration de sous-traitance.

L'appréciation des capacités des candidats prend en compte les capacités des sous-traitants proposés.

III.1.2 – Groupements d'opérateurs économiques (cotraitance)

Les candidats peuvent se présenter sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques conformément aux articles R.2142-19 et suivants du Code de la commande publique.

La recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire ; l'appréciation de la capacité économique et financière, technique et professionnelle est globale.

Il n'est exigé aucune forme particulière de groupement lors de la présentation de la candidature.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Le groupement est conjoint lorsque chacun des membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations susceptibles de lui être attribuées.

Le mandataire du groupement, désigné à l'acte d'engagement, représente l'ensemble des membres du groupement et coordonne les prestations pendant toute la durée d'exécution du marché

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des dossiers de candidature et la date de signature du marché sauf exceptions prévues par les articles L2141-13 et R2142-26 du Code de la commande publique.

III.2 – Contenu du dossier de réponse

Le dossier de réponse est obligatoirement rédigé en langue française. Dans l'hypothèse où des pièces de l'offre seraient remises en langue étrangère, le pouvoir adjudicateur exige une traduction certifiée par un traducteur assermenté dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de l'envoi de la demande.

Tout lien URL doit être accompagné dans la réponse d'une copie d'écran ou d'un document portant l'information essentielle, à défaut celui-ci ne sera pas pris en compte.

La durée de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite de réception des dossiers de réponse indiquée en première page du règlement de consultation.

La remise d'un dossier de réponse emporte engagement sans réserve du candidat sur l'ensemble des documents du marché et sur son offre.

Le dossier de réponse contient les pièces énumérées ci-après :

1. La lettre de candidature (DC1), établie conformément au document joint au dossier de la consultation,

En cas de groupement, les candidats ont la possibilité de renseigner un seul formulaire DC1 ou de constituer autant de formulaires DC1 que de membres du groupement.

2. La déclaration de candidature (DC2), établie conformément au document joint au dossier de la consultation. Les renseignements suivants doivent être reportés dans ce document :

- **Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels ;**
- **Bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années ;**
- **Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;**
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;**

a) Les candidats ont la possibilité de justifier leur capacité économique et financière, technique et professionnelle à exécuter le marché par celle d'un ou plusieurs autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre eux et ces autres opérateurs, y compris par la sous-traitance ou l'appartenance à un groupement.

Dans ce cas, la déclaration de candidature (formulaire DC2) est produite par le candidat et chacun des autres opérateurs économiques, datée et signée par une personne ayant compétence à cet effet.

Les informations relatives au sous-traitant sont produites dans la déclaration de sous-traitance (DC4).

Le candidat rapporte la preuve qu'il dispose de la capacité du ou des opérateurs économiques considérés pour l'exécution du ou des marché(s), en produisant un engagement écrit de ces derniers.

b) Le candidat ou opérateur économique de création récente dans l'impossibilité objective de produire les documents et renseignements exigés par règlement de la consultation, a la possibilité de justifier de ses capacités par tout autre moyen équivalent dont Pôle emploi apprécie le caractère approprié eu égard à l'objet du marché.

c) Le candidat peut également remettre un Document Unique de Marché Européen (DUME) à la place du DC1 et DC2.

3. Pour chaque lot, **l'Acte d'Engagement** (renseigné) et auquel est joint un relevé BIC IBAN correspondant à un compte bancaire ou postal.

L'acte d'engagement et toute autre condition contractuelle ne peuvent faire l'objet de modifications à l'exception d'une éventuelle mise au point à l'initiative de Pôle emploi.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'acte d'engagement est signé par le seul mandataire si celui-ci est habilité par les membres du groupement à représenter le groupement ; l'acte d'engagement est signé par le mandataire et chacun des membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité à représenter les autres membres du groupement.

4. Pour chaque lot, **le cadre de réponse technique**, dûment rempli, établi conformément au document joint au DCE.

Le candidat respecte le format (xls, doc, ppt etc...) des fichiers fournis au DCE. Le non-respect des pré-requis techniques imposés par le cahier des charges constitue une cause de rejet de l'offre.

5. Pour chaque lot, **l'annexe financière** dûment remplie, établie conformément au document joint au DCE.

A peine d'irrégularité, les candidats ne sont pas autorisés à présenter des prix établis sous une autre forme ou selon un autre mode que ceux expressément mentionnés à l'annexe financière. Les candidats doivent renseigner l'intégralité de l'annexe financière et ne formuler aucune réserve écrite dans le document.

6. En cas de sous-traitance d'une partie des prestations, **une demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement**, établie conformément au document joint au dossier de la consultation, dûment remplie. Elle sera datée et signée par une personne habilitée lors de l'attribution

7. Le certificat de visite dûment rempli et tamponné par Pôle emploi

a) Les candidats ont la possibilité de justifier leur capacité économique et financière, technique et professionnelle à exécuter le marché public par celle d'un ou plusieurs autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre eux et ces autres opérateurs, y compris la sous-traitance ou l'appartenance à un groupement.

Dans ce cas, la déclaration de candidature est produite par le candidat et chacun de ces autres opérateurs économiques, daté et signé par une personne ayant compétence à cet effet.

Les informations relatives aux sous-traitants sont produites dans la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement.

Le candidat rapporte la preuve qu'il dispose de la capacité du ou des opérateurs économiques considérés pour l'exécution du ou des marché(s), en produisant un engagement écrit de ce ou ces autres opérateurs économiques.

b) Les candidats (opérateurs économiques de création récente) qui sont dans l'impossibilité objective de produire les documents et renseignements exigés par le présent règlement de la consultation, ont la possibilité de justifier de leurs capacités par tout autre moyen équivalent.

III.3 – Modalités de transmission des dossiers

Le dossier de réponse est transmis :

- **Par voie électronique, via le profil d'acheteur accessible à l'adresse suivante :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son dossier de réponse. Une consultation de test est disponible à l'adresse suivante afin qu'il s'assure du bon fonctionnement de l'environnement informatique :

<https://www.marchespublics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&orgTest>

Paramètres à prendre en compte par le candidat : les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

III.3.1 – Date et heure limites de réception des dossiers de réponse

La **date et heure limites** de réception des dossiers de réponse est fixée au **17/02/2022 à 12h00 au plus tard**.

Les dossiers parvenant APRES la date et heure limites ne seront pas retenus. Chaque candidat est responsable du délai d'acheminement. Seule la date de réception effective du dossier de réponse par Pôle emploi fait foi.

Le fuseau horaire auquel est rattaché le profil d'acheteur est le suivant : GMT + 1 heure, Central Europe Time, Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris, Rome. Tout retard entraîne le rejet du dossier de réponse, sauf si une copie de sauvegarde est parvenue dans le délai indiqué.

III.3.2 – Transmission par voie dématérialisée

III.3.2.1 - Dossier de réponse électronique

Chaque pièce constitutive du dossier de réponse dont la signature est exigée en application du présent règlement de consultation doit être signée électroniquement, au moyen d'un certificat électronique en cours de validité détenu par une personne ayant compétence à signer ces pièces.

Le certificat de signature doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Il doit être conforme au référentiel général de sécurité (RGS) adopté par arrêté du 13 juin 2014 et être de niveau de sécurité **. Toutefois, les certificats électroniques conformes au référentiel général de sécurité (RGS) adopté par arrêté du 6 mai 2010 sont acceptés pendant leur durée de vie qui ne doit pas excéder trois ans, à la condition d'avoir été émis au plus tard le 30 juin 2016.

Un outil de signature est disponible sur le profil d'acheteur. Dans le cas où les candidats recourent à leur propre certificat de signature, celui-ci doit être soit référencé sur l'une des deux listes suivantes, soit présenter un niveau de sécurité équivalent :

- liste de confiance française, tenue par la direction générale de la modernisation de l'Etat (DGME) et consultable à l'adresse : <http://references.modernisation.gouv.fr/fr> ;
- liste de confiance européenne, tenue par la commission européenne et consultable à l'adresse : <https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/eu-trusted-lists-certification-service-providers>.

Dans le cas où ils recourent à leur propre certificat de signature, les candidats joignent la procédure permettant de vérifier la validité de la signature. Dans le cas où le certificat utilisé ne figure pas sur l'une des listes mentionnées ci-avant, les candidats fournissent, outre cette procédure, l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire comportant au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur. Ces éléments sont fournis dans un document séparé dénommé « A propos de la signature ».

Le format de signature privilégié est le format CADES. Les formats de signature XADES, PADES et PKCS#7 (.p7s) sont également acceptés.

III.3.2.2 – Copie de sauvegarde

Les candidats ont la faculté de transmettre également un exemplaire de leur dossier de réponse sur support papier ou sur clé USB, à titre de copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde doit :

- être transmise sous pli cacheté dans les conditions fixées au chapitre « contenu des dossiers de réponse »,
- comporter la mention « copie de sauvegarde » et le nom du candidat ;
- être reçue par Pôle emploi au plus tard à la date limite de réception des dossiers de réponse.

Sous cette réserve, la copie de sauvegarde est ouverte lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le dossier de réponse transmis via le profil d'acheteur ou lorsque ce pli n'a pu être ouvert ou n'est pas parvenu dans les délais impartis.

La copie de sauvegarde peut être transmise sous enveloppe cachetée comportant les mentions suivantes :

DSI de POLE EMPLOI
Direction adjointe Achats
« Ne pas ouvrir » Consultation SICS2102
Immeuble Terra Nova 1
70, rue de Lagny
93 100 Montreuil

Cette enveloppe contient l'ensemble des pièces énumérées au chapitre « contenu du dossier de réponse ». En cas de transmission d'une copie de sauvegarde sur clé USB, cette enveloppe doit renfermer la clé USB contenant l'ensemble de ces pièces.

La copie de sauvegarde peut être transmise soit :

- en mains propres contre récépissé les jours ouvrés, du lundi au vendredi, de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00, à l'adresse indiquée ci-dessus, à l'accueil de la DSI de Pôle emploi ;
- par courrier postal en recommandé avec accusé de réception (ou tout autre moyen équivalent permettant de déterminer la date et l'heure certaines de sa réception), à l'adresse indiquée ci-dessus.

III.3.2.3 – Avertissements techniques et recommandations

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- **Programme malveillant** : Pôle emploi n'assure pas la réparation des dossiers de réponse contenant un programme malveillant. Les candidats doivent vérifier leurs fichiers avec un antivirus performant à jour. La simple suspicion de la présence d'un virus entraîne le rejet du dossier de réponse.

- **Format des fichiers** :

Les formats compatibles avec le système d'information de Pôle emploi sont les suivants :

- .doc(x); .xls(x); .ppt(x); .pdf ; .rtf ; .zip

Le soumissionnaire est invité à :

- transmettre l'annexe financière au format .xls(x) (.doc(x) et le cadre de réponse technique au format .doc(x) ou .pdf ;
- ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
- ne pas utiliser de macros ;

Dans le cas où le candidat souhaite compresser les fichiers avant de les télécharger sur le profil d'acheteur, il doit s'assurer que les fichiers dont la signature est exigée le sont préalablement à leur compression.

- **Nom des fichiers** : afin d'éviter tout blocage lors du téléchargement des fichiers sur le profil d'acheteur, éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : , / ° : * , et de privilégier les caractères alphanumériques.
- **Lisibilité** : si les candidats prévoient de scanner des documents, ils doivent s'assurer d'une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

- **Délai de transmission** : le caractère volumineux des fichiers peut accroître le délai de transmission du dossier de candidature, engendrant un risque de réception après la date et heure limites de réception. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet génère l'accusé de réception valant attestation de dépôt.

CHAPITRE IV – MODALITES D'EXAMEN DES DOSSIERS DE REPONSE

IV.1 – Admission des candidatures

L'analyse des candidatures porte sur :

- leur recevabilité, en application des articles L2141-1 à L2141-14 et des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique,
- la capacité économique, financière, technique et professionnelle du candidat.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, les candidats pourront être invités à compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

IV.2 – Critères d'attribution des offres

Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses sont rejetées en application des articles L2152-1 à L2152-6 du Code de la commande publique.

Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse classée sur la base des critères d'attribution pondérés suivants :

- Lot 1 :

Critères d'attribution	Pondération	Sous-critères
1. Financier	50 %	
2. Technique	45 %	2.1 – Organisation et méthodologie (25 %) 2.2 – Mémoire technique (20 %)
3. RSE	5%	

- Lot 2 :

Critères d'attribution	Pondération	Sous-critères
1. Financier	60 %	
2. Technique	40 %	2.1 – Organisation et méthodologie (20 %) 2.2 – Mémoire technique (20 %)

- Lot 3 :

Critères d'attribution	Pondération	Sous-critères
1. Financier	60 %	
2. Technique	40 %	Organisation et méthodologie (20 %)

IV.3 – Attribution du marché

IV.3.1 – Mise au point du marché

Le cas échéant, préalablement à la signature du marché par le pouvoir adjudicateur, une mise au point sera effectuée notamment dans l'hypothèse où auraient été signalés par les candidats, avant la date et heure limite d'envoi des questions, des omissions ou erreurs affectant les documents de la consultation.

La mise au point est à la discrétion du pouvoir adjudicateur et n'est pas systématique.

IV.3.2 – Justificatifs et moyens de preuve à produire avant notification du marché

Le candidat auquel Pôle emploi envisage d'attribuer le marché est tenu de prouver qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les pièces justificatives mentionnées à l'article R2143-6 et suivants du Code de la commande publique. Le cas échéant, les pièces rédigées dans une langue étrangère sont accompagnées de leur traduction en langue française.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces exigées dès lors que Pôle emploi est en mesure de les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique à condition que figurent dans le document de candidature toutes les informations nécessaires à leur consultation. L'accès doit être gratuit.

En outre, sous réserve que ces documents demeurent valables, les candidats ne sont pas tenus de les fournir s'ils ont été transmis dans le cadre d'une précédente consultation.

Ces pièces peuvent être transmises via le profil d'acheteur accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Si un/des soumissionnaire(s) ne peut (vent) produire ces documents dans le délai fixé, son (leur) offre est rejetée et il(s) est (sont) éliminé(s). Le soumissionnaire suivant est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

IV.3.3 – Notification du marché

La notification du marché est constituée par l'envoi au Titulaire de la copie de l'acte d'engagement (LRAR ou par tout moyen permettant de donner date certaine). La date de notification est la date de réception de la copie de l'acte d'engagement par le Titulaire. Elle vaut entrée en vigueur du marché sauf dispositions contraires prévues par l'acte d'engagement.

IV.4 –Droit d'accès, de rectification et d'opposition en matière de données à caractère personnel

Pôle emploi met en œuvre des traitements informatiques pour les besoins de la procédure de passation du présent marché public et le cas échéant, des contentieux liés à sa passation. Les données à caractère personnel déclinées ci-après et recueillies lors de la procédure sont susceptibles de faire l'objet de traitements informatiques : nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants des candidats (adresse postale, numéro de téléphone, numéro de télécopie, adresse de courriel électronique).

Les destinataires des données à caractère personnel sont les agents de Pôle emploi en charge de la procédure de passation.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les personnes dont les données à caractère personnel font l'objet de traitements disposent d'un droit d'accès et de rectification. Ces personnes peuvent également s'opposer au traitement des données les concernant. Pour exercer ce droit, le candidat doit impérativement saisir correspondant informatique et libertés de Pôle emploi par courrier ou courriel aux coordonnées suivantes : Pôle emploi - correspondant informatique et libertés - 1-5 avenue du Docteur Gley - 75987 Paris Cedex 20 ; courriers-cnll@pole-emploi.fr

CHAPITRE V – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pôle emploi utilise le profil acheteur pour répondre aux questions qui lui sont posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts au DCE. Seuls les candidats ayant fourni une adresse valide lors du téléchargement du DCE seront avisés des modifications. Le pouvoir adjudicateur décline toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification.

V.1 – Demandes de renseignements complémentaires

Les candidats ont la possibilité de poser des questions écrites, adressées obligatoirement et exclusivement via le profil acheteur à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats transmettent dans un délai adapté à la complexité de leur demande, toutes questions jugées utiles et nécessaires pour la constitution du dossier de réponse.

Les réponses aux questions sont envoyées aux candidats en temps utile, six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des dossiers de réponse.

La date de réception des questions sur le profil acheteur fait seule foi. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne pourra être recherchée en l'absence de réponse aux questions posées postérieurement à la date indiquée dans l'échéancier de la procédure.

V.2 – Modifications du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation sur sa propre initiative ou en réponse aux questions écrites posées par les candidats. Les candidats seront informés des modifications via le profil acheteur.



Si le délai laissé aux candidats pour prendre connaissance d'éventuels renseignements complémentaires s'avère trop court en raison de la date limite de remise des offres, la date est reportée à la seule initiative de Pôle emploi.

V.3 – Précisions

Dans le cas où il est exigé l'établissement d'une pièce constitutive du dossier de réponse conformément à un document joint au dossier de la consultation, les candidats ont la possibilité soit de compléter directement les supports de réponse joints au DCE, soit d'établir leurs propres supports de réponse sous réserve de fournir l'exhaustivité des informations sollicitées.