

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE TIERCE MAINTENANCE APPLICATIVE DU SYSTEME GEOD'AIR et SERVICES ASSOCIES.

Règlement de la consultation

Phase Candidature

Procédure avec négociation

REF. : RC –AC25GEODAIR

*Date limite de remise des candidatures
6 janvier 2025 à 17h30 au plus tard*

DATE LIMITE *PREVISIONNELLE* DE REMISE DES OFFRES POUR LES SEULS CANDIDATS INVITES A
SOUSSIONNER PAR L'INERIS
(ETAPE 2)
Fin janvier 2025 au plus tard

Table des matières

1	PREAMBULE.....	3
2	CONTEXTE	3
3	OBJET DESCRIPTION DE LA PRESTATION & STRUCTURE	5
3.1	Objet	5
3.2	Nomenclature CPV	5
3.3	Financement	5
3.4	Allotissement	5
3.5	Structure et forme	5
3.6	Nombre d'attributaire	6
3.7	Montants	6
3.8	Durée de l'accord-cadre	6
3.9	Mode de passation – Déroulement de la procédure	6
3.10	Procédure	6
3.11	Calendrier prévisionnel de la consultation.....	7
4	PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES	8
4.1	Présentation du dossier de candidature	8
4.1.1	Généralités.....	8
4.1.2	Documents administratifs : contenu et forme de la présentation.....	9
4.1.3	Téléchargement du dossier de candidature	10
4.1.4	Modalités de réponse – tâches essentielles.....	11
4.1.5	En cas de groupement :	11
4.1.6	En cas de sous-traitance :.....	12
4.2	Appréciation de la candidature – admissibilité des candidats à participer à l'étape 2 de remise des offres	12
5	PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES	14
5.1	Présentation de l'offre	14
5.2	Analyse et appréciation des offres – attribution.....	15
5.2.1	Soutenance.....	15
5.2.2	Analyse des offres – négociations	15
5.2.3	Motifs d'élimination des offres	16
5.2.4	Critères d'évaluation des offres	16
6	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES.....	18
6.1	Présentation des plis de candidature	18
6.2	Appui et aide à l'utilisation de PLACE	19
6.3	Date et heure limites de remise des candidatures	19
6.4	Remise d'une copie de sauvegarde	19
6.4.1	Transmission sous support papier	20
6.5	Vérification de la situation des candidats admis à présenter une offre	20
7	NEGOCIATION	21
7.1	Eléments négociables.....	21
7.2	Convocations aux séances de négociation	22
7.3	Déroulement d'une audition.....	22
7.4	Communication d'informations recueillies pendant les négociations	22

7.5	Achèvement des négociations.....	22
8	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	23
9	EXIGENCES SUR LA SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	23
9.1	Exigences relatives aux certificats de signature du signataire.....	24
9.2	Outil de signature utilisé pour signer les fichiers.....	25
10	ANNEXES DESCRIPTION BESOIN.....	26

1 PREAMBULE

Ce dossier d'appel à candidature est constitué des pièces suivantes :

N°	Intitulé
PJ1	<p>Présent document, valant règlement particulier de la consultation, qui définit les modalités de la consultation, et ses annexes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Annexe 1 – Cadre de Réponse Obligatoire (Excel) ○ Annexe 2 : Présentation de Geod'air ○ Annexe 3 : 20180305 CDC Refonte du versioning – v2.1.pdf ○ Annexe 4 : GEODAIR site grand public – SFD 2.02.pdf ○ Annexe 5 : GEODAIR_Spécifications_Dépassements_Naturels_v1.1.pdf ○ Annexe 6 : GEODAIR_Spécifications_Estim.Objective-Etude-conception_v1.2-final.pdf ○ Annexe 7 : GEODAIR-IND-01-1rev 0.xlsx ○ Annexe 8 : GEODAIR-TMA-Migration-Hebergement-Recommandations-1.02.pdf ○ Annexe 9 : GEODAIR-TMA-SFD-Evolutions-Export-datasets E2 data.gouv-4.00.pdf ○ Annexe 10 : GEODAIR-TMA-SFD-Evolutions-Integration-Pesticides-1.04.pdf ○ Annexe 11 : GEODAIR-TMA-SFD-Geod'Air-Flux d'acquisition et production de données – 1.03.pdf ○ Annexe 12 : INERIS_Audit-geodair_Réunion de cloture_20170127_V1.0-2.pptx ○ Annexe 13 : INERIS-Geodair_20161102-Audit_V1 6.pdf ○ Annexe 14 : LCSQA2023-Guide_methodologique_calcul_statistiques_qualite_air vf.pdf ○ Annexe 15 : UserGuide2_AQD_XML_v3.4.1.pdf ○ Annexe 16 : synthèse audit interne Atos_1.0_3.pdf

2 CONTEXTE

L'arrêté ministériel du 16 avril 2021 relatif au dispositif national de surveillance de la qualité de l'air ambiant confie au Laboratoire Central de Surveillance de la Qualité de l'Air (LCSQA) la coordination technique du dispositif national de surveillance de la qualité de l'air ambiant.

A ce titre, et comme le précise l'arrêté, le LCSQA est en charge de la gestion du système national Geod'air dont les principales missions sont :

- La gestion nationale des données référentielles (métadonnées) de la qualité de l'air,
- La collecte nationale des données de mesures de la qualité de l'air réalisées en région par les Associations Agréées de Surveillance de la Qualité de l'Air (AASQA),
- La mise en forme et le calcul de données et statistiques sur la qualité de l'air pour leur diffusion au public,
- Le rapportage des données de mesure réglementaires à la Commission Européenne en

application des directives 2004/107/CE et 2008/50/CE ainsi que de la décision de l'Union Européenne 2011/850/EU relative à l'échange d'information et au rapportage des données sur la qualité de l'air,

- La diffusion de ces données auprès du public.

L'Ineris est en charge, au sein du LCSQA, du maintien opérationnel, de l'exploitation et des évolutions à conduire sur Geod'air afin de permettre la réalisation de ces missions. Dans ce cadre, il a recours à une prestation de tierce maintenance applicative.

Geod'air a été mis en exploitation en mai 2015 pour une utilisation par les acteurs du dispositif national de surveillance de la qualité de l'air et une ouverture au public en 2021 (www.geodair.fr).

Le marché Geod'air arrivant à échéance fin 2025.

L'objectif est de contractualiser un nouveau marché afin de poursuivre l'exploitation et le maintien en conditions opérationnelles de la solution, son développement et de transformer l'architecture technique.

3 OBJET DESCRIPTION DE LA PRESTATION & STRUCTURE

3.1 Objet

Le présent règlement particulier définit les modalités de mise en œuvre de la consultation préalable à la passation d'un marché, qui aura pour objet :

Tierce Maintenance Applicative du Système de Gestion des données d'Observation de la qualité de l'AIR (Geod'air)

3.2 Nomenclature CPV

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

Description	Code
Services de maintenance des systèmes et services d'assistance	72 25 00 02
Services de développement de logiciels de technologies de l'information	72 21 25 17
Service d'analyse stratégique et de planification de systèmes ou de technologies de l'information	72 22 21 00
Service de conseil en systèmes informatiques et conseils techniques	72 22 00 00

3.3 Financement

Le financement de cette prestation est prévu sur fonds propres de l'Ineris

3.4 Allotissement

Le marché n'est pas alloté car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

3.5 Structure et forme

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire, comprenant des prestations exécutées à bons de commande et des prestations exécutées par la conclusion de marchés subséquents.

Le marché est composé d'une (1) tranche ferme (TF)

Une Tranche Ferme (TF), comprenant :

- Poste 1 : Prestations de phase d'initialisation.
- Poste 2 : Prestations récurrentes pour une période de 24 mois (poste ferme) comprenant

- une période pilote et une phase service régulier.
- Poste 3 : Prestation ferme et forfaitaire de transformation de l'architecture technique.

La TF est exécutoire à compter de la date de démarrage de l'accord-cadre mentionnée ci-dessous à l'article 2.7 Durée de l'accord-cadre.

Une Tranche à marchés subséquents :

- Prestations de type : Maintenance corrective du système Geod'air
- Prestations de type : Exploitation applicative du système Geod'air
- Prestations de type : Maintenance évolutive du système Geod'air

Les MS sont émis au fur et à mesure des besoins de l'Ineris, pendant la durée d'exécution de l'Accord-Cadre.

3.6 Nombre d'attributaire

Conformément aux dispositions de l'article R2162-9, le présent accord-cadre ne sera conclu qu'avec un seul opérateur pour toute la durée de son exécution.

3.7 Montants

L'accord-cadre est passé avec un montant minimum correspondant au montant de la tranche ferme de 24 mois et ci-dessus composée des postes 1 à 3.

Le montant maximum alloué à ce marché est de 1 500 000 euros/HT.

3.8 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est de vingt-quatre (24) mois.

L'accord-cadre **début le 1 septembre 2025** avec la phase dite de réversibilité entrante pendant la phase de réversibilité sortante du Titulaire en charge et se termine le 31 août 2027.

L'accord-cadre est ensuite reconductible tacitement 2 fois pour une durée de douze (12) mois, sauf décision contraire de l'Ineris notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception deux (2) mois avant la date d'échéance. Le Titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

3.9 Mode de passation – Déroulement de la procédure

3.10 Procédure

Conformément aux dispositions des articles L.2124-3 et R2124-3 alinéa 4 du Code de la Commande Publique, au vu de la nature, de la complexité des prestations et du montant mis en jeu, la consultation est menée suivant une **procédure formalisée avec négociation**.

Les circonstances particulières liées à la nature des prestations d'une part, et d'autre part à l'ampleur et la complexité du marché justifient que l'Ineris négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs opérateurs économiques autorisés à participer aux négociations.

Les modalités de négociation de la procédure sont définies ci-après dans le document, cependant, l’Ineris se réserve la possibilité d’attribuer l’accord-cadre sur la base des offres initiales reçues sans négociation.

S’agissant d’une procédure restreinte, la consultation se déroule en **deux étapes distinctes** :

- Une première étape (Etape 1) de remise des candidatures et de sélection des candidats,
- Une seconde étape de remise des offres par les seuls candidats invités à soumissionner par l’Ineris à l’issue de l’étape 1.

3.11 *Calendrier prévisionnel de la consultation*

Le calendrier prévisionnel de la consultation, donné à titre indicatif, est le suivant :

- Appel à candidature : 02 décembre 2024
- Remise des candidatures : lundi 6 janvier 2025
- Sélection des candidatures et invitation à soumissionner pour les candidats retenus :
 - Lundi 13 janvier 2025
- Remise des offres initiales au plus tôt le lundi 24 février 2025
- Analyse des offres et négociations : 24/02/2025 – 17/03/2025
- Remise des offres intermédiaires éventuelles 24/03/2025
- Remise offre finale : 04/04/2025 au plus tard
- Notification estimée du marché : mai 2025

Démarrage effectif des prestations de réversibilité entrante : 1 septembre 2025

ETAPE 1 – CANDIDATURES

Etape en cours

4 PRESENTATION ET ANALYSE DES CANDIDATURES

La procédure avec négociation est décomposée en deux phases distinctes :

Une phase candidature au terme de laquelle l’Ineris, après analyse des compétences, références et moyens des candidats désignera les candidats admis à présenter une offre sur la base des critères de sélection des candidatures définis à l’article 4.2 du présent RC.

Conformément aux dispositions des articles R.2142-15 et suivants du Code de la commande publique, et sous réserve d’un nombre suffisant de candidats admissibles, le nombre minimum et maximum de candidats est fixé à trois (3).

A ce stade aucune offre ne doit être remise. Seuls les candidats admis à remettre une offre se verront communiquer le dossier de consultation de la phase offre.

Une phase offre au cours de laquelle l’Ineris négociera les conditions d’exécution du marché avec les candidats admis à présenter une offre, après soumission d’une première offre par chacun.

L’Ineris pourra engager des négociations avec tous les candidats ayant déposé une offre sous forme d’audition ou de courrier écrit ou courriels suivi ou non d’auditions. En cas de négociation, celle-ci se fera dans le respect du principe d’égalité de traitement entre les candidats.

Conformément à l’article R. 21-17 du code de la commande publique, les candidats sont informés que l’Ineris se réserve le droit d’attribuer sur la base des offres initiales sans négociation.

4.1 Présentation du dossier de candidature

4.1.1 Généralités

Si le candidat s’appuie sur les capacités professionnelles, techniques et financières d’une ou plusieurs autres sociétés (cotraitant, sous-traitant), alors il produit les mêmes documents concernant celle(s)-ci que ceux qui sont exigés pour le candidat lui-même.

Les pièces demandées dans le dossier doivent être rédigées en langue française.

Néanmoins, les documents émanant des autorités administratives du pays du candidat peuvent être fournis dans la langue officielle du pays mais le candidat doit alors fournir une traduction de ces documents (en français ou en anglais).

Quel que soit le choix du candidat pour présenter son dossier, son attention est attirée sur l’importance de la production de l’ensemble des documents demandés.

4.1.2 Documents administratifs : contenu et forme de la présentation

A l'appui de sa candidature, le candidat fournit les éléments suivants, conformément à l'article R.2343-3 du CCP.

N°	Document/ Information	Commentaires
C1	Une lettre de candidature (valant notamment déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner)	Modèle DC1 disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat (+ notice explicative)
C2	Une déclaration de capacité	Modèle DC2 disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat (+ notice explicative)
C3	Cadre de réponse obligatoire Capacités Candidats (Onglets Expériences et Références) annexe 1 du présent document incluant une liste des principales références pour des prestations similaires à celles demandées, et réalisées au cours des trois dernières années en insistant sur la dimension nationale, sur les prestations avec de multiples équipes à fédérer, avec un environnement utilisateur exigeant et avec des contraintes fortes liées à la sécurité	Complétée et signée par une personne habilitée à engager le candidat
C4	Numéro unique d'identification (n° SIREN délivré par l'INSEE) ² ou, à défaut, tout document justifiant de son immatriculation, délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, datant de moins de trois mois	
C5	Délégations de pouvoir en cas de signature par une personne autre que celle(s) identifiée(s) comme « Dirigeants » du candidat	
C6	<p>Capacité à répondre à l'ensemble du périmètre technique, qualifications et compétences professionnelles du candidat. (onglet Capacités Effectifs du Cadre de Réponse obligatoire)</p> <p>1) Moyens humains dont dispose le soumissionnaire à l'appui de sa candidature. Déclaration des effectifs moyens annuels du candidat et les effectifs affectés aux prestations en lien avec l'objet du marché ;</p> <p>2) Une note relative à la qualification du candidat ou de l'équipe candidate pressentie (diplômes et CV du candidat ou des membres de l'équipe). Le candidat présentera dans sa note ses éléments différenciant et tous arguments qu'il jugera utile d'apporter et qui permettrait de prouver qu'il est le meilleur candidat pour ce dossier. Il explique notamment dans cette note sa compréhension de la problématique Geod'air et peut présenter ses pistes de réflexion pour transformer l'architecture technique. Ce document est limité à 5 pages.</p> <p>Une attention particulière sera portée sur la capacité du candidat à assumer financièrement et en termes de dimensionnement humain, la bonne exécution du marché.</p> <p>La preuve de la capacité technique du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en rapport avec l'objet du marché attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.</p>	

C7	<p>Bilan d'émissions de Gaz à Effet de Sphère (GES) de la société ou document équivalent mentionnant les actions prises pour réduire les émissions de GES de la société,</p> <p>« En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché. Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.</p> <p>La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.</p> <p>Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document. »</p>	Pour les sociétés dont l'effectif atteint 500 personnes uniquement
C8	Les actions, en lien avec l'objet du marché , que le candidat propose de mettre en œuvre dans le cadre de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) de la société.(Cadre de Réponse Obligatoire onglet RSE)	
C9	Assurances Responsabilité civile	

Le candidat peut choisir de présenter sa candidature selon le mode « DUME », quelle que soit sa nationalité, mode de réponse directement accessible via la plateforme PLACE, au moment du dépôt de son dossier.

Le cas échéant, le candidat peut fournir tout autre document de preuve de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles (dans le cas, par exemple, d'une entreprise récemment créée).

Par ailleurs, le candidat est dispensé de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique gratuit (il doit alors fournir les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage).

4.1.3 Téléchargement du dossier de candidature

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur la plateforme PLACE en cliquant sur le bouton « accéder à la consultation ».

L'entreprise peut :

- Télécharger l'avis de publicité en cliquant sur le lien disponible dans le cartouche « avis de publicité
- Télécharger le règlement de consultation en cliquant sur le lien disponible dans le cartouche « pièces de la consultation » ;
- Télécharger le DCE, en cliquant sur le lien « dossier de consultation » dans le cartouche « Pièces de la consultation ».

Le téléchargement du règlement de consultation et de l'avis de publicité se fait sans authentification.

L'Ineris attire l'attention du soumissionnaire qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides. L'adresse mail indiquée pour le téléchargement, sera la seule adresse utilisée pour informer le soumissionnaire des éventuelles modifications du dossier de consultation et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

Pour les soumissionnaires qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur PLACE, pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :
.zip, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .pdf, rtf.

4.1.4 Modalités de réponse – tâches essentielles

Le candidat a la possibilité de présenter une candidature :

- Soit en qualité de candidat individuel ;
- Soit en qualité de membre de groupement ;

Dans les deux cas, il a également la possibilité de présenter la candidature avec un ou des sous-traitants.

En cas de constitution d'un groupement, et dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement conjoint dans lequel le mandataire sera **solidaire** des autres membres du groupement.

Il est précisé que chaque candidat pourra intégrer les compétences et les moyens qu'il jugera opportun au regard de la spécificité des activités et tâches attendues.

Certaines compétences d'ingénierie technique (non listées comme étant des tâches essentielles) dont ne disposerait pas en propre le candidat pourront être sous traitées ultérieurement à des tiers : Leur rémunération sera alors comprise dans la proposition de rémunération de l'UO correspondante.

En application de l'article L.2193-3 du code de la commande publique, l'Ineris exige que certaines tâches essentielles soient réalisées par le titulaire ou par l'un des membres du groupement. Ces tâches essentielles, qui ne pourront pas faire l'objet de sous-traitance sont listées ci-après.

Tâches essentielles :

- Maitrise d'œuvre globale de l'exécution du marché et notamment sur les aspects de gestion des modalités de travail, gestion de l'organisation, pilotage du marché et de la réalisation des prestations, gestion de l'outillage du marché, et gestion de la qualité des prestations effectuées (avec la mise en place, le suivi et le maintien de KPI).
- Définition des processus et de l'organisation nécessaires au bon déroulement des prestations.
- Montée en compétence des équipes sur les compétences cibles définies avec la direction du SI.
- Définition d'un plan de réversibilité qui a pour objet le transfert de connaissance, potentiellement avec transfert progressif de responsabilité.
- Etablissement d'une planification stratégique avec les ressources associées ad hoc, des livrables attendus, leurs processus de validation, et les points de décisions.

4.1.5 En cas de groupement :

Il est rappelé que conformément aux dispositions de l'article R.2142-26 du Code de la commande publique, la composition d'un groupement ne peut être modifiée entre la date de

remise des candidatures et la date de signature du marché. Aussi, la formation du groupement en phase candidature ne pourra pas évoluer en phase offre. La sous-traitance est en revanche toujours possible.

Le candidat joint pour chaque membre du groupement l'intégralité des pièces et justificatifs susmentionnés (hormis la lettre de candidature - Formulaire DC1).

Pour justifier des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques, le candidat membre du groupement devra produire les mêmes documents concernant l'opérateur que ceux exigés des candidats. Le candidat membre du groupement produira la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

4.1.6 En cas de sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur (Formulaire DC2 ou autres documents sus mentionnés).

Par ailleurs, il adresse une déclaration spéciale (modèle type DC4 et accessible à l'adresse suivante) :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Le candidat pourra prouver ses capacités financières et professionnelles par tout autre document considéré comme s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés.

4.2 *Appréciation de la candidature – admissibilité des candidats à participer à l'étape 2 de remise des offres*

La candidature est appréciée sur la base des renseignements et documents demandés ci-avant, en tenant compte de la situation juridique de l'opérateur économique ainsi que de ses garanties et capacités, selon les dispositions des articles R.2344-1 à 8 du CCP.

L'Ineris se réserve la faculté de procéder à la régularisation de toute candidature incomplète ou de demander des compléments d'informations sur les pièces et justificatifs produits, dans un délai approprié (fixé dans la demande de complément).

Sont automatiquement éliminés les candidats dont le dossier demeure incomplet, ceux se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ceux ayant fourni des renseignements inexacts, après demande éventuelle de régularisation par l'Ineris.

Le nombre minimum et maximum de candidats invités à soumissionner et donc à participer à l'étape 2 de la consultation est arrêté à trois (3).

Les critères objectifs permettant d'apprécier la qualité de la candidature sont les suivants :

	Critères
1	Note de Compréhension de l'application GEOD'AIR, de son contexte, des enjeux et des objectifs Le candidat présentera une note synthétisant sa compréhension des attentes de l'Ineris pour l'application GEOD'AIR, ainsi que des enjeux et des objectifs du marché. Cette note ne devra pas excéder 5 pages.

2	<p>Expériences et références professionnelles du candidat pour des prestations de même nature (dimension nationale, environnement utilisateur exigeant, évolutions métiers régulières dictées par la réglementation, champ de fonctionnalités étendu) réalisées au cours des trois dernières années. (Le candidat se limitera à la présentation de 6 références au maximum dans l'onglet Expériences et références du cadre de réponse obligatoire)</p>
3	<p>Capacité à répondre à l'ensemble du périmètre technique.</p> <p>Le candidat présente (dans l'onglet Capacités Effectifs du Cadre de Réponse Obligatoire) ses effectifs, ses compétences techniques et sa capacité à doubler ses compétences sur l'ensemble des technologies mises en œuvre dans l'application Geod'air et des technologies pouvant potentiellement remplacer les technologies existantes.</p> <p>Le candidat présente ses titres d'études et professionnels, ainsi que les certifications obtenues dans les technologies concernées.</p> <p>Le candidat déclare s'il envisage de faire appel à la sous-traitance, dans ce cas il présente également ses sous-traitants (s'il les connaît) ainsi que le périmètre sous-traité.</p> <p>En cas de co-traitance, le périmètre de chaque intervenant devra être clairement identifié.</p>
4	<p>Qualifications et compétences méthodologiques</p> <p>Le candidat présente (dans l'onglet Qualifications et compétences du cadre de réponse obligatoire) ses capacités à appliquer différentes méthodologies projets, en particulier pour des projets de refonte d'application et de TMA.</p> <p>Le candidat détaille sa démarche qualité et ses principes d'amélioration continue, en particulier pour les activités de développement et de tests. Le candidat précise les certifications obtenues dans ce domaine.</p> <p>Le candidat indique les moyens mis en œuvre pour assurer une continuité de service tout au long du projet.</p>
5	<p>Actions prises pour réduire les émissions de GES de la société et les actions déjà mises en œuvre ou envisagées dans le cadre du RSE de la société.</p>

L'Ineris exige des entreprises candidates qu'elles attestent ne pas avoir de dettes fiscales et sociales impayées.

L'Ineris exclut les candidatures d'entreprises déclarées en faillite ou en procédure de redressement judiciaire.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux capacités requises est inférieur au nombre minimal, l'Ineris se réserve le droit de poursuivre avec le ou les seuls candidats ayant les capacités requises.

Seuls les candidats retenus par l'Ineris à l'issue de cette étape 1 sont invités par l'Ineris à soumissionner et donc à participer à l'étape 2.

ETAPE 2 – PHASE OFFRES

Pour les seuls candidats invités par l’Ineris à soumissionner à l’issue de l’étape 1.

5 PRESENTATION ET ANALYSE DES OFFRES

5.1 Présentation de l’offre

A l’appui de son offre, le soumissionnaire produit **a minima** les pièces listées ci-dessous :

- 1) Annexe financière complétée au format EXCEL
- 2) Un mémoire technique rédigé spécifiquement pour répondre à la consultation, qui décrit notamment et dans cet ordre :

Le dispositif proposé pour l’organisation des équipes dédiées à la prestation :

- Dimensionnement et répartition des équipes, des compétences
- Management : mission des managers, interactions, suivi et arbitrage des ressources avec la structure du titulaire.
- Méthodes de suivi de la prestation et de la gestion des écarts aux engagements (management local et en structure du titulaire, comitologie, plan d’assurance qualité, méthodes d’escalade).
- KPi de suivi des engagements notamment de refonte de l’architecture technique.

Le dispositif d’animation et de synergie, de partage des connaissances et de sensibilisation aux enjeux de sécurité :

- Dispositif permettant de développer et entretenir des méthodes, (partage de connaissances) ; indicateurs proposés pour le suivi de ce dispositif.
- Dispositif permettant de sensibiliser les équipes dédiées à l’Ineris aux enjeux de sécurité informatique et garantir leurs connaissances des règles liées à la protection des informations sensibles ; indicateurs proposés pour le suivi de ce dispositif.

Les méthodes de gestion de l’évolution des ressources et des compétences :

- Méthode et organisation mises en œuvre pour gérer l’augmentation des ressources ou le turnover : dispositif de base arrière, méthode d’intégration des collaborateurs, actions proactives (autorisations, habilitations, immersions).
- Dispositif mis en place pour permettre l’utilisation des compétences du Titulaire nécessaires à l’exécution des prestations de l’accord-cadre hors équipe dédiée (escalade technique dans la structure du Titulaire)
- Politique de formation des collaborateurs dédiés à la prestation Ineris.

Le mémoire technique du candidat devra également comporter en annexe un tableau résumant pour chaque critère et sous-critère, les éléments principaux répondant aux attentes de l’Ineris avec les points forts de sa réponse. Ces résumés présenteront les renvois vers les paragraphes concernés du mémoire technique.

- 3) RIB original de la société, contenant l’ensemble des informations nécessaires au règlement des prestations.
- 4) Le cas échéant, la liste des connaissances antérieures et connaissances antérieures standard que le soumissionnaire envisage d’utiliser pour l’exécution de l’accord-cadre ou d’intégrer dans les résultats de l’accord-cadre

Le soumissionnaire peut compléter son offre de tout autre document (ou information

complémentaire) jugé utile et pertinent.

Les pièces listées ci-dessus doivent être rédigées en langue française.

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de remise des offres qui sera mentionnée dans l'invitation soumissionner, ou à compter de la date de remise des offres actualisées et/ou finales, pour les versions ultérieures.

Des compléments à la liste ci-dessus pourront être demandés par l'Ineris, ceux-ci ainsi que les modalités de remise des offres seront précisées dans l'invitation à remettre une offre.

5.2 Analyse et appréciation des offres – attribution

5.2.1 Soutenance

Après une première analyse des offres initiales (éventuellement après clarifications), tous les candidats ayant présenté une offre conforme (cf 6.2 ci-après), seront invités à une soutenance.

La date prévisionnelle de la soutenance, à confirmer ultérieurement pour les candidats concernés, sera convenue entre le candidat et l'Ineris et interviendra au plus tôt le 03 mars 2025 et au plus tard le 17 mars 2025.

Le programme exact et la durée de cette soutenance seront précisés aux candidats concernés.

La non-participation à cette soutenance entraînera de facto le rejet de l'offre du candidat concerné.

5.2.2 Analyse des offres – négociations

L'analyse des offres peut s'effectuer en plusieurs étapes successives.

L'Ineris se réserve notamment la possibilité de négocier avec une liste restreinte de candidats, à savoir uniquement avec ceux ayant présenté les meilleures offres (à l'issue d'un premier classement, établi selon les critères de sélection indiqués au d. ci-après), durant autant de phases de négociations qu'il pourrait s'avérer nécessaire.

Cette négociation peut s'effectuer par courriel (via PLACE) ou lors d'auditions par téléphone/visioconférence et/ou lors de la soutenance prévue au 5.2.1 ci-avant.

Tous les éléments du dossier et de l'offre sont négociables, hormis les clauses de garantie et de propriété intellectuelle énoncées dans le projet d'accord-cadre et hormis les clauses légales et réglementaires.

Les négociations sont menées suivant le principe d'égalité de traitement des candidats.

A l'issue de la ou des négociations, une offre finale est demandée à l'ensemble des candidats admis à négocier. Cette offre finale ne peut plus être négociée.

Les offres finales sont notées et classées selon les mêmes critères (précisés au paragraphe 5.2.4. ci-après).

L'accord-cadre est alors attribué à la société ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Cependant pour rappel l'Ineris se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

5.2.3 Motifs d'élimination des offres

Sont automatiquement éliminées :

- Les offres inappropriées ainsi que les offres demeurant irrégulières et/ou inacceptables malgré les éventuelles demandes de complément de l'Ineris.
- Les offres ne respectant pas les conditions de présentation figurant aux articles 5.1 et 6.1 du présent document, après demande de régularisation éventuelle par l'Ineris.
- Les offres des candidats n'ayant pas participé à la soutenance (article 5.2.1.)

5.2.4 Critères d'évaluation des offres

Conformément aux articles L2152-7 et R2152-6 à R2152-8 du code de la commande publique, pour attribuer l'accord-cadre au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'Ineris entend se fonder sur les critères ci-après affectés des indices de pondération suivants :

Critères	Pondération
Critère 1: Valeur Technique	60 %
Sous-Critère 1.1 Transformation de l'architecture technique	40 %
Sous-sous-critère 1.1.1 : Architecture cible L'architecture cible proposée satisfait les exigences fonctionnelles. L'architecture cible proposée satisfait les exigences techniques (scalabilité, disponibilité, sécurité, performance). Les choix technologiques sont pertinents et cohérents au regard des exigences fonctionnelles et techniques. L'architecture cible proposée répond aux objectifs de maintenabilité, évolutivité et interopérabilité. (Caractère agile et modulaire) L'architecture technique proposée est rationnelle et présente des coûts de maintenance et d'exploitation raisonnables et maîtrisables. Un engagement ferme et forfaitaire avec obligation de résultat est proposé par le candidat sur sa cible.	50 %
Sous-sous-critère 1.1.2 : Démarche de transformation La démarche de transformation proposée est claire, lisible et compréhensible. L'Ineris pourra se l'approprier facilement pour en assurer le pilotage et les arbitrages en tant que maîtrise d'ouvrage. La démarche technique du candidat, avec les étapes de transformation, les délais associés, les risques encourus est bien décrite. Le candidat a justifié ses choix à chaque étape, et présenté en particulier les moyens permettant de garantir le maintien en conditions opérationnelles de l'application pour ses missions métiers. Maîtrise de la démarche au travers de l'identification et mitigation des risques de la transformation : le candidat propose une analyse de risques de la transformation sur plusieurs points : non dégradation du service existant (fonctionnel, disponibilité, sécurité, performance), non dérive en matière de coûts et de délais, maîtrise des écarts à la cible. Pilotage de la démarche : le candidat décrit les moyens de pilotage de sa démarche, et en particulier ses indicateurs de suivi de l'exécution de la transformation. Le candidat décrit son niveau d'engagement de résultat en matière de cible, de coûts et de délais. Il décrit ses hypothèses de dimensionnement et les références utilisées pour son chiffrage.	50 %

Sous-Critère 1.2 Prestations de TMA	60 %
Sous-sous-critère 1.2.1 : Compréhension des besoins, des enjeux et des attentes de l'INERIS	10 %
Sous-sous-critère 1.2.2 : Moyens mis en œuvre en matière d'organisation et de compétences - Moyens humains (nombre et niveau de compétences) - Organisation proposée (pertinence / activités des prestations) - Adéquation des compétences / technologies, architecture et prestations - Expertise métier de l'environnement et services publics - Moyens techniques (environnements de développements, de tests, d'intégration)	10 %
Sous-sous-critère 1.2.3 : Maîtrise des prestations de TMA - Outillage des activités propres à une TMA (gestion des demandes, des bugs, des versions, documentaire, déploiement, contrôle qualité code) - Démarche d'initialisation / prise en charge d'un projet de TMA sur SI complexe - Démarche de réversibilité - Méthodologie projet pour les activités de TMA / clarté et rigueur des procédures - Pertinence du dispositif pour exécution des prestations de TMA (profils, organisation) - Dispositions spécifiques pour assurer le respect des SLA - Démarche de tests (automatisation des tests) - Démarche d'intégration continue et de déploiement	20 %
Sous-sous-critère 1.2.4 : Pilotage - Comitologie - Outillage du pilotage - Mesure de la qualité de service avec indicateurs de performance KPI	20 %
Sous-sous-critère 1.2.5 : Démarche qualité - Maîtrise des processus contribuant à la maîtrise de la qualité <ul style="list-style-type: none"> o Gestion des demandes o Gestion des risques o Gestion de configuration (versions de l'application) o Gestion de la documentation o Gestion de l'accessibilité (RGAA) o Gestion de la sécurité (RGS) o Gestion de la protection des données personnelles (RGPD) - Procédure de validation des livrables - Modèle de PAQ - Modèle de PAS - Démarche d'amélioration continue	20 %
Sous-sous-critère 1.2.6 : Capacité d'expertise et de conseil (architecture, technologie et conception UX/UI) - Capacité à être force de proposition et de conseil - Expertise en matière d'architecture applicative, technique et fonctionnelle - Expertise en matière d'architecture de services - Expertise technologique (interfaces web, SIG, API, BDD, flux de données, calculs scientifiques) - Expertise en matière de conception UX/UI	20 %
Critère 2 Performance Economique de l'offre Coût global estimé du marché, basé sur l'évaluation des prix unitaires et forfaitaire de l'offre. Cohérence des charges proposées pour chaque unité d'œuvre, pertinence des estimations des poids relatifs des unités d'œuvre.	35%

<p>Critère 3 : Mesures et Engagements DD & RSE en lien avec l'objet du marché</p> <p>« Le candidat décrit la politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché incluant :</p> <p>1- Mesures de limitation des déplacements ; 2- Types de transport privilégiés ; 3- Mesures d'aide mises en place pour les déplacements des collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché. »</p> <p>Index de l'égalité professionnelle Le candidat communique la note globale de l'Index de l'égalité femmes-hommes, ainsi que la note obtenue à chacun des indicateurs le composant.</p> <p>Politique de Green IT ((par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des mails et envois raisonnés).</p> <p>Formation de ses collaborateurs aux enjeux environnementaux. Le candidat décrit :</p> <p>1- Le nombre de collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché formés aux enjeux environnementaux liés à la prestation du marché ; 2- Le nom et le caractère certifiant ou non de la formation suivie par son ou ses collaborateurs ; 3- Le contenu succinct de ladite formation ; 4- Le nombre d'heures constituant la formation. »</p> <p>Economie circulaire : LOI AGEC produits issus du réemploi / réutilisation ou contenant des matières recyclées. Le candidat décrit quels sont les produits issus du réemploi qui sont mis en œuvre pour l'exécution des prestations de ce marché. (par exemple les intervenants utilisent-ils des téléphones ou des ordinateurs reconditionnés).</p>	<p>5%</p>
---	-----------

6 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES

6.1 Présentation des plis de candidature

Les candidats doivent transmettre leur candidature via PLACE, sous forme de fichiers électroniques, signés, formant ainsi le pli de dépôt.

Pour ce faire, depuis la page de la consultation de la plateforme PLACE, l'entreprise clique sur l'onglet « Dépôt » pour candidater.

A. Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)

L'entreprise clique sur « Candidature avec un DUME » pour accéder au DUME

« Renseigner mon DUME en ligne » puis « compléter avec un DUME »

Si l'entreprise a complété son DUME sur le site du service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>), elle peut le joindre en pièce libre dans sa réponse « Fournir mon DUME en

pièce libre (au format XML).

B. Candidature standard

Ce mode de candidature permet de déposer un pli de manière standard : les documents de candidature (exemple : DC1, DC2, DC4 si nécessaire) sont à déposer en pièces libres à l'étape suivante de réponse à la consultation.

6.2 Appui et aide à l'utilisation de PLACE

En cas de difficulté pour déposer, les entreprises peuvent s'adresser directement à l'assistance technique de la plate-forme dont les coordonnées sont indiquées sur la plateforme PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

Les prérequis techniques (équipement matériel et logiciel nécessaire, format de fichiers acceptés, certificat électronique permettant la signature électronique obligatoire et sécurisée des plis par le soumissionnaire) pour le dépôt par voie électronique sont précisés également sur PLACE:

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/prerequis-techniques>

6.3 Date et heure limites de remise des candidatures

La date limite de remise des candidatures est le **06/01/2025 à 17 :30**

La date limite de remise des offres sera indiquée dans la lettre de consultation adressée aux candidats admis à présenter une offre.

Le dépôt électronique du pli donnera lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de fin de la réception.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts et seront déclarés irrecevables.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme PLACE à réception des documents envoyés par le soumissionnaire.

AVERTISSEMENT

L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux.

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront qualifiées hors délai.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

6.4 Remise d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, parallèlement à leur envoi

électronique, les candidats peuvent transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde est ouverte par l'Ineris dans les cas suivants :

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

- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique, ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits par l'Ineris.

Les candidats qui transmettent cette copie, le font sous pli cacheté en respectant la procédure suivante :

Une enveloppe extérieure permettant de garantir la date certaine de réception et la confidentialité de l'offre en tant que copie de sauvegarde, sur laquelle figureront les indications suivantes :

Copie de sauvegarde pour :

APPEL D'OFFRES MARCHE AC25INFOGE

Identification et SIRET du Candidat :

NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde contiendra les mêmes éléments et selon les mêmes formats choisis, que le pli transmis par voie électronique sur la plateforme dématérialisée.

La copie de sauvegarde devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des plis indiquées dans le présent document, et ce quel que soit le mode de transmission (envoi par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, transporteur, remise en main propre à l'accueil de l'Ineris contre récépissé), à l'adresse suivante : Ineris **Parc technologique Alata 60550 Verneuil en Halatte**

Les envois transmis par un service express type CHRONOPOST doivent impérativement mentionner **sur l'enveloppe extérieure** l'objet de la consultation et le nom de l'entreprise.

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure-limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non-cachetée, ne seront pas retenus.

Important : S'il est fait appel à un transporteur pour la remise du pli, merci de bien vouloir faire apparaître de façon visible le plan du « lieu de remise des plis » sur l'enveloppe afin d'éviter les erreurs de livraison.

6.4.1 Transmission sous support papier

La transmission sous un support papier est interdite. Toute offre papier sera ainsi considérée comme une offre irrégulière au sens de l'article L. 2152-2 du Code de la commande publique.

6.5 Vérification de la situation des candidats admis à présenter une offre

Dans le cadre d'une procédure restreinte, les pièces visées ci-dessous seront exigées à l'issue de la phase de candidature et non à l'attribution du marché :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner mentionnées aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article

- L.2141-4 du code,
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents,
 - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail,
 - Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent,
 - Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés pour les entreprises de plus de 20 salariés.
 - Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant,
 - L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale, le cas échéant.

7 NEGOCIATION

Les offres présentées dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'une négociation dans le respect des modalités décrites ci-dessous.

Avant de procéder à l'examen des offres, si l'Ineris constate que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, il pourra décider de demander à tous les soumissionnaires concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les soumissionnaires.

Les offres inappropriées sont éliminées sans pouvoir faire l'objet de négociation. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses (art R2152-1 du CCP).

Les soumissionnaires doivent remettre une offre initiale conforme aux documents de la consultation. Ils pourront ensuite proposer des modifications et ainsi la faire évoluer au cours de la négociation.

La négociation, qui sera effectuée dans des conditions de stricte égalité, aura pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant, les termes des documents de la consultation initiaux et/ou la teneur des offres des candidats, y compris dans leur dimension financière.

7.1 *Éléments négociables*

Concernant le Bordereau de Prix :

- Les valeurs à saisir doivent toutes être renseignées et aucune ligne ne doit être retirée, à l'exception des lignes des tableaux de décomposition d'un prix forfaitaire
- Des UOs peuvent être rajoutées si elles s'avèrent pertinentes.
- Les prix proposés sont négociables.

La négociation ne peut modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché/ l'accord-cadre telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociations.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. À ce titre, l'Ineris ne transmettra pas de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. De même, les discussions menées au cours de la négociation seront confidentielles et respecteront le secret des affaires.

Les négociations peuvent comporter plusieurs sessions de négociation. Les candidats pourront communiquer à l'Ineris, entre les sessions de négociations, des offres intermédiaires retraçant les modifications apportées **en mode révision apparente**.

Au terme d'une session :

Les offres intermédiaires ne font pas l'objet d'une analyse sur la base des critères d'analyse mais l'Ineris s'engage, pour autant que celles-ci lui soient transmises en temps utile, à les considérer pour faire les retours qu'il estime pertinents lors des sessions de négociation ultérieures.

7.2 Convocations aux séances de négociation

Les convocations sont adressées au minimum 5 jours calendaires avant la date des auditions à chaque candidat.

Lorsque les dates de négociations ont été transmises pour information au candidat plus de 5 jours calendaires avant la date des auditions, et si les dates ne sont pas modifiées entre le courrier d'information et le courrier de convocation, les convocations sont adressées au minimum 3 jours calendaires avant la date des auditions à chaque candidat.

Elles comportent au minimum les informations suivantes :

- L'identification du candidat,
- La ou les dates heures des auditions,
- Le lieu où se dérouleront les auditions,
- Le ou les thèmes qui seront traités. L'Ineris mobilisera ses experts du ou des domaines concernés. Les candidats sont donc invités à en faire de même pour assurer une efficacité maximale à ces sessions.
- Éventuellement, une liste des questions identifiées qui seront posées au candidat durant l'audition.

A réception de la convocation, les candidats pourront transmettre au pouvoir adjudicateur les points qu'ils souhaitent voir évoquer au cours des auditions.

7.3 Déroulement d'une audition

Les auditions se dérouleront en principe par visioconférence.

La durée dont chaque candidat disposera au cours de chaque session d'audition sera identique. Elle pourra cependant être différente pour tous d'une session à l'autre.

Lorsque tous les candidats auront été auditionnés au titre d'une session d'audition, l'Ineris notifiera à tous les candidats qui y ont participé :

- Soit sa volonté d'entamer une nouvelle session d'auditions
- Soit sa demande de dépôt de l'offre finale dans un délai qui sera indiqué dans cette notification.

7.4 Communication d'informations recueillies pendant les négociations

L'Ineris ne communique à aucun candidat des éléments résultant de son offre ou de la négociation avec lui.

Toutefois, par exception, si les négociations mettent en évidence un manque ou une erreur dans le dossier de la consultation, la correction nécessaire est communiquée à tous les candidats, que le constat émane de l'Ineris ou de l'un des candidats.

7.5 Achèvement des négociations

Lorsque l'Ineris estimera être parvenu au bout des négociations, les soumissionnaires seront informés de la date à laquelle ils devront avoir déposé leur offre finale.

Au titre de la détection des offres anormalement basses tel que prévu aux articles L2152-5 et L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'ils s'engagent, en remettant une offre dans le cadre de la présente procédure, à respecter les obligations applicables dans les domaines du droit de l'environnement, social et du travail établies par le droit français, le droit de l'Union européenne, la ou les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit de l'environnement, social et du travail figurant sur une liste publiée au Journal officiel de la République française.

En cas de suspicion d'offre anormalement basse et dans le respect des conditions prévues aux articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, l'Ineris exige que le soumissionnaire justifie du prix ou des coûts proposés dans son offre.

En cas de non-respect par un soumissionnaire des obligations précitées, l'Ineris se réserve la possibilité d'utiliser les voies de droit correspondantes.

Au stade de la remise des offres finales après négociation, les offres qui resteraient irrégulières ou inacceptables seront éliminées par l'Ineris sans être classées.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État, PLACE.

Les questions seront reçues jusqu'au 6ème jour avant la date et heure limites de remise des plis. Les réponses seront émises jusqu'au 3ème jour avant la date et heure limites de remise des plis.

Hors du cadre de la plate-forme des achats, aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

L'Ineris peut apporter des modifications de détail au dossier de candidature au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux soumissionnaires dûment identifiés sur la plateforme des achats de l'État.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des candidatures.

Ces modifications sont mises en ligne sur le site PLACE.

9 EXIGENCES SUR LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les pièces du pli doivent être signées par le soumissionnaire.

Il est porté à l'attention des soumissionnaires qu'une signature scannée ne constitue pas une

signature électronique. Le certificat de signature doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

D'autre part, un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique, le soumissionnaire doit respecter 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 jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

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

9.1 Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

Cas 1: Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/info-acrgs>

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

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

Le soumissionnaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans le règlement {UE} n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 Juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électronique au sein du marché intérieur (eIDAS):

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0910>

Dans ce cas 2, le soumissionnaire transmettra les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé: preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).

Le soumissionnaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

9.2 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plateforme PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé via PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans le cas 2, le soumissionnaire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

10 ANNEXES DESCRIPTION BESOIN

Les prestations attendues dans cet accord-cadre sont :

Maitrise d'œuvre Globale : maitrise d'œuvre globale de l'exécution du marché et notamment sur les aspects de gestion des modalités de travail, gestion de l'organisation, comitologie, pilotage du marché et de la réalisation des prestations, gestion de l'outillage du marché, et gestion de la qualité des prestations effectuées (avec la mise en place, le suivi et le maintien de KPI).

Cadrage du marché : définition des processus et de l'organisation nécessaires au bon déroulement du marché.

Prise de connaissance : montée en compétences des équipes sur les compétences cibles définies avec la direction du SI.

Réversibilité : définition d'un plan de réversibilité qui a pour objet le transfert de connaissance, potentiellement avec transfert progressif de responsabilité

Elaboration d'une feuille de route : établissement d'une planification stratégique avec les ressources associées ad hoc, des livrables attendus, leurs processus de validation, et les points de décisions.

Transformation de l'architecture technique : Elaboration et réalisation d'une stratégie.

Celle-ci devra prendre en compte les éléments suivants (liste non exhaustive) :

- Pilotage et cadrage de la transformation.
- Définition de la stratégie de transformation au regard des contraintes d'évolutions réglementaires de Geod'air.
- Définition et mise en œuvre du pilotage financier (gestion des coûts)

Exploitation : supervision (surveillance des performances, MCS, sauvegarde et récupération des données, et gestion de la mise à jour des logiciels), administration et exploitation des applicatifs du SI, gestion de l'urbanisation du SI (suivi de la performance, respect de la stratégie du SI et maintien de la documentation d'architecture), administration de l'outillage (Mantis, Git, PIC...).

Evolution métier : conduire les études et développements répondant à des besoins fonctionnels (tels qu'issus du métier, du réglementaire,)

Evolution du socle technique : conduire les études et développements répondant à des besoins techniques (tels qu'issus du MCS, d'optimisation, ...)

Maintenance corrective : opérer la maintenance corrective fonctionnelle et technique du SI.

Maintenance évolutive : opérer la maintenance évolutive fonctionnelle et technique du SI.

Expertise technique et fonctionnelle : mise en disponibilité d'expertise technique ou fonctionnelle au besoin.

