

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de service d'assistance à l'administration du logiciel de billetterie de l'EPMO

Date limite de remise des offres : vendredi 17 janvier 2025 à 10H00

Marché public de Services

Procédure de passation : - Procédure adaptée ouverte en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique

Technique d'achat : - Accord-cadre mono-attributaire donnant lieu à l'émission de bons de commande en application du 1° de l'article L. 2125-1 et des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Article 1.OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de conclure un marché public portant sur des prestations d'assistance au paramétrage et à la mise en œuvre des logiciels de billetterie pour l'EPMO.

Les prestations sont rattachées aux codes CPV (*Common Procurement Vocabulary*) suivants :

- 72200000-7 : Services de programmation et de conseil en logiciels
- 72212110-3 : Services de développement de logiciels de points de vente (POS)

Article 2.CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Technique d'achat

La présente consultation vise à conclure un accord-cadre mono-attributaire comprenant une part forfaitaire et donnant lieu à l'émission de bons de commande en application du 1° de l'article L. 2125-1 et des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Pour l'émission des bons de commande, l'accord cadre ne comprend pas de montant minimum et comprend un montant maximum de 20 000€ HT sur sa durée totale.

2.2 Procédure de passation

La procédure de passation utilisée pour la présente consultation est la procédure adaptée ouverte en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation.

2.4 Variantes

La présentation de variante en application des dispositions de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique n'est pas autorisée par l'établissement pour la présente consultation.

2.5 Langue et devise

La langue utilisée pour la consultation et les documents remis par le candidat est le français.

La devise utilisée pour le marché issu de la présente consultation est l'euro.

2.6 Visite de site

Aucune visite ne sera organisée.

Article 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 Modalités de retrait du DCE

Le DCE pourra être téléchargé gratuitement sur la Plateforme des Achats de l'Etat (*PLACE*) accessible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Il est recommandé aux candidats de s'identifier au préalable par une inscription gratuite afin d'être informé d'une éventuelle modification du DCE (voir article 3.3 ci-dessous).

En cas de difficultés, le candidat peut contacter le service d'assistance en ligne de la plateforme.

3.2 Contenu du DCE

Le DCE comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et son annexe le questionnaire diversité-égalité ;
- L'acte d'engagement ;
- Les pièces financières suivantes :
 - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
 - Le bordereau de prix unitaires (BPU)*
 - Le Détail quantitatif estimatif (DQE)*
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

*Ces deux documents font chacun l'objet d'un onglet du fichier Excel « BPU-DQE » transmis dans le DCE.

3.3 Modifications du DCE

L'EPMO se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des offres. Le candidat sera informé de ces modifications via *PLACE* et devra alors les prendre en compte pour élaborer son offre.

3.4 Renseignements complémentaires sur le DCE

Pour tous renseignements, les candidats devront adresser une demande au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres – 12H00, exclusivement via le registre des questions de *PLACE*. Aucune réponse ne sera adressée en dehors de la *PLACE*.

Article 4. DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

4.1 Dossier de candidature

Le candidat devra produire les deux (2) pièces suivantes (disponibles à l'adresse: <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) :

1. **Le formulaire DC1** dûment complété permettant au candidat d'attester qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.
2. **Le formulaire DC2** dûment complété permettant au candidat d'attester qu'il dispose des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles pour exécuter les prestations.

Le candidat pourra également produire les éléments suivants. A défaut, l'EPMO pourra les demander à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché afin de vérifier les capacités du candidat à exécuter les prestations :

3. **Effectifs** moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années ;
4. **Chiffre d'affaires** portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles ;
5. **Principales références** similaires à l'objet du présent marché, effectuées au cours des trois (3) dernières années, et notamment l'expérience du candidat sur des logiciels identiques ou similaires à ceux objets du présent marché et/ou sur les solutions des éditeurs partenaires de l'EPMO, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

A l'appui de son dossier de candidature, le candidat pourra produire les documents justificatifs et moyens de preuve listés ci-dessous qui lui seront demandés s'il était déclaré attributaire du marché :

6. **Les certificats fiscaux et sociaux** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique ;
7. **Les pièces** prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du **code du travail** ;
8. Le **numéro unique d'identification** délivré par l'INSEE ;
9. Si le candidat est en **redressement judiciaire**, la copie du ou des jugement(s) prononcés ;
10. Le **pouvoir** de la personne habilitée à engager le candidat ou la délégation de pouvoir le cas échéant.

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

- Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents demandés s'il transmet à l'EPMO toutes les informations nécessaires lui permettant de récupérer directement et gratuitement ces documents par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique (dans cette hypothèse, remplir les rubriques dédiées dans les DC1 et DC2) ;
- Le candidat peut également présenter tous les éléments de sa candidature sous la forme du Document unique de marchés européen (DUME) rédigé en français et disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>;
- Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs demandés qui ont déjà été transmis à l'EPMO lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables ;
- Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie de leurs capacités et apporte la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pour l'exécution des prestations.

Pour les candidats étrangers :

Les candidats étrangers peuvent se référer à la base de données e-Certis de la Commission européenne pour remettre les documents équivalents à ceux demandés dans le présent règlement de la consultation, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

4.2 Dossier de l'offre

Le soumissionnaire devra remettre les documents suivants :

- **L'acte d'engagement** complété ;
- Les **pièces financières** complétées en intégralité et sous format Excel (DPGF, BPU et DQE) ;
- Le **mémoire technique** dans lequel le candidat doit détailler les points suivants :
 - Méthodologie d'exécution des prestations ;
 - Moyens humains mis en œuvre pour l'exécution des prestations : organisation, nombre, qualifications et expérience des intervenants ;
- Le **mémoire portant sur les enjeux de développement durable** dans le cadre de l'exécution des prestations.

Article 5. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

5.1 Cotraitance

Le candidat peut se présenter sous la forme d'une entreprise unique, d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

Pour la présente consultation, l'acheteur interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas de candidature présentée par un groupement d'opérateurs économiques, il est rappelé que chaque membre du groupement devra remettre un dossier de candidature tel que décrit à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation, à l'exception de la lettre de candidature (DC1).

5.2 Sous-traitance

Le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'un ou de plusieurs sous-traitants pour répondre à la présente consultation. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce sous-traitant et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché.

A cette fin, il est demandé au candidat de remettre à l'appui de son offre le formulaire DC4 renseigné et disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le DC4 n'a pas à être signé au stade de l'offre mais en cas d'attribution du marché, il devra être signé par le futur titulaire, le sous-traitant et l'EPMO (voir sur la signature des pièces l'article 6.3 du présent règlement de la consultation).

La notification du marché ou la signature du DC4 par l'EPMO vaudra acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les demandes de sous-traitance peuvent également être présentées pendant toute la durée d'exécution du marché.

Article 6. TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

6.1 Transmission par voie électronique

Les dossiers doivent être adressés exclusivement par voie électronique via *PLACE*.

Attention, les plis sont « hors délai » si leur téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des dossiers fixées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Les candidats veilleront aux formats des fichiers déposés qui devront être .doc/ .docx / .rtf/ .pdf / .xls / .xlsx / .ppt / .pptx.

6.2 Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires peuvent adresser à l'EPMO, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de leur dossier dans les conditions fixées par 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 sera envoyée à l'adresse suivante :

Établissement public du musée d'Orsay
et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard D'Estaing
Direction administrative et financière / SAJMP
62 rue de Lille
75007 Paris

6.3 Signature électronique

La signature des documents remis dans le cadre de la procédure d'attribution du marché n'est pas imposée.

Toutefois, le candidat est invité à signer électroniquement les pièces de son dossier en utilisant un certificat de signature électronique de niveau 2 étoiles et de préférence au format PADES. Le candidat devra veiller à ne pas verrouiller le document signé, ce qui empêcherait l'EPMO d'apposer sa signature électronique sans porter atteinte à l'intégrité du document.

La signature électronique doit respecter les exigences fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique disponible à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038318621&fastPos=2&fastReqId=1257239088&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>

et figurer sur la liste de confiance consultable sur le site suivant :

<http://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance>

En tout état de cause, le marché devra être signé au moment de la notification : cette signature pourra alors être électronique ou manuscrite.

Article 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Examen des candidatures

L'EPMO vérifiera que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

7.2 Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Critère 1 - Valeur technique	50%
1.1 – Moyens humains mis en œuvre pour l'exécution des prestations	70%
1.2 – Méthodologie d'exécution des prestations dans le cadre de l'accompagnement	30 %
Critère 2 - Prise en compte des enjeux de développement durable	10 %
Critère 3 - Prix	40 %
3.1 – Montant de la DPGF	80 %
3.2 – Montant du DQE établi à partir du BPU	20 %

Notation des critères « valeur technique » et « prise en compte des enjeux de développement durable » :

Chacun des critères et sous critères sera noté de la manière suivante :

- si le candidat répond de façon peu satisfaisante, il obtient 1 point ;
- si le candidat répond de façon assez satisfaisante, il obtient 2 points ;
- si le candidat répond de façon satisfaisante, il obtient 3 points ;
- si le candidat répond de façon très satisfaisante, il obtient 4 points ;
- si le candidat répond de façon excellente, il obtient 5 points.

Notation du critère « prix » :

$$(\text{Prix du candidat TTC le moins cher} \times 5) / \text{Prix du candidat à noter} = \text{note} / 5$$

Article 8. NEGOCIATIONS

Après analyse des offres, l'EPMO pourra engager des négociations avec au minimum les deux soumissionnaires les mieux classés sous réserve d'un nombre suffisant d'offres. L'établissement se réserve toutefois la possibilité de ne pas négocier.

En cas de négociation, l'EPMO adressera une demande aux soumissionnaires via *PLACE*.

L'offre négociée remise par le soumissionnaire dans le délai fixé, sera analysée et classée. En l'absence de réponse à la demande de négociation dans le délai fixé, l'offre initiale sera prise en compte pour l'analyse.

Article 9. QUESTIONNAIRE EGALITE DIVERSITE

L'EPMO-VGE est détenteur depuis 2022 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels ;
- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. L'EPMO-VGE s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, l'EPMO-VGE souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'EPMO-VGE.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 1 du présent règlement.

L'attributaire doit transmettre le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire s'engage à actualiser le questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande.

Article 10. RECOURS

Avant tout recours, le candidat a la possibilité de contacter l'EPMO afin de trouver une solution amiable.

Les procédures de passation des contrats de la commande publique peuvent être contestées devant le juge administratif par le biais des recours suivants :

- Le référé précontractuel jusqu'à la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du code de justice administrative.

- Le référé contractuel après la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative. Il peut être exercé dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union européenne, ou, en l'absence d'un tel avis, de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

- Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat qui devra être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

L'instance compétente pour présenter un recours est :

Tribunal administratif de Paris – 7 Rue de Jouy, 75004 Paris

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Télécopie référés précontractuels et contractuels : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
