

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

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE**

**Objet de la consultation :**

**PRESTATIONS D'HEBERGERMENT D'APPLICATIONS  
INTERNET ET SERVICES ASSOCIES POUR L'AUTORITE DE  
REGULATION DE LA COMMUNICATION AUDIOVISUELLE ET  
NUMERIQUE (Arcom)**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**

**AUTORITE DE REGULATION DE LA COMMUNICATION AUDIOVISUELLE ET NUMERIQUE (ARCOM)**

**DAUM'N**

**2-10 RUE BRAHMS 75012 PARIS**

**REPRESENTEE PAR SON DIRECTEUR GENERAL**

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS :**

**LUNDI 3 MARS 2025 A 12 H 00**

## **SOMMAIRE**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ARTICLE PREMIER – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>          | <b>3</b>  |
| 1.1 OBJET DE LA CONSULTATION  | 3         |
| 1.2 DECOMPOSITION DU MARCHÉ   | 3         |
| 1.3 PROCEDURE APPLICABLE  | 3         |
| 1.4 FORME DU MARCHÉ PUBLIC  | 3         |
| 1.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS ET DES SOUMISSIONNAIRES | 4         |
| 1.6 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE  | 4         |
| 1.7 MARCHÉ DE PRESTATIONS SIMILAIRES                                  | 4         |
| <b>ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>                      | <b>4</b>  |
| 2.1 DUREE DU MARCHÉ   | 4         |
| 2.2 DELAIS D’EXECUTION  | 5         |
| 2.3 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ – CARACTERE DES PRIX                  | 5         |
| <b>ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)</b>      | <b>5</b>  |
| 3.1 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION                                | 5         |
| 3.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION                          | 5         |
| 3.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES                    | 5         |
| <b>ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES</b>                            | <b>6</b>  |
| 4.1 LANGUE ET MONNAIE   | 6         |
| 4.2 SIGNATURE DES OFFRES  | 6         |
| 4.3 DÉLAI DE REMISE DES PLIS  | 6         |
| 4.4 COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE                                     | 6         |
| <b>ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE</b>                               | <b>6</b>  |
| <b>ARTICLE 6 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE</b>                  | <b>8</b>  |
| 6.1 FORMAT DES FICHIERS   | 8         |
| 6.2 ANTI-VIRUS  | 8         |
| 6.3 LISIBILITÉ  | 9         |
| 6.4 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE  | 9         |
| <b>ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS</b>                      | <b>9</b>  |
| <b>ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES</b>                                | <b>10</b> |
| 8.1 ANALYSE DES CANDIDATURES  | 11        |
| 8.2 CRITÈRES DE CHOIX DES OFFRES                                      | 11        |
| 8.3 ÉCHANGES D’INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE                     | 12        |
| <b>ARTICLE 9 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>         | <b>12</b> |
| <b>ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS</b>                        | <b>12</b> |

## **ARTICLE PREMIER – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

---

### **1.1 Objet de la consultation**

Le marché a pour objet la fourniture de prestations d'hébergement d'applications internet et services associés pour l'Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique (Arcom).

### **1.2 Décomposition du marché**

#### **1.2.1. Allotissement**

Les prestations font l'objet d'un lot unique d'exécution. En effet, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

#### **1.2.2. Tranche optionnelle**

Conformément aux articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique, le marché comprend deux tranches optionnelles portant sur la mise en œuvre et le transfert des services techniques et la phase de réversibilité.

La réponse aux tranches optionnelles est obligatoire.

L'affermissement des tranches optionnelles sera décidé unilatéralement par l'Arcom en fonction de l'opportunité technique et de la faisabilité budgétaire.

En cas d'affermissement de l'une ou des deux tranches, la notification sera effectuée au titulaire du marché par écrit via la plateforme de dématérialisation PLACE.

En cas de non affermissement des tranches optionnelles, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité d'attente ni à aucune indemnité de dédit.

#### **1.2.3. Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles**

##### **1.2.3.1 Variantes**

La présente consultation est lancée sans variante obligatoire et les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

##### **1.2.3.2 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)**

La consultation ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

### **1.3 Procédure applicable**

La consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2, R. 2124-5, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### **1.4 Forme du marché public**

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire composite répondant pour partie à un marché

ordinaire et pour partie à un accord-cadre exécuté exclusivement au moyen de bons de commande.

Les prestations de l'accord-cadre relevant du marché ordinaire concernent la phase de mise en œuvre et la phase de réversibilité mentionnées aux articles 3.1, 3.3 et 4.1 du CCTP.

Les prestations de l'accord-cadre exécutées exclusivement au moyen de bons de commande sont décrites aux articles 3.2 et 4.2 à 4.4 du CCTP. Cette partie est conclue sans montant minimum et avec un montant maximum de 700 000 €HT sur sa durée totale.

### **1.5 Conditions de participation des candidats et des soumissionnaires**

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer la nature et le montant des prestations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Aucune forme de groupement aux attributaires n'est imposée mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement SOLIDAIRE. Chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Par ailleurs, il est 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 qualité de mandataire de plusieurs groupements.

Par ailleurs, et afin de s'assurer de la bonne exécution des prestations, le mandataire désigné sera obligatoirement solidaire des obligations des autres membres du groupement.

### **1.6 Nomenclature communautaire**

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

**72415000-2** : Services d'hébergement pour l'exploitation de sites www

### **1.7 Marché de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires, si les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique sont réunies.

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

---

### **2.1 Durée du marché**

Le marché prend effet à compter de sa notification au titulaire pour une durée initiale de douze mois. Il peut être reconduit tacitement trois fois douze (12) mois, sans que sa durée totale n'excède quarante-huit (48) mois.

La reconduction du marché est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer. L'acheteur peut décider de le reconduire à chaque reconduction. Il en informe le titulaire en respectant un préavis de deux (2) mois avant son échéance annuelle.

## **2.2 Délais d'exécution**

Les délais d'exécution maximaux sont indiqués au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Le titulaire peut proposer des délais plus avantageux pour l'Arcom que ceux indiqués dans le CCTP. Si tel est le cas, les délais indiqués dans la proposition technique du titulaire prédomineront sur les délais indiqués dans le CCTP.

Les délais d'exécution des prestations commandées via bon de commandes seront spécifiés sur le bon, au cas par cas.

## **2.3 Mode de règlement du marché - Caractère des prix**

Les prix sont mixtes (globaux et forfaitaires et unitaires). La nature des prix de chacune des prestations sont précisés dans les annexes financières.

Les modalités de révision sont précisées dans le CCAP.

# **ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

---

## **3.1 Retrait du dossier de consultation**

Conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

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

**Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement. Les candidats sont invités à s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.**

## **3.2 Modifications du dossier de consultation**

L'Arcom se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation conformément à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de modification importante, la date limite fixée pour la réception des candidatures pourra être reportée.

## **3.3 Contenu du dossier de consultation entreprises**

Le DCE comprend les documents suivants :

- Le présent **Règlement de la consultation** (R.C.) ;
- L'**Acte d'engagement** (A.E.) ;
- La **Décomposition du prix global et forfaitaire** (D.P.G.F.) ;
- Le **Bordereau des prix unitaires** (B.P.U.) ;
- Le **Détail quantitatif estimatif** (D.Q.E.) ;

Il est précisé que si le BPU, la DPGF et le DQE sont présents dans un seul et même document, seuls la DPGF et le BPU revêtent une valeur contractuelle.

- Le **Cahier des clauses administratives particulières** (C.C.A.P.) ;
- Le **Cahier des clauses techniques particulières** (C.C.T.P.) ;
- La **fiche de renseignements** ;
- La **Lettre de candidature** (formulaire DC1) ;
- La **Déclaration du candidat** (formulaire DC2).

## **ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES**

---

### **4.1 Langue et monnaie**

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

Si les offres et les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

### **4.2 Signature des offres**

**La signature des offres n'est pas imposée mais est fortement recommandée**, afin d'éviter tout retard dans la notification de l'accord-cadre, ainsi que toute démarche supplémentaire (*cf. article 6.4 ci-après*). Les candidats sont également informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à la maintenir pendant le délai de validité des offres indiqué au présent R.C.

### **4.3 Délai de remise des plis**

Le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de l'offre et engendre ainsi un risque de réception hors délai. **Il est donc fortement recommandé aux candidats d'anticiper le délai de remise des plis et de s'y prendre suffisamment à l'avance.**

### **4.4 Cotraitance et sous-traitance**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En cas de sous-traitance, le candidat fournit en outre une déclaration de sous-traitance (DC4) indiquant notamment le nom du sous-traitant, la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les renseignements permettant de vérifier ses capacités techniques, financières et professionnelles.

## **ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE**

---

### **5.1. Pièces relatives à la candidature**

---

Le dossier à remettre par les candidats comportera les documents dont la production est autorisée par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics et aux articles R. 2142-1, R.2142-2 et R. 2142-5 à R. 2142-14 du Code de la commande publique. Pour leur réponse, les candidats peuvent utiliser l'imprimé DC2 fourni.

**Les candidats doivent en tout état de cause remettre le cadre de réponse (candidature) complété** dans son intégralité et dans lequel le candidat présentera l'ensemble des renseignements ci-dessous demandés.

• **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE**

- **La lettre de candidature (formulaire DC1).** Ce document contient la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- **La déclaration du candidat (formulaire DC2),** complétée par le candidat et par chaque membre du groupement, en cas de groupement d'entreprises ;
- **La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.**
- **Un Relevé d'identité bancaire ;**
- **La fiche de renseignements.**

• **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE**

- **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires** global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (cf. DC2 rubrique D);
- **Une preuve d'assurance contre les risques professionnels** en cours de validité.

• **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITÉ PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE DE L'ENTREPRISE**

- **La liste des principaux services similaires à l'objet du marché, effectués au cours des trois dernières années** notamment dans le secteur public, indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Le candidat pourra présenter les certifications de l'entreprise liées au domaine techniques du marché ;
- **Le cas échéant, la liste des certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité** et habilités à attester la conformité des services par des références à certaines spécifications techniques ;
- **Une déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années.

**NB :** Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés. Les candidats ont toutefois

la possibilité de compléter leur réponse par tout document qu'ils jugeront utile pour l'appréciation de leurs capacités.

## **5.2. Pièces relatives à l'offre**

Au titre de son offre, le soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- \* **L'Acte d'engagement** (AE) dûment complété et signé dans les conditions de l'article 6.4 du présent R.C par une personne habilitée à engager de plein droit la société (habilitation matérialisée par un extrait K-bis et une délégation de pouvoir si le nom du signataire n'apparaît pas sur l'extrait K-bis) ;
- \* **Le Bordereau des prix unitaires (BPU) intégralement complété ;**
- \* **La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) intégralement complétée ;**
- \* **Le Détail quantitatif estimatif (DQE) intégralement complété** automatiquement sur la base des prix mentionnés au bordereau des prix unitaires et de la décomposition du prix global et forfaitaire et sans modification des quantités mentionnées dans la trame ;
- \* **Un mémoire technique** dans lequel le candidat présente de manière détaillée la façon dont il réalisera les prestations. Le candidat pourra y intégrer tout élément qu'il juge nécessaire à la présentation de son offre.

**Aucune pièce financière ne doit être modifiée sous peine d'irrégularité de l'offre. Il est également rappelé aux soumissionnaires qu'ils ne sont, en aucun cas, autorisés à modifier le contenu des pièces contractuelles. Toute modification des pièces contractuelles expose le soumissionnaire au rejet de son offre en tant qu'offre irrégulière. Le Cahier des clauses administratives particulières et le Cahier des clauses techniques particulières à accepter sans réserve par les soumissionnaires n'ont pas à être produits à l'appui de l'offre.**

## **ARTICLE 6 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE**

---

La présente procédure fait l'objet **d'une dématérialisation obligatoire.**

### **6.1 Format des fichiers**

Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- ne pas utiliser certains formats peu sûrs, notamment les « .exe » et les « .bat » ;
- ne pas utiliser certains outils peu sûrs, notamment les « macros » ;
- faire en sorte que la candidature et l'offre ne soient pas trop volumineuses.

Les formats et outils mentionnés ci-dessus sont notamment susceptibles de contenir des virus dont les conséquences sur l'offre sont précisées au point 6.2 ci-dessous. De plus, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de l'offre et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

### **6.2 Anti-virus**

Tout fichier constitutif de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

- **Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde**, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation. Un document électronique relatif à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir



jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions fixées aux articles R2181-1 à R2181-4 du Code de la commande publique.

- **Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde**, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

### **6.3 Lisibilité**

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans l'enveloppe électronique relative à l'offre des documents autres que ceux fournis par l'Arcom, ils doivent les scanner le cas échéant avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

### **6.4 Signature électronique**

Pour rappel et conformément à l'article 4.2 ci-avant, la signature des offres n'est pas imposée, mais fortement recommandée.

Les Actes d'engagement transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique peuvent être signés électroniquement selon les modalités suivantes :

#### ***6.4.1. Le certificat de signature du signataire***

Le signataire utilise un certificat de signature :

- émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :
  - [www.numerique.gouv.fr](http://www.numerique.gouv.fr)
  - [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)
  - <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>
- ou présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) pour les certificats acquis avant le 1<sup>er</sup> octobre 2018 ou à celles du règlement Eidas de juillet 2014 (voir également l'arrêté du 12 avril 2018). Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

#### ***6.4.2. L'outil de signature utilisé par le signataire***

- Si le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou d'information.
- Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit :
- 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.

## **ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS**

---

Conformément aux dispositions des articles L. 2131-2, R. 2132-3, R. 2132-7 à R. 2132-14 du Code de la commande publique, la procédure fait l'objet d'une dématérialisation. **Le dépôt de plis papiers n'est plus autorisé.**

**Les candidats ont l'obligation de transmettre leurs plis par voie électronique** conformément aux articles R. 2132-7 à R. 2132-14 du Code de la commande publique.

Les date et heure limites de remise des plis sont indiquées en page 1 du présent document.

Les plis qui seraient parvenus après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et ils ne seront pas ouverts.

**Les candidatures et les offres seront donc obligatoirement transmises par voie électronique sur le site suivant :**

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

Un message indiquant que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès est transmis au soumissionnaire, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date certaine.

L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait qu'aucun envoi électronique sous une autre forme que celle prévue au présent Règlement de la consultation ne sera accepté.

**Afin d'aider les candidats à remettre un pli par voie électronique, un guide d'utilisation est à leur disposition à l'adresse suivante :**

**<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>**

**De plus, un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics au 01.76.64.74.07.**

### **Dépôt de la copie de sauvegarde**

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, le candidat pourra, parallèlement à son envoi électronique, envoyer une copie de sauvegarde des documents. La copie de sauvegarde peut être envoyée sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou support papier.

La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé à l'adresse mentionnée ci-après et comporter obligatoirement la mention « *NE PAS OUVRIR - Procédure 2025-01-AO - copie de sauvegarde* » :

**AUTORITE DE REGULATION DE LA COMMUNICATION AUDIOVISUELLE ET NUMERIQUE  
Direction administrative, financière et des systèmes d'information  
Département des affaires budgétaires et financières / Pôle commande publique  
DAUM'N  
2-10 Rue Brahms  
75012 PARIS**

Elle doit être parvenue dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Les plis transmis par voie électronique donneront lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde si un programme informatique malveillant est détecté dans un fichier électronique.

Également, si le dossier a été envoyé par voie électronique mais n'est pas parvenu dans les délais requis, ou bien si le pli n'a pu être ouvert, l'Arcom procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt.

En cas d'ouverture, la copie se substituera au dossier transmis par voie électronique.

Si une candidature ou une offre transmise par voie électronique est rejetée, le pli sera effacé des fichiers sans avoir été lu et la copie de sauvegarde sera détruite sans avoir été ouverte.

## **ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES**

La personne représentante du Pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture des plis. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### **8.1 Analyse des candidatures**

Seule la candidature présentée par l'entreprise ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères énoncés à l'article 8.2 du présent Règlement de la Consultation, sera analysée. Conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander au candidat concerné de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

Les critères intervenant pour l'analyse de la candidature, en vertu de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique sont **l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles**.

### **8.2 Critères de choix des offres**

Conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'Arcom pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai identique pour tous et à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés et pondérés ci-après :

#### **Critères d'analyse :**

| Critères et sous-critères de sélection des offres  |  | Pondération      |
|--|--|------------------|
| <b>CRITERE 1 : VALEUR TECHNIQUE (60 points)</b>  |  |                  |
| <b>Critère 1 : La valeur technique</b> , analysée au regard des 5 sous-critères suivants : |  | <b>60 points</b> |
| <b>Sous-critère 1</b>  | Qualité de l'infrastructure technique cible (performance, disponibilité, évolutivité, niveau de sécurité)  | 10               |
| <b>Sous-critère 2</b>  | Les moyens permettant de fournir les prestations, (cohérence et adéquation de l'organisation proposée aux besoins de l'Arcom)  | 10               |
| <b>Sous-critère 3</b>  | Optimisation des engagements de service définis au CCTP  | 10               |
| <b>Sous-critère 4</b>  | Le management des services (gestion des incidents et des changements, maintien en conditions opérationnelles des documentations d'installation / exploitation / réversibilité, adéquation des outils par rapport aux besoins de l'Arcom) | 10               |
| <b>Sous-critère 5</b>  | Mise en œuvre (Méthodologie et le plan détaillé, intégrant une rétro-ingénierie des services existants, et les garanties apportées sur le déploiement de la solution en qualité dans les délais prévus)                                  | 10               |
| <b>Sous-critère 6</b>  | Qualité des équipes en charge de la réalisation des prestations du marché (composition et CV)  | 10               |

| CRITERE 2 : PRIX DES PRESTATIONS (40 points)  |                  |
|---|------------------|
| <b>Critère 2 : Montant total des prestations sur la base du montant total indiqué au Détail Quantitatif Estimatif</b> | <b>40 points</b> |

### **8.3 Échanges d'informations par voie électronique**

Dans le cadre de la présente procédure, les échanges sont **écrits**. L'Arcom communique toutes les informations aux soumissionnaires uniquement par voie électronique, par le biais du profil d'acheteur de l'Arcom (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>).

- **Le soumissionnaire est informé que son offre est retenue et qui n'a pas préalablement signé son offre est tenu de la signer dans un délai de sept (7) jours ouvrés à compter de la réception de la décision d'attribution de l'Arcom.**  
Si le candidat pressenti ne peut produire les documents relatifs à l'offre signés dans le délai imparti, ou en cas de signature par une personne non habilitée à engager la société, son offre est rejetée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après est sollicité pour produire les documents signés et nécessaires avant que le marché ne lui soit notifié **9.3 Échanges d'informations par voie électronique**

## **ARTICLE 9 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les candidats peuvent adresser leur demande de renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique au plus tard sept jours calendaires avant la date limite de remise des offres, uniquement par écrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

## **ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

L'instance chargée des procédures de recours dans le cadre des présents marchés est le **Greffé du Tribunal Administratif de Paris, sis 7 rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04.**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du marché ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Des renseignements complémentaires concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus directement en contactant le Greffé du TA de Paris.