

Règlement de consultation (R.C.)

MP25-01

Acheteur :

Agence de services et de paiement (ASP)
2, rue du Maupas
87040 LIMOGES cedex 1

Objet de la consultation :
MP25-01 : Prestations de dématérialisation de documents et de RAD-LAD (Reconnaissance Automatique de Documents - Lecture Automatique de Documents)
Date limite de remise des plis :
25-03-2025 à 12:00

Date limite pour poser des questions :
16/03/2025

Sommaire

Article 1.	Identification de l'acheteur	3
Article 2.	Objet de la consultation	3
Article 3.	Procédure	3
Article 4.	Objet du présent règlement de la consultation	3
Article 5.	Dispositions générales	4
5.1	Allotissement et valeurs estimées du besoin	4
5.2	Règles d'attribution des lots	4
5.3	Modalités d'exécution de l'accord-cadre	4
5.4	Durée	4
5.5	Variantes	4
5.6	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	4
5.7	Clauses sociales	4
5.8	Date d'établissement, type et forme des prix	5
5.9	Modalités de financement	5
5.10	CCAG applicable	5
Article 6.	Forme juridique de l'attributaire	5
Article 7.	Sous-traitance	6
7.1	Obligations du candidat	6
7.2	Obligations du sous-traitant	6
Article 8.	Prévention des conflits d'intérêt	6
Article 9.	Modalités d'établissement des offres	6
9.1	Date limite de réception des offres	6
9.2	Délai de validité des offres	7
9.3	Contenu du dossier de consultation	7
9.4	Gestion des questions/réponses en cours de consultation :	7
9.5	Modifications de détails au dossier de consultation	8
9.6	Retrait du dossier de consultation (DC)	8
9.7	Remise des plis	8
Article 10.	Recevabilité des offres	8
Article 11.	Contenu des plis	9
11.1	Documents demandés à l'appui des candidatures	9
11.2	Éléments exigés au titre de l'offre	11
Article 12.	Agrément des candidatures et examen des offres	12
Article 13.	Jugement des offres	12
13.1	Critère de jugement	12
Article 14.	Attribution des marchés	17
Article 15.	Clauses complémentaires	17

Article 1. Identification de l'acheteur

ASP – Agence de services et de paiement
2 rue du Maupas
87040 Limoges cedex 1
Téléphone : 05 55 12 00 00
Télécopie : 05 55 12 05 48
Mail : appui-mp@asp-public.fr

Article 2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet les prestations de dématérialisation de documents et de RAD-LAD (Reconnaissance Automatique de Documents - Lecture Automatique de Documents) .

Les prestations attendues, objets de la présente consultation, sont précisées dans les pièces constitutives du présent Dossier de Consultation et notamment son CCTP.

Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) :

79999100-4 Services de scanning
72512000 - Services de gestion de documents
72252000 - Services d'archivage informatique

Article 3. Procédure

La présente procédure est passée en application de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant respectivement partie législative et partie réglementaire du code de la commande publique.

La procédure de passation est l'appel d'offres ouvert, telle que décrite aux articles R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code susvisé.

Article 4. Objet du présent règlement de la consultation

Le présent document définit :

- Les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- La présentation des plis, les règles et le formalisme à respecter ;
- Les modalités de remise des candidatures et des offres ;
- Les documents et renseignements à fournir pour juger de la conformité des candidatures et des offres ;
- Les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des offres.

Le candidat consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, en particulier pour la remise de son offre.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement et des documents qui l'accompagnent. Seule la langue française peut être utilisée. Par conséquent, tous les documents doivent être rédigés en langue française.

Le déroulement de la procédure est le suivant :

- Remise des candidatures et des offres par les candidats ;
- Analyse des candidatures et des offres ;
- Classement des offres par l'administration, conformément à l'article dédié du présent règlement de consultation ;
- Attribution de l'accord-cadre.

Article 5. Dispositions générales

5.1 Allotissement et valeurs estimées du besoin

Par dérogation aux dispositions de l'article L2113-11 du code de la commande publique, il n'est pas prévu de décomposition en lots (marché unique). En effet, l'allotissement de l'accord-cadre rendrait son exécution plus complexe et coûteuse.

Les montants minimum et maximum de l'accord-cadre sont indiqués à l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

5.2 Règles d'attribution des lots

Sans objet

5.3 Modalités d'exécution de l'accord-cadre

La présente consultation consiste en un accord-cadre unique mono-attributaire conformément aux articles R2162-1 à 6 du code de la commande publique.

Il sera exécuté par le biais de bons de commande ou par le biais de marchés subséquents conformément aux articles R2162-7 à 2162-12 du code susvisé dans la limite des montants minimum et maximum fixés à l'acte d'engagement.

5.4 Durée

La durée et les modalités de reconduction des marchés sont précisées à l'article 2 de l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

5.5 Variantes

Conformément à l'article R2151-8 1 a du code de la commande publique, les variantes sont interdites.

5.6 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans Objet

5.7 Clauses sociales

L'ASP s'est engagée dans une politique d'insertion des personnes par le travail. C'est pourquoi le présent accord-cadre comporte des clauses visant à promouvoir l'emploi des personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage, en application de l'article L. 2112-2 à L. 2112-4 et L. 2152-7 à L. 2152-8 du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019.

Ces clauses ont pour conséquence d'exiger de l'entreprise retenue dans le présent accord cadre la réalisation d'une action d'insertion professionnelle intégrée à l'exécution des prestations de l'accord-cadre.

En complément, conformément aux dispositions de l'article R. 3124-4 du Code de la commande publique, la performance en matière d'insertion professionnelle des publics en difficultés, au titre des considérations sociales, constitue un critère d'attribution du présent contrat. Par la remise de son offre, l'entreprise candidate s'engage impérativement à réserver les dispositions qui s'y rapportent.

Cette clause s'applique suivant les principes définis à l'article 6.2 du cahier des clauses administratives particulières dédié.

Par ailleurs, l'ASP a confié au guichet territorial de Limoges Métropole l'accompagnement et le contrôle des engagements des entreprises. A cet égard, au plus tard dans les 3 mois suivant la notification de l'accord-cadre, l'attributaire doit prendre contact avec l'unité clauses sociales dont les coordonnées sont fournies ci-après, qui les informera des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

Contact : Limoges Métropole - Communauté Urbaine
Direction de la politique de la ville, de l'emploi et du développement social
Unité clauses sociales 49 rue Bernard Palissy
BP 3120 - 87031 LIMOGES cedex 1
Standard Accueil : 05 55 45 78 93
Contacts : Véronique THALAMY / Johanna NIVARD / Hortense DUGAY
Mail : insertion-clauses-sociales@limoges-metropole.fr

Les offres qui ne satisferont pas à cette condition seront déclarées irrégulières pour non-respect du cahier des charges. Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre, des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

5.8 Date d'établissement, type et forme des prix

La date d'établissement, le type et la forme des prix sont définis à l'article 9 du CCAP.
Le marché est exprimé en euros.

5.9 Modalités de financement

Ce marché est financé sur le budget de l'Etablissement.

5.10 CCAG applicable

Le CCAG applicable est le CCAG FCS du 30 mars 2021, publié au JORF du 1er avril 2021.

Article 6. Forme juridique de l'attributaire

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément à l'article R 2142-22 alinéa 1 du code de la commande publique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En application des dispositions de l'article R2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux opérateurs économiques de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements. Le fait qu'un opérateur ait présenté une candidature individuelle et comme membre d'un groupement implique de regarder ces candidatures comme irrégulières au sens de l'article L 2152-2 du code de la commande publique. En revanche, un candidat peut se présenter à la fois en tant que candidat individuel ou membre d'un groupement et en tant que sous-traitant.

L'un des opérateurs économiques, membre du groupement, représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations des membres du groupement (mandataire du groupement).

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de la réalisation des obligations contractuelles de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques ou financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (article R 2143-12 du code de la commande publique).

L'ASP se réserve la possibilité de vérifier les références fournies en contactant les personnes indiquées.

Article 7. Sous-traitance

7.1 Obligations du candidat

Conformément aux dispositions de l'article L 2193-5 et R 2193-1 du code de la commande publique, dès lors que le candidat a l'intention de sous-traiter une partie des prestations, il devra clairement l'indiquer, soit en complétant le formulaire officiel DC4 (déclaration de sous-traitance accessible via ce lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), soit en fournissant les renseignements suivants :

- la nature et l'importance des prestations qui seraient sous-traitées,
- le nom, la raison sociale, le n° SIRET (ou équivalent, pour les sociétés étrangères) et l'adresse du sous-traitant,
- le lieu d'exécution des prestations sous-traitées,
- le montant des prestations sous-traitées en euros hors taxes et les conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance,
- dans le cas d'un paiement direct, la domiciliation bancaire du sous-traitant,
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

7.2 Obligations du sous-traitant

Dans tous les cas, le sous-traitant devra fournir la déclaration prévue à l'article R 2193-1 5° du code de la commande publique (soit en signant le formulaire DC4 précité, rubrique k, soit en fournissant par l'intermédiaire du candidat, une déclaration sur l'honneur signée).

Article 8. Prévention des conflits d'intérêt

Il est précisé, concernant la composition de l'équipe, que l'administration se réserve le droit d'interroger le titulaire afin de pouvoir établir, de façon contradictoire, qu'aucun conflit d'intérêt ou manque d'indépendance ne pourrait intervenir avec d'autres opérateurs économiques susceptibles de répondre à des dossiers ayant un lien avec les missions du titulaire dans le cadre du présent marché.

Article 9. Modalités d'établissement des offres

9.1 Date limite de réception des offres

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

Dans le cas de dépôts multiples faits par un même soumissionnaire, conformément à la réglementation en vigueur, dans un premier temps, seule la dernière offre reçue est ouverte. Ensuite,

s'il est constaté que cet ultime envoi ne comporte qu'une partie des documents exigés, l'ASP se réserve la possibilité d'ouvrir le(s) pli(s) précédent(s). Au final, si les "transmissions" initiale et complémentaire(s) reçues dans le délai de remise des offres comportent l'ensemble des documents exigés par le dossier de consultation, la candidature et/ou l'offre sont susceptibles d'être prises en compte et analysées.

Dans le cas d'envois successifs d'un même document, c'est la dernière version reçue qui sera prise en compte.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été fixées par l'acheteur public. Les plis reçus hors délais sont irrecevables.

9.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

9.3 Contenu du dossier de consultation

Les documents de la consultation mis à disposition des soumissionnaires sont les suivants :

- Le présent Règlement de consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Annexe relative à la dématérialisation des procédures
 - Annexe 2 : Cadre de réponse technique (CRT)
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - CCTP_Annexe_1_MP25-01_Infrastructure_echange
 - CCTP_Annexe_2_MP25-01_Réversibilité_entrante_chèque_énergie
 - CCTP_Annexe_3_MP25-01_Réversibilité_entrante_SEGUR
 - CCTP_Annexe_4_MP25-01_Réversibilité_entrante_Guichet_2025_CNRJ
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - CCAP_Annexe 1_ MP25-01_Protection des données à caractère personnel
 - CCAP_Annexe 2_ MP25-01_Action d'insertion professionnelle
 - CCAP_Annexe 3_ MP25-01_Trame à utiliser pour le Plan d'assurance sécurité (PAS)
 - CCAP_Annexe 4_ MP25-01_Responsabilité sociétale des entreprises (RSE)
- L'Acte d'engagement et son annexe :
 - Annexe 1 : l'annexe financière comprenant le bordereau des prix unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

9.4 Gestion des questions/réponses en cours de consultation :

Les **questions** relatives au dossier de consultation devront être **obligatoirement** formulées par écrit via la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr dans le module « questions/réponses », au plus tard **9 jours** avant la date de remise des offres.

Les **réponses** seront transmises à tous les candidats préalablement identifiés ayant retiré un dossier de consultation **au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres, dans le module « questions/réponses » et/ou dans le module « échanges sécurisés » de la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr**. Tous ces candidats en sont informés par un mail de notification les invitant à télécharger les documents.

Les candidats retirant ultérieurement le DCE pourront disposer de l'ensemble des documents (DCE initial et jeux de questions/réponses) en téléchargeant les documents dans le module « **Pièces de marché** » dans la liste des documents disponibles.

NB : Les délais indiqués ci-dessus ne concernent pas les demandes liées à la transmission dématérialisée des offres sur le site www.marches-publics.gouv.fr. A tout moment et jusqu'à la date et heure limites de dépôt des offres, les candidats peuvent interroger le support de la plate-forme pour être accompagnés dans le dépôt et la signature de leur offre.

9.5 Modifications de détails au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation jusqu'à **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

9.6 Retrait du dossier de consultation (DC)

Il est fait application des articles R 2132-2 à R 2132-6 du code de la commande publique.

L'ASP dispose d'une plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible sur Internet à l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les modalités de retrait sont décrites à l'annexe 1 au présent RC relative à la dématérialisation.

9.7 Remise des plis

Dans le cadre de la présente consultation, pour la remise des plis, en application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, seul le mode de transmission par voie électronique via le site www.marches-publics.gouv.fr est autorisé conformément aux modalités décrites dans l'annexe 1 au présent RC relative à la dématérialisation.

Article 10. Recevabilité des offres

Les offres :

- arrivées après la date et l'heure limites imparties pour la remise des offres, éventuellement reportées ;
- provenant de groupements d'opérateurs économiques ayant été modifiés dans des conditions contraires à l'article dédié du présent règlement de la consultation ;
- inappropriées, inacceptables ou irrégulières in fine, au sens des dispositions des articles L 2152-2 à L 2152-4 du code de la commande publique ;
- signées, le cas échéant, et paraphées par une personne non habilitée à engager la société ;

seront rejetées et ne seront pas classées.

Article 11. Contenu des plis

11.1 Documents demandés à l'appui des candidatures

A l'appui de leur candidature, et pour chaque lot concerné les candidats individuels ou groupés doivent obligatoirement produire les éléments suivants.

Formulaire / document	Observations	Attendus
DECLARATION DU CANDIDAT		
DC1 « Lettre de candidature »	Une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (art.R2142-4 du code de la commande publique) Un opérateur économique peut recourir aux capacités d'autres opérateurs (art. R2142-3 du code de la commande publique) En cas de groupement : Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.	A produire Téléchargeable au lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »	En cas de groupement : Fournir 1 formulaire DC2 pour chaque membre du groupement.	
DC4 « déclaration de sous-traitance »	Si une sous-traitance est connue au moment de l'offre, fournir le DC4.	
Pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat	Notamment : Numéro unique d'identification délivrée par l'INSEE ou une structure compétente pour les entreprises étrangères, Délégations de signature,...	A produire

CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES		
Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années	<p>Indiquer le montant, la date et le destinataire public ou privé.</p> <p>Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte.</p> <p>Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.</p>	A produire
Les documents attestant de normes ou de certifications	<p>Les candidats doivent être obligatoirement certifiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour la numérisation fidèle : certification NF544. • Pour le SAE à valeur probatoire : certification NF461 <p>Lesdites certifications et leurs dates d'obtention première et leurs potentielles dates de renouvellement devront être communiquées dans son offre.</p>	A produire obligatoirement sous peine de candidature irrecevable.
Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public	<p>Les candidats doivent obligatoirement respecter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Norme DIN 66399 - P4 relative à la destruction confidentielle du papier 	A confirmer obligatoirement sous peine de candidature irrecevable.
Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.	Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres	A produire
Les certificats de qualité attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes d'assurance de qualité, y compris en ce qui concerne l'accessibilité pour les personnes handicapées.	Ces certificats, délivrés par des organismes indépendants, sont fondés sur les normes européennes et certifiés par des organismes accrédités	A produire

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Si un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct pour chaque entités auxquelles il fait appel; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Le DUME est disponible à l'adresse suivante : <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=fr>

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Ces pièces permettent de vérifier la recevabilité des candidatures.

11.2 Eléments exigés au titre de l'offre

A l'appui de leur offre, les candidats doivent produire les éléments suivants :

Pièce	Attendus	Observation
Acte d'engagement	A compléter en utilisant <u>impérativement</u> le modèle fourni par l'ASP.	La signature n'est pas obligatoire au stade de la remise de l'offre, celle-ci valant engagement du candidat à signer le marché s'il est attributaire. Toutefois, la signature préalable est conseillée afin de prévenir les risques de retard lors de la notification.
Annexe 1 à l'acte d'engagement_BPU	A compléter en renseignant les prix proposés	Ce document contractualise les prix proposés
Annexe 2 au CCAP_Clause d'insertion professionnelle	A compléter en utilisant <u>impérativement</u> le modèle fourni par l'ASP.	Ce document contractualise les engagements en termes d'insertion sociale et identifie les référents.
Annexe 1 au RC_DQE	A remplir en reportant les prix proposés dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement « BPU »	Ce document est uniquement destiné au jugement du critère prix
Mémoire technique selon modèle : Annexe 2 au RC_CRT	Respecter <u>obligatoirement</u> le cadre de mémoire figurant à l'annexe 2 au RC	Permet au candidat de présenter la compréhension des exigences du CCTP/CCP, en répondant point par point aux critères de jugement des offres

Article 12. Agrément des candidatures et examen des offres

Il est fait application des articles R 2144-1 à R 2144-7 de la commande publique pour l'agrément des candidatures et des articles R 2152-1 et R 2152-2 pour l'examen des offres.

Les offres **irrégulières, inacceptables** ou **inappropriées**, après mise en œuvre ou non (au choix de l'administration) d'une procédure de régularisation conformément aux dispositions du code de la commande publique, seront éliminées :

- est irrégulière une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- est inacceptable une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- est inappropriée une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation.

Article 13. Jugement des offres

Le choix et le classement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R2152-6, R2152-7 et R2152-12 du code de la commande publique, en fonction des critères pondérés énoncés ci-après.

13.1 Critère de jugement

Les critères de jugement des offres de l'accord-cadre sont :

- Critère n°1 : Prix (30 points) ;
 - DQE RAD-LAD seule (30%) ;
 - DQE dématérialisation seule (20%) ;
 - DQE réclamations du chèque énergie (10%) ;
 - DQE SEGUR (10%) ;
 - DQE guichet 2025 chèque énergie (25%)
 - DQE réversibilité sortante à la fin du marché (5%) ;
- Critère n°2 : Compréhension du besoin (5 points) ;
 - Sous-critère n°2.1 : Analyse du contexte de l'ASP et capacité à répondre au besoin - 2,5 points ;
 - Sous-critère n°2.2 : Risques identifiés et solutions proposées - 2,5 points ;
- Critère n°3 : Organisation des prestations (10 points) ;
 - Sous-critère n°3.1 : Description des environnements et des ressources techniques et humaines dédiées à la prestation - 5 points ;
 - Sous-critère n°3.2 : Modalités d'échanges avec le SI de l'ASP - 5 points ;
- Critère n°4 : Organisation et adaptation des ressources aux demandes (30 points) ;
 - Sous-critère n°4.1 : Pilotage, reporting, organisation des prestations réalisées et accompagnement de l'ASP pour garantir une réalisation optimale des missions confiées - 10 points ;
 - Sous-critère n°4.2 : Exécution des prestations de Build et de Run - 10 points ;
 - Sous-critère n°4.3 : Reprise de l'existant - 10 points ;
- Critère n°5 : Innovation et sécurité (12 points) ;
 - Sous-critère n°5.1 : Innovation et automatisation - 3 points ;
 - Sous-critère n°5.2 : Lutte contre la fraude - 4 points ;
 - Sous-critère n°5.3 : Sécurité - 5 points ;
- Critère n°6 : Développement durable (13 points) ;
 - Aspects sociaux et sociétaux en lien avec la réalisation des prestations – 8 points ;
 - Impacts environnementaux en lien avec la réalisation des prestations – 5 points.

<p align="center">Critère n°1 : Prix (30 points)</p> <p align="center">Le critère « prix » est analysé à partir des prix renseignés dans le DQE</p> <p>Le critère d'appréciation est le montant total en euros HT calculé à partir du scénario de commande présent dans le DQE</p> <p>Le candidat obtenant le montant total le plus bas se voit attribuer la meilleure note, soit 30.</p> <p>Les autres candidats sont notés en proportion de leur écart par rapport à cette référence selon la formule suivante :</p> <p>Note = 30*(montant le plus bas / montant du candidat noté)</p> <p>Les montants unitaires proposés aux DQEs seront en adéquation avec les montants unitaires proposés dans les bordereaux des prix unitaires. En cas de discordance, les montants proposés aux bordereaux des prix unitaires primeront sur l'analyse.</p> <p>Les DQEs rentrant dans l'analyse sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ DQE RAD-LAD seule (30%) ○ DQE dématérialisation seule (20%) ○ DQE réclamations du chèque énergie (10%) ○ DQE SEGUR (10%) ○ DQE guichet 2025 chèque énergie (25%) ○ DQE réversibilité sortante à la fin du marché (5%) <p>Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans cette simulation seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres.</p>
<p align="center">Critère n°2 : Compréhension du besoin (5 points)</p> <p align="center">Les sous-critères sont analysés à partir des éléments remis dans le cadre de réponse technique (CRT)</p> <p><u>Sous-critère n°2.1 : Analyse du contexte de l'ASP et capacité à répondre au besoin – 2,5 points</u></p> <p>Ce sous-critère est apprécié à partir de la capacité du candidat à reformuler le besoin et les attentes de l'ASP en termes de processus métier, à mettre en exergue les facteurs de réussite sur chacune des prestations, les atouts dont il dispose et à exposer les bénéfices dont profitera l'ASP si le candidat est retenu.</p> <p><u>Sous-critère n°2.2 : Risques identifiés et solutions proposées – 2,5 points</u></p> <p>Le critère d'appréciation est la capacité du candidat à présenter les risques identifiés sous forme de matrice sur les types de prestations attendues et à exposer les solutions à apporter pour gérer ces risques.</p>
<p align="center">Critère n°3 : Organisation des prestations (10 points)</p> <p align="center">Les sous-critères sont analysés à partir des éléments remis dans le CRT</p> <p><u>Sous-critère n°3.1 : Description des environnements et des ressources techniques et humaines dédiées à la prestation - 5 points</u></p> <p>Le critère d'appréciation est la capacité du candidat à justifier la robustesse, la disponibilité, la performance et la sécurité de ses solutions pour répondre aux prestations et exigences du marché.</p> <p><i>Le candidat présentera les plates-formes techniques de production (et hors-production) et les atouts dont il dispose, qu'il mettra en œuvre en régime normal pour la réception des documents à numériser, le traitement des flux entrants (batch et API), la préparation et le tri, la numérisation, les traitements LAD/RAD, la restitution, le stockage papier et numérique.</i></p> <p><i>Concernant les opérations de maintenance, le candidat décrit ici les mesures de maintien en condition opérationnelle même pour des opérations de maintenance planifiées. Il décrit la manière dont l'ASP sera prévenue et informée desdites opérations (délai de prévenance, date, durée, contexte, contenu, ...).</i></p> <p><u>Sous-critère n°3.2 : Modalités d'échanges avec le SI de l'ASP - 5 points</u></p> <p>Le critère d'appréciation est la capacité du candidat à proposer les modalités d'échanges avec le SI de l'ASP, tels que décrit dans l'annexe « CCTP Annexe 1 MP25-01 Infrastructure échange ».</p> <p>Ces échanges concernent à la fois l'environnement de production, mais également celui de recette.</p>

Critère n°4 : Organisation et adaptation des ressources aux demandes (30 points)

Les sous-critères sont analysés à partir des éléments remis dans le CRT

Sous-critère n°4.1 : Pilotage, reporting, organisation des prestations réalisées et accompagnement de l'ASP pour garantir une réalisation optimale des missions confiées - 10 points

Le critère d'appréciation est la capacité du soumissionnaire à :

- présenter une solution de pilotage/reporting conforme aux exigences exprimées au paragraphe III du CCTP, à savoir il devra notamment (1,5 points) :
 - Décrire les modalités d'administration ;
 - Donner des exemples de restitutions ;
 - Démontrer que ce dernier couvre bien les besoins minimaux de l'ASP.
- présenter les outils liés à la dématérialisation de documents et de RAD-LAD, à savoir il devra notamment décrire (6 points) :
 - Les modalités d'hébergement des solutions mises en œuvre par le titulaire (cloud par exemple) et du niveau de sécurité et de traçabilité garanti ;
 - L'adaptabilité des solutions en fonction des fluctuations de volumes à traiter ;
 - L'adaptabilité des taux de contrôle (visant à contrôler les engagements de qualité) en fonction de la criticité d'une information ou d'un document et ce, par projet ;
 - La traçabilité de ces contrôles ;
 - La confidentialité des traitements réalisés, les modalités de détention et de suppression des données issues des traitements opérés ;
 - Les modalités d'alimentation des outils de pilotage (§III.1.3 du CCTP) et d'historisation des données à restituer au client sur la durée du présent accord-cadre.
- présenter la démarche méthodologique et les solutions techniques exposées de façon détaillée pour la prestation de cadrage des projets décrite au paragraphe III.1.4 du CCTP (2 points) :
 - Méthodologie (coordination, ateliers,...) permettant de cadrer le besoin dans des délais contraints (2 semaines maximum) afin de publier rapidement le marché subséquent ;
 - Description du livrable final qui servira de cahier des charges au marché subséquent ;
- décrire tous les moyens nécessaires à la gouvernance décrite dans le marché (0,5 point).

Sous-critère n°4.2 : Exécution des prestations de Build et de Run - 10 points

Le critère d'appréciation est la capacité du candidat à :

- Décrire la démarche méthodologique et les solutions techniques exposées de façon détaillée pour les prestations relatives à la phase de BUILD (3 points) :
 - Mise en place d'une chaîne de dématérialisation (§III.2.1.1 du CCTP)
 - Mise en place d'une chaîne de RAD-LAD (§III.2.1.2 du CCTP)
 - Mise en place d'une solution d'archivage à valeur probatoire (§III.2.1.3 du CCTP)
 - Le processus de mise au coffre à valeur probatoire des cas suivants :
 - La mise au coffre d'une archive composée de documents papier ayant fait l'objet d'une numérisation selon la certification de l'image fidèle.
 - La mise au coffre d'un pli déposé par un usager dans une application de l'ASP.
- Décrire la démarche méthodologique et les solutions techniques exposées de façon détaillée pour les prestations relatives à la phase de RUN :
 - Prestation de dématérialisation (§III.2.2.1 du CCTP)
 - Le processus de numérisation (1 point)
 - l'organisation du stockage des documents, notamment les points suivants (0,5 point) :
 - Quelles informations l'ASP doit-elle transmettre au titulaire pour qu'il ne lui envoie que les pièces relatives à un dossier spécifique ?
 - Ces informations sont-elles identiques qu'il s'agisse d'une demande de consultation ou de destruction ?
 - Par quel moyen les documents seront-ils envoyés (courrier simple, colissimo, ...) et retournés par l'ASP (dans le cadre d'une demande de consultation) ?
 - la procédure mise en œuvre en cas de perte ou de vol de documents

<p>(réceptionnés par lui ou stockés dans le cadre du stock tampon) et le délai dans lequel l'ASP sera informée de la situation. (0,5 point)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le processus de destruction simple ou confidentiel du papier ; (0,5 point) ▪ le processus de mise à disposition de ces stocks à l'ASP ou à son prestataire archiveur. (0,5 point) <p>○ Prestation de RAD-LAD (§III.2.2.2 du CCTP) (2 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le processus de traitement automatique (§III.2.2.2.1 du CCTP) ▪ Les contrôles spécifiques (§III.2.2.2.2 du CCTP), notamment en précisant les types de contrôle opéré, les données contrôlées, les solutions techniques, les types de fraude ainsi que les limites de ces contrôles et les éléments statistiques permettant d'apprécier la pertinence de ces contrôles. ▪ Les processus et moyens de reprise manuelle (§III.2.2.3 du CCTP) ▪ La gestion de documents volumineux (§III.2.2.4 du CCTP), notamment le nombre de pages d'un document au-delà duquel un surcoût serait facturé, la limite au-delà de laquelle il ne serait plus en mesure de traiter un document volumineux (nombre de pages maximal par document et nombre de documents par archive). <ul style="list-style-type: none"> • Décrire sa ou ses solutions de GED (§III.2.3.1 du CCTP) (1 point) • Décrire les solutions et les moyens permettant de respecter les niveaux de service décrits au paragraphe V du CCTP (1 point).
<p><u>Sous-critère n°4.3 : Reprise de l'existant - 10 points</u></p> <p>Le critère d'appréciation est la capacité du candidat à proposer une organisation pour la reprise de l'existant.</p> <p>Le titulaire doit présenter un plan de réversibilité entrante pour chaque projet sur la base des éléments fournis en annexes 1, 2, 3 et 4 du CCTP, dans lequel doivent être précisés, notamment les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'organisation globale de la réversibilité entrante (ordonnancement des actions nécessaires à l'atteinte de l'objectif, recette, alimentation des outils de pilotage...) (2,5 point); • Evaluation de l'existant et suggestions d'amélioration du processus existant : analyse de la documentation fournie en vue d'identifier les forces, les faiblesses et les risques associés aux projets et de proposer, le cas échéant, des actions visant à augmenter l'efficacité ou la sécurité globale et qui seront soumises à la validation de l'ASP (2,5 point) ; • Décrire les mesures prises pour assurer la continuité des opérations de production et les solutions mises en œuvre pour chaque projet (2,5 point) ; • Fournir un planning détaillé (incluant les réunions de suivi à minima hebdomadaire) avec les différentes phases de mise en œuvre des projets concernés, en respectant les exigences et délais indiquées respectivement aux paragraphes III.3 et V du CCTP, tout en précisant les acteurs ASP et titulaire (2,5 point).
<p style="text-align: center;">Critère n°5 : Innovation et sécurité (12 points)</p> <p style="text-align: center;">Les sous-critères sont analysés à partir des éléments remis dans le CRT</p> <p><u>Sous-critère 5.1 : Innovation et automatisation – 3 points</u></p> <p>Le critère d'appréciation est la capacité du candidat à décrire les modalités d'implémentation de ses innovations à l'ASP (information, suggestions, mise en œuvre).</p> <p><u>Sous-critère 5.2 : Lutte contre la fraude – 4 points</u></p> <p>Le critère d'appréciation est la capacité du candidat à <i>répondre aux attentes décrites par l'ASP</i> et décrire les modalités d'implémentation de ses innovations en matière de lutte contre la fraude à l'ASP (information, <i>contrôles supplémentaires proposés</i>, suggestions, mise en œuvre).</p> <p><u>Sous-critère n°5.3 : Sécurité – 5 points</u></p> <p><i>Le candidat décrit notamment ici, les moyens et procédures qu'il met en œuvre pour être conforme à la PSSI de l'ASP, en terme de secours opérationnels et les procédures de reprises (plan de secours et de reprise d'activité) validées et testées pour faire face à des événements exceptionnels en cas d'indisponibilité des ressources régulièrement affectées aux productions de l'ASP dont il dispose et sur lesquelles il s'engage afin de respecter les exigences et les engagements de délais pris dans le cadre de ce marché ... (3 points)</i></p> <p><i>Le candidat décrit également sa politique en matière de réponses aux incidents de sécurité informatique. (2</i></p>

points)

Critère n°6 : Développement durable (13 points)

Les sous-critères sont analysés à partir des éléments renseignés dans l'annexe 4 du CCAP :

« Responsabilité sociétale des entreprises (RSE) » dont :

- *6.1 Aspects sociaux et sociétaux en lien avec la réalisation des prestations (dont modalités de réalisation de la clause sociale) – (8 points) :* la capacité du candidat à contribuer de manière significative à la construction de parcours professionnels structurants pour des catégories de personnes éloignées de l'emploi grâce aux prestations lui étant confiées et sa capacité à y intégrer les thématiques d'égalité et de protection des salariés dans la réalisation des prestations confiées.
- *6.2 Impacts environnementaux en lien avec la réalisation des prestations – (5 points) :* la capacité du candidat à intégrer, dans les modalités de réalisation des prestations lui étant confiées, la préservation des ressources et la limitation des impacts (directs et indirects) sur l'environnement, notamment en termes énergétique, d'approvisionnement et de déplacements dans la réalisation des prestations confiées.

Pour mémoire : Les éléments attendus et qui seront évalués figurent à l'annexe dédiée « CCAP Annexe 4 MP25-01 Responsabilité sociétale des entreprises (RSE) » ; aucun autre élément n'est attendu et ne sera évalué en dehors de cette annexe.

La valeur technique de l'offre sera jugée au regard de la complétude, de la clarté et de la pertinence des informations transmises dans le cadre de réponse technique. Chaque élément décrit dans ce cadre de réponse technique sera noté sur 10 points selon la grille ci-dessous puis sera pondéré selon les points attribués à chacun de ces éléments.

	<i>Elément noté sur 10</i>
<i>Très satisfaisant</i> <i>La proposition présente toutes les garanties concernant le respect des engagements attendus par l'ASP.</i> <i>Elle propose des avantages particuliers et/ou un avantage prépondérant apportant une plus-value.</i> <i>L'information est présentée de manière claire, précise et détaillée.</i>	$7,5 < X \leq 10$
<i>Satisfaisant</i> <i>La proposition présente toutes les garanties concernant le respect des engagements attendus par l'ASP.</i> <i>Elle ne propose pas d'avantage particulier ou prépondérant.</i> <i>L'information est présentée de manière claire, précise et détaillée.</i>	$5 < X \leq 7,5$
<i>Moyennement satisfaisant</i> <i>La proposition ne présente que partiellement le respect des engagements attendus par l'ASP.</i> <i>L'information est présentée de manière claire, mais peu détaillée ou peu précise.</i>	$2,5 < X \leq 5$
<i>Insuffisant</i> <i>L'offre du soumissionnaire traduit un sous-dimensionnement manifeste par rapport aux engagements attendus par l'ASP.</i> <i>L'information fournie est insuffisante, trop lacunaire et/ou sans apporter une réponse claire et suffisamment précise à la demande.</i>	$0 \leq X \leq 2,5$

NOTE FINALE

La note finale sera calculée comme suit :

$$N_f = NC_1 + NC_2 + NC_3 + NC_4 + NC_5 + NC_6$$

La note obtenue sera comprise entre 0 et 100.

Article 14. Attribution des marchés

La note finale de chacun des soumissionnaires sera déterminée par l'addition des notes pondérées de chaque critère.

Les offres feront l'objet d'un classement en fonction de la note finale obtenue par chaque candidat au regard des critères d'attribution mentionnés ci-dessus.

Le candidat retenu sera celui qui sera placé en tête du classement. En cas d'égalité de notes, l'offre comportant la meilleure note au critère prix sera retenue.

Le marché sera attribué au candidat retenu **sous réserve de la vérification des renseignements mentionnés dans les articles R 2143-11 et R 2143-12** du code de la commande publique. Dans le cas contraire, il sera fait application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique.

L'attributaire du marché devra fournir l'acte d'engagement complété et signé (électroniquement s'il dispose d'un certificat électronique conforme aux modalités indiquées en annexe au présent règlement de la consultation ou manuscritement, sauf s'il l'a fait à la remise de son offre ou au cours des négociations si elles ont eu lieu.

Article 15. Clauses complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être demandés par courriel : appui-mp@asp-public.fr

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Limoges - Greffe du tribunal -1 cours Vergniaud -87000 LIMOGES
Tel. +33 555339155 - Fax. +33 555339160 - Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Limoges - Greffe du tribunal -1 cours Vergniaud -87000 LIMOGES
Tel. +33 555339155 - Fax. +33 555339160 - Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr