Une image contenant texte, Police, logo, capture d’écran

Description générée automatiquement

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Prestation d’agence de voyage et services associés pour les déplacements de LADOM**

Accord-cadre n° Accords-cadres n°2025 24 (lot 1) et 2025 25 (lot 2)

**Pouvoir Adjudicateur : L’agence de l’Outre-mer pour la mobilité (LADOM)**

**Représentée par son Directeur général**

**Comptable assignataire : M. l’Agent comptable de LADOM**

Date et heure limites de réception des offres :

19 mai 2025 à 12 heures 00

**(Fuseau horaire GMT Paris, France)**

Sommaire

[Article 1 – LE POUVOIR ADJUDICATEUR 3](#_Toc194222625)

[Article 2 – Objet de la consultation 3](#_Toc194222626)

[Article 3 – Nomenclature 3](#_Toc194222627)

[Article 4 – Allotissement 3](#_Toc194222628)

[Article 5 – Régime juridique et forme de la consultation 3](#_Toc194222629)

[**4.1 Régime juridique** 3](#_Toc194222630)

[**4.2 Forme** 3](#_Toc194222631)

[Article 6 – Prestations supplémentaires éventuelles 4](#_Toc194222632)

[Article 7 – Variantes 4](#_Toc194222633)

[Article 8 – Tranches optionnelles 4](#_Toc194222634)

[Article 9 – Durée de la consultation 4](#_Toc194222635)

[Article 10 – Contenu et validité des offres 4](#_Toc194222636)

[**10.1 Contenu des offres** 4](#_Toc194222637)

[**10.2 Délai de validité** 4](#_Toc194222638)

[Article 11 – Contenu et modalités de retrait des dossiers de consultation 4](#_Toc194222639)

[**11.1 Contenu** 4](#_Toc194222640)

[**11.2 Modalités de retrait** 5](#_Toc194222641)

[Article 12 – Modifications de détail au dossier de consultation, questions et échanges durant la consultation 5](#_Toc194222642)

[**12.1 Modifications de détail au dossier de consultation** 5](#_Toc194222643)

[**12.2 Questions durant la phase de publication** 5](#_Toc194222644)

[**12.3 Échanges lors de la consultation** 6](#_Toc194222645)

[Article 13 – Visite sur site 6](#_Toc194222646)

[Article 14 – Remise d’échantillons 6](#_Toc194222647)

[Article 15 – Modalités de remise des candidatures et des offres 6](#_Toc194222648)

[**15.1 Modalités de remise des offres** 6](#_Toc194222649)

[**15.2 Signature électronique, formats, aide et copie de sauvegarde** 6](#_Toc194222650)

[**15.2.1 Signature électronique** 7](#_Toc194222651)

[**15.2.2 Formats de document** 7](#_Toc194222652)

[**15.2.3 Aide technique sur la plateforme** 7](#_Toc194222653)

[**15.2.4 Copie de sauvegarde** 7](#_Toc194222654)

[**15.2.5 Notification du marché** 8](#_Toc194222655)

[**14.3 Modalités de présentation de la candidature et de l’offre du candidat** 8](#_Toc194222656)

[Article 16 – Sélection des candidatures et des offres 10](#_Toc194222657)

[**16.1 Analyse des candidatures** 10](#_Toc194222658)

[**16.2 Analyse des offres** 10](#_Toc194222659)

[Article 17 – Fourniture des certificats et attestations 11](#_Toc194222660)

[**17.1Pour les entreprises domiciliées en France** 11](#_Toc194222661)

[**17.2Pour les entreprises domiciliées à l’étranger** 12](#_Toc194222662)

[Article 18 – Langue 13](#_Toc194222663)

[Article 19 – Absence de candidature ou d’offre 13](#_Toc194222664)

[Article 20 – Réalisation de prestations similaires 13](#_Toc194222665)

[Article 21 – contentieux 13](#_Toc194222666)

# Article 1 – LE POUVOIR ADJUDICATEUR

L’Agence de l’outre-mer pour la mobilité (LADOM)

Etablissement public administratif en vertu de la loi n° 2015-1268 du 14 octobre 2015 d'actualisation du droit des outre-mer (LODEOM), dont le siège est sis 27 rue Oudinot 75007 PARIS

SIRET : 130 021 959 00015

APE : 84.13Z

# Article 2 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la sélection d’agence(s) de voyages en charge des déplacements des bénéficiaires et des collaborateurs de LADOM

Le numéro de référence attribué aux accords-cadres qui seront issus de la consultation sont les suivants : n°2025 24 (lot 1) et 2025 25 (lot 2).

# Article 3 – Nomenclature

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nomenclature** | **Code** | **Intitulé** |
| CPV | 63500000-4 | Services d'agences de voyages, de voyagistes et d'assistance aux touristes |

# Article 4 – Allotissement

Le présent marché est composé de 2 lots, chaque lot donnant lieu à la conclusion d’un accord-cadre  :

Lot 1 – Déplacements des bénéficiaires

Lot 2 – Déplacements des agents de LADOM

Il est possible de déposer une candidature pour un lot ou pour les deux lots de la consultation. LADOM n'autorise toutefois pas le candidat à présenter plusieurs offres **par lot** en agissant à la fois :

* en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
* en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

# Article 5 – Régime juridique et forme de la consultation

Il s’agit une procédure d’appel d’offres ouvert passée en application de l’article L2124-2 du Code de la commande publique.

En cas de présentation de candidature et d’offre sous forme de groupement, la forme du groupement n’est pas imposée.

Les variantes en sont pas autorisées dans le cadre de la consultation.

Aucune visite sur site n’est prévue.

Aucun échantillon n’est demandé dans le cadre de la présente consultation.

# ARTICLE 6 – Informations relatives aux accords-cadres

La consultation donnera lieu à la conclusion de deux accords-cadres en application des articles L.2125-1 1° et R.2121-8 dudit Code.

Ces accords-cadres seront mono-attributaires. Toutes les stipulations contractuelles étant fixées, ils sont exécutés au moyen de bons de commande en application de l’article R.2162-2 et dans les conditions déterminées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Conformément à l’article R2162-4 3° dudit Code, ils sont sans montant minimum. Le montant maximal de chaque lot est fixé en valeur comme suit :

* Lot 1 – Déplacements des bénéficiaires 117 520 000€TTC, reconductions incluses ;
* Lot 2 – Déplacements des agents de 2 626 000€TTC, reconductions incluses.

Ce montant maximal correspond au quadruple des dépenses 2024 majorées de 30 % afin de tenir compte, d'une part, de l’absence de visibilité sur les déplacements professionnels à venir ainsi que de la tension économique affectant ce secteur, et, d’autre part, de la nécessité d’anticiper la mise en œuvre de nouveaux dispositifs d’aide.

La durée des accords-cadres est fixée à l’article 4 du CCAP.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n’est prévue.

Aucune tranche optionnelle n’est prévue.

# Article 7 – Contenu et validité des offres

## **7.1 Contenu des offres**

Les offres devront couvrir l’intégralité des prestations détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). :

Notamment, aux articles 5.5 et 6.5 du CCTP :

* Les éléments encadrés correspondent aux caractéristiques techniques attendues de LADOM qui s’entendent comme des prérequis. Si ces derniers ne sont pas respectés, l’offre est considérée comme irrégulière et n’est pas analysée.
* Les éléments non encadrés correspondent aux indications associées aux éléments de réponses attendus.

## **7.2 Délai de validité**

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée en première page du présent règlement.

# Article 11 – Contenu et modalités de retrait des dossiers de consultation

## **11.1 Contenu**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) associé à la présente consultation comprend :

* Le Règlement de consultation (RC) ;
* Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe :
  + Annexe 1 liste des données personnelles échangées ;
  + Annexe 2 relative aux formats des ROP selon les dispositifs
* Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
  + Annexe 1 relative aux politiques voyage des bénéficiaires ;
  + Annexe 2 relative à la politique voyage des agents;
  + Annexe 3 relative aux processus ;
* Présentation technique des outils et attendus
* Un dossier « Documents à compléter » comprenant :
  + Les formulaires DC1 et DC2 ;
  + Un formulaire contact ;
  + Un cadre de réponses techniques (CRT) ;
  + Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE).

## **11.2 Modalités de retrait**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (https://www.marches-publics.gouv.fr).

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme du DCE.

# Article 12 – Modifications de détail au dossier de consultation, questions et échanges durant la consultation

## **12.1 Modifications de détail au dossier de consultation**

L’acheteur se réserve le droit d’apporter dans un délai raisonnable, avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les modifications seront transmises sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) et les candidats identifiés lors du retrait du Dossier de consultation des entreprises (DCE) seront informés de toute modification. Les candidats devront alors obligatoirement prendre connaissance du contenu des modifications apportées, en téléchargeant les fichiers correspondants. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

A ce titre, les candidats sont invités à s’identifier lors du retrait du DCE en vue d’être informés de toute modification pouvant affecter la consultation.

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.

## **12.2 Questions durant la phase de publication**

Des questions pourront être posées à l’acheteur durant la publication de la consultation en envoyant une question depuis l’espace d’échanges sécurisé de la plateforme des achats de l’État (PLACE).

Le dernier délai pour poser une question est fixé à **sept (7) jours calendaires avant la date limite de réception des offres** indiquée en première page du présent document. Passé ce délai, aucune réponse ne sera apportée aux questions posées.

Les réponses seront publiées dans les meilleurs délais à compter du lendemain de la réception de la question. Pour les fermetures administratives, l’acheteur inscrit sur la page de garde du règlement de consultation les dates de fermeture et le fait qu’il ne sera répondu à aucune question.

## **12.3 Échanges lors de la consultation**

Conformément à l’article R.2132-7 du code de la commande publique, « Sous réserve des dispositions des articles R.2132-11 à R.2132-13, les communications et les échanges d’informations lors de la passation d’un marché (…) ont lieu par voie électronique ».

En ce sens, l’ensemble des échanges liés à la consultation (questions, demandes de précisions/régularisation et réponses à ces dernières, etc.) sera réalisé à travers l’espace d’échanges sécurisé de la plateforme des achats de l’État (PLACE).

Il appartient aux candidats de veiller :

* à ce que les messages provenant de la PLACE ne soient pas redirigés vers les messages indésirables ;
* à transmettre une adresse électronique valide et, le cas échéant, à informer la Direction des achats de tout changement affectant cette dernière.
* à informer l’acheteur en cas de changement affectant la société (numéro de SIRET, SIREN, fusion, etc.) et à s’assurer du bon fonctionnement du compte entreprise utilisateur. Dans le cas contraire, il fait le nécessaire pour résoudre la difficulté technique. L’acheteur ne peut être tenu pour responsable de difficultés techniques qui entraveraient le bon déroulement de la procédure*.*

# Article 15 – Modalités de remise des candidatures et des offres

## **15.1 Modalités de remise des offres**

La date limite de réception des offres est fixée à la date indiquée en première page de ce document, délai de rigueur.

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie dans des délais suffisants, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Les dossiers qui seront parvenus après ce délai seront déclarés irrecevables.

En cas de transmission d’offres successives par un même candidat, il est fait application de l’article R2151-6 du code de la commande publique.

En application de la réglementation (réforme de la dématérialisation des marchés publics du 1er octobre 2018), les plis pour cette consultation devront OBLIGATOIREMENT être transmis sous forme électronique sur la plateforme des achats de l’État, disponible à l’adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>, en utilisant l’espace dédié à cette consultation, référencé **n°20252425 « Prestation d’agence de voyage et services associés pour les déplacements de LADOM »** dans les conditions définies dans le présent document.

Toute candidature et offre remise sur support physique (c’est-à-dire sur papier, clé USB ou CD Rom), autre que la copie de sauvegarde, sera irrégulière.

## **15.2 Formats, aide et copie de sauvegarde**

### **15.2.1 Formats de document**

Les candidats devront transmettre les documents de leur candidature et de leur offre sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

1) format PDF principalement et de manière privilégiée le format PDF/A

2) format XLS ou équivalent CSV

3) format DOC ou équivalent RTF

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions et de fichier exécutable dans les documents transmis ; et à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

### **15.2.2 Aide technique sur la plateforme**

Pour toute demande d’aide technique, les candidats peuvent s’adresser directement au support en ligne sur le site de la plateforme, via l’onglet « FAQ et Support en ligne ».

Les candidats sont invités à préparer le dépôt de leur réponse dématérialisée dans un délai raisonnable avant la date et l’heure limites de remise des réponses au présent appel public à la concurrence. Si la transmission du pli a commencé avant la fin du délai, mais s’est achevée après ce délai, le pli sera considéré comme hors délai.

### **15.2.3 Copie de sauvegarde**

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes : « Copie de sauvegarde - intitulé de la consultation - le numéro de la consultation - la dénomination du candidat ».

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la candidature ou l’offre électronique :

* contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
* est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète ;
* est réceptionnée hors délai, si l’acheteur dispose d’éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l’échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
* n’a pas pu être ouverte par l’acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie une copie de sauvegarde par voie postale, le fait à l'adresse suivante : LADOM – RAJA – 27 rue Oudinot 75007 Paris.

### **15.2.5 Notification du marché**

Au stade de l’attribution du marché, il sera demandé au candidat classé en 1ère position de transmettre un acte d’engagement signé manuscritement par voie postale.

## **14.3 Modalités de présentation de la candidature et de l’offre du candidat**

Les réponses des candidats doivent être rédigées en français et exprimées en euros. Chaque candidat devra produire séparément la candidature et l’offre, dans deux dossiers différents, aux conditions définies ci-dessous :

Pour la candidature :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Libellé** | | **Auto-contrôle candidat** |
| **1.** | **La lettre de candidature (ou formulaire DC1)** ou une lettre d’intention de participer au marché sur papier à entête de l’entreprise, et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants dans le cas où l'offre serait présentée par un groupement d'entreprises solidaires ; | **Ou** le document unique de marché européen (DUME) rempli dans toutes les rubriques appropriées disponible à l’adresse suivante :  <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>  Les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Ce dernier est rédigé en français. | **☐** |
| **2.** | **La déclaration du candidat (ou formulaire DC2)** remplie dans toutes ses rubriques, et si les candidats sont en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (section C-2 de la déclaration) ; | **☐** |
| **3.** | **Une présentation de l’entreprise**: organisation de la société, effectifs du candidat, certificats, références, etc. | | **☐** |

**Groupement :**

En cas de sous-traitance ou de groupement : le candidat cotraitant/sous-traitant produit les mêmes documents que ceux exigés des candidats par l'acheteur public.

En outre, pour la sous-traitance, afin de 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 occulté de toute mention qui n’aurait pas à être transmise au stade des candidatures notamment le prix, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants (rubrique E du formulaire DC2).

**Sous-traitance :**

En cas de sous-traitance ou de groupement : le candidat cotraitant/sous-traitant produit les mêmes documents que ceux exigés des candidats par l'acheteur public.

En outre, pour la sous-traitance, afin de 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 occulté de toute mention qui n’aurait pas à être transmise au stade des candidatures notamment le prix, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants (rubrique E du formulaire DC2).

Dans le cadre d’un marché de fourniture, la sous-traitance est limitée aux travaux de pose et d’installation.

**Accès des acheteurs aux documents justificatifs et moyens de preuve**

Conformément à l’article R.2143-13 du code de la commande publique, **l**es candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l’acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Conformément à l’article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d’une précédente consultation et qui demeurent valides.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° |  | **Auto-contrôle candidat**  **Lot 1** | **Auto-contrôle candidat**  **Lot 2** |
| **1.** | **Bordereau des prix unitaires (BPU) renseigné**  Le renseignement du BPU complète automatiquement le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) figurant dans l’autre onglet du document. | **☐** | **☐** |
| **2.** | **Détail Quantitatif estimatif (DQE) renseigné**  Le renseignement du BPU complète automatiquement le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) figurant dans l’autre onglet du document. | **☐** | **☐** |
| **3.** | **Cadre de réponse technique (CRT) renseigné** | **☐** | **☐** |
| **4.** | **Sous-annexe 1 RGPD complétée** | **☐** | **☐** |
| **5.** | **Plan d’Assurance Sécurité (PAS) du candidat** | **☐** | **☐** |
| **6.** | **Un accès vers un environnement test** avec identifiants durant toute la période de validité de l’offre **ou** à défaut **une vidéo (ou lien vers vidéo)** explicitant le process complet d’une commande dans l’outil de réservation en ligne proposé **ou encore des captures écrans** explicitant ce même process | **☐** | **☐** |
|  | Tout autre élément que le candidat estimera utile à appuyer sa proposition | ☐ | ☐ |

**Le candidat est tenu de présenter une offre conforme aux spécifications du marché.**

# Article 16 – Sélection des candidatures et des offres

**16.1. Interdiction de soumissionner**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l’appréciation de l’acheteur, les candidats se trouvant dans un des cas d’exclusion sont exclus de la procédure.

Les candidats ne doivent pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique.

En cas de candidature avec un document unique de marché européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu’un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d’exclusion, il en informe sans délai l’acheteur qui l’exclut pour ce motif.

Lorsque le motif d’exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l’acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l’objet d’un motif d’exclusion dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le mandataire est exclu de la procédure.

Les personnes à l’encontre desquelles il existe un motif d’exclusion ne peuvent être acceptées comme sous-traitants.

Lorsque le sous-traitant à l’encontre duquel il existe un motif d’exclusion est présenté au stade de la candidature, l’acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l’objet d’un motif d’exclusion, dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

## **16.2 Analyse des candidatures**

Les critères de sélection des candidatures sont liés à l’analyse des capacités légales, techniques, financières et aux garanties présentées. Les dossiers ne comprenant pas la totalité des documents demandés ou n’offrant pas des garanties professionnelles suffisantes seront éliminés.

L’acheteur se réserve la possibilité d’analyser les candidatures avant les offres, d’analyser les offres avant les candidatures ou encore d’analyser simultanément les candidatures et les offres.

## **16.3 Analyse des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

En application de l’article R.2152-7 du code de la commande publique, l’offre jugée économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères de pondération définis ci-dessous :

**Lot 1 :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Critère/sous-critère | Intitulé | Chapitre | Pondération |
| Critère 1 | **Offre technique** |  | **70** |
| Sous-Critère 1.1 | **Technique et sécurité numérique**  **Description technique**  **Authentification et de contrôle d'accès**  **Interface avec le SI LADOM**  **Evolution applicative et maintenance de l’outil**  **Sécurisation des données**  **Sécurité Numérique**  **Profils d’utilisateurs** | **4.5.1.1**  **4.5.1.2**  **4.5.1.3**  **4.5.1.4**  **4.5.1.5**  **4.5.1.6**  **4.5.1.7** | **14**  **2**  **1**  **5**  **1**  **1**  **2**  **2** |
| Sous-Critère 1.2 | **Fonctionnalités offertes par l'outil** | **4.5.2** | **20** |
| Sous-Critère 1.3 | **Politique et Workflow** | **4.5.3** | **3** |
| Sous-Critère 1.4 | **Organisations offline** | **4.5.4** | **6** |
| Sous-Critère 1.5 | **Facturation et audit de facture** | **4.5.5** | **1** |
| Sous-Critère 1.6 | **Organisation Support** | **4.5.6** | **2** |
| Sous-Critère 1.7 | **Contenu et accès aux tarifs des fournisseurs** | **4.5.7** | **5** |
| Sous-Critère 1.8 | **Qualité sociale et environnementale des prestations**  **Sourcing Eco-responsable**  **Accompagnement pour réduire son impact carbone**  **Suivi des CO2**  **Voyageurs en situation de handicap** | **4.5.8.1**  **4.5.8.2**  **4.5.8.3**  **4.5.8.4** | **10**  **2**  **2**  **3**  **3** |
| Sous-Critère 1.9 | **Reporting** | **4.5.19** | **3** |
| Sous-Critère 1.10 | **Gouvernance** | **4.5.10** | **2** |
| Sous-Critère 1.11 | **Plan d’implémentation** | **4.5.11** | **2** |
| Sous-Critère 1.12 | **Équipe en charge du déploiement** | **4.5.12** | **2** |
| Critère 2 | **Offre financière analysée sur la base du montant TTC du DQE** |  | **30** |
| TOTAL |  |  | **100** |

**Lot 2 :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Critère/sous-critère | Intitulé | Chapitre | Pondération |
| Critère 1 | **Offre technique** |  | **70** |
| Sous-Critère 1.1 | **Technique et sécurité numérique**  **Description technique**  **Authentification et de contrôle d'accès**  **Intégration des N° ordre de mission**  **Evolution applicative et maintenance de l’outil**  **Sécurisation des données**  **Sécurité Numérique**  **Profils d’utilisateurs** | **5.5.1.1**  **5.5.1.2**  **5.5.1.3**  **5.5.1.4**  **5.5.1.5**  **5.5.1.6**  **5.5.1.7** | **14**  **2**  **1**  **5**  **2**  **1**  **1**  **2** |
| Sous-Critère 1.2 | **Fonctionnalités offertes par l'outil** | **5.5.2** | **20** |
| Sous-Critère 1.3 | **Politique et Workflow** | **5.5.3** | **3** |
| Sous-Critère 1.4 | **Organisations offline** | **5.5.4** | **6** |
| Sous-Critère 1.5 | **Facturation et audit de facture** | **5.5.5** | **1** |
| Sous-Critère 1.6 | **Organisation Support** | **5.5.6** | **2** |
| Sous-Critère 1.7 | **Contenu et accès aux tarifs des fournisseurs** | **5.5.7** | **5** |
| Sous-Critère 1.8 | **Qualité sociale et environnementale des prestations**  **Sourcing Eco-responsable**  **Accompagnement pour réduire son impact carbone**  **Suivi des CO2**  **Voyageurs en situation de handicap** | **5.5.8.1**  **5.5.8.2**  **5.5.8.3**  **5.5.8.4** | **10**  **2**  **2**  **3**  **3** |
| Sous-Critère 1.9 | **Reporting** | **5.5.19** | **3** |
| Sous-Critère 1.10 | **Gouvernance** | **5.5.10** | **2** |
| Sous-Critère 1.11 | **Plan d’implémentation** | **5.5.11** | **2** |
| Sous-Critère 1.12 | **Équipe en charge du déploiement** | **5.5.12** | **2** |
| Critère 2 | **Offre financière analysée sur la base du montant TTC du DQE** |  | **30** |
| TOTAL |  |  | **100** |

# Article 17 – Fourniture des certificats et attestations

Le candidat attributaire, s’il ne l’a pas fait lors de la remise de son offre, aura à produire préalablement à la notification du marché et dans un délai restreint, les documents listés ci-après.

Les candidats sont invités à joindre l'ensemble des documents mentionnés ci-après dès la remise de leur offre ou à en permettre l’accès (cf. supra article 15.2) afin d’accélérer la procédure de notification.

Le titulaire s’engage à transmettre à l’acheteur, tous les six mois, les documents cités ci-dessous sur simple demande de ce dernier (hors acte d’engagement remis pour la notification du marché).

## **17.1Pour les entreprises domiciliées en France**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Pièce à remettre** | **Article Code commande publique** | **Auto-contrôle candidat** |
| a | L’acte d’engagement (ATTRI1) renseigné et signé. |  | **☐** |
| b | Un RIB. |  | **☐** |
| c | Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu’il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales datant de moins de six (6) mois. | R.2143-7 | **☐** |
| d | Le numéro unique d'identification (SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique afin de prouver qu’il ne se trouve pas dans un des cas d’exclusion de l’article L.2141-3 du Code de la commande publique.  Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés. | R.2143-9 | **☐** |
| e | Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 (article D.8225-5 3° du Code du travail). | R.2143-8 | **☐** |
| f | Une attestation sur l’honneur indiquant que l’entreprise ne se trouve pas en situation d’interdiction de soumissionner à des marchés publics. | R.2143-6 | **☐** |
| g | **La liste nominative des salariés de nationalité étrangère employés et soumis à autorisation de travail** (article D.8254-2 du Code du travail) ou à défaut, une attestation mentionnant l’absence de salariés de nationalité étrangère employés et soumis à autorisation de travail ; l’attestation est datée de moins de six (6) mois ou si le candidat a remis une attestation datée de plus de six (6) mois, il atteste qu’elle est toujours valable. |  | **☐** |
| h | Une attestation d’assurance en cours de validité. |  | **☐** |
| I | Une attestation indiquant que l’entreprise ne se trouve pas dans un des cas cités ci-dessous, en vue de satisfaire aux obligations découlant de l’article 5 duodecies du règlement UE 2022/576 du 8 avril 2022 modifiant le règlement UE 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine interdisant l’attribution de marchés :   * si l’attributaire est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ; * si l’attributaire est détenu à plus de 50 %, et de ce manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ; * si l’attributaire est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d’une entité établie sur le territoire russe ou d’une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ; * si le sous-traitant, le fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru se trouve dans l’un des trois cas susmentionnés, et le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur du marché.   Le candidat peut produire à l’appui de son attestation les documents justificatifs associés. |  | **☐** |

## **17.2Pour les entreprises domiciliées à l’étranger**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Pièce à remettre** | **Article code commande publique** | **Auto-contrôle candidat** |
| a | L’acte d’engagement (ATTRI1) renseigné et signé selon l’article 14.2 du présent document |  | **☐** |
| b | Un RIB |  | **☐** |
| c | Un certificat, datant de moins de six (6) mois, établi par les administrations et organismes compétents du pays d'origine prouvant que vos obligations fiscales et sociales ont été satisfaites | R2143-7 | **☐** |
| d | Un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion de la commande publique | R2143-6 | **☐** |
| e | Une attestation d’assurance en cours de validité |  | **☐** |
| f | Une attestation indiquant que le candidat ne se trouve pas dans un des cas cités ci-dessous, en vue de satisfaire aux obligations découlant de l’article 5 duodecies du règlement UE 2022/576 du 8 avril 2022 modifiant le règlement UE 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine interdisant l’attribution de marchés :   * Si l’attributaire est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ; * Si l’attributaire est détenu à plus de 50 %, et de ce manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ; * Si l’attributaire est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d’une entité établie sur le territoire russe ou d’une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ; * Si le sous-traitant, le fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru se trouve dans l’un des trois cas susmentionnés, et le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur du marché.   Les documents justificatifs associés peuvent être produits à l’appui de cette attestation. |  | **☐** |

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles [R. 2143-6 à R. 2143-9](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000037701019&idArticle=LEGIARTI000037724094&dateTexte=&categorieLien=cid) du Code de la commande publique ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement (R.2143-10 du Code de la commande publique).

# Article 18 – Langue

Tous les documents écrits remis par les candidats au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution de l’accord-cadre s'effectueront en français. En cas de candidature sous forme d’un document unique de marché européen (DUME), ce dernier doit être rédigé en français.

# Article 20 – Réalisation de prestations similaires

Conformément à l’article R.2122-7 du code de la commande publique, l’acheteur peut passer un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d’un marché précédent passé après mise en concurrence. Le premier marché doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation de prestations similaires. Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux travaux ou services.

Lorsqu’un tel marché est passé par un acheteur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

# Article 21 – contentieux

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris, situé au 7, rue de Jouy 75 181 Paris cedex 04. Le tribunal administratif de Paris peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet : www.telerecours.fr

Auprès de lui, différents recours sont possibles, notamment :

* Référé précontractuel : le référé précontractuel peut être exercé avant la signature du contrat, dans les conditions prévues à l’article L 551-1 à L 551-12 du Code de justice administrative (CJA). Seules les personnes ayant un intérêt à conclure le contrat sont habilitées à recourir à cette procédure. L’introduction d’un référé précontractuel suspend automatiquement la procédure de passation jusqu’à la décision du juge.
* Référé contractuel : le référé contractuel peut être formé dans les conditions prévues aux articles L 551-13 à L 551-23 du Code de justice administrative, dans les délais prévus à l’article R 551-7 du CJA.
* Recours de pleine juridiction en contestation de validité du contrat : ce recours ouvre aux tiers, sans considération de leur qualité, la possibilité de contester la validité du contrat ou certaines de ses clauses devant le juge de plein contentieux, dans un délai de 2 mois suivant l’accomplissement de mesures de publicité appropriées relatives à la conclusion du contrat.
* Recours pour excès de pouvoir : contre les actes détachables du contrat ou une clause réglementaire dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée, en application de l’article L 421-1 du code de justice administrative.

Les candidats peuvent également exercer un recours gracieux ou hiérarchique, dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre, auprès du représentant légal de l’acheteur public.