

# REGLEMENT DE CONSULTATION

**Numéro de la consultation : OFDT\_PAN \_25\_S01**

**Objet de la consultation :** Coordination des dispositifs TREND et SINTES

**Procédure de la consultation :** Procédure formalisée avec négociations

**Nature des marchés :** Prestations intellectuelles

La procédure avec négociation se déroule en deux phases :

**Phase 1 :** candidature

**Phase 2 :** Offres uniquement ouverte aux candidats sélectionnés lors de la phase candidature

Bien que soit mis en ligne le DCE en même temps que l'annonce, la présente phase correspond à **l'appel à candidature**. Aucune remise d'offres technique et financière n'est attendue pour cette phase 1.

**Date et heure limite de remise des candidatures:**

**15/05/2025 à 14H00 heure de Paris**

REMISE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE

EN APPLICATION DES ARTICLES L. 2132-2 ET R. 2132-7 DU CODE DE LA  
COMMANDE PUBLIQUE

## Table des matières

<i>Article 1- Identification du pouvoir adjudicateur .....</i>	<i>3</i>
<i>Article 2- Objet de la consultation .....</i>	<i>3</i>
<i>Article 3- Périmètre de la consultation .....</i>	<i>7</i>
<i>Article 4- Information des candidats .....</i>	<i>10</i>
<i>Article 5- Candidature.....</i>	<i>15</i>
<i>Article 6- Jugement des candidatures et des offres.....</i>	<i>19</i>
<i>Article 7 - Phase de négociations.....</i>	<i>29</i>
<i>Article 8 - Attribution de l'accord-cadre.....</i>	<i>30</i>
<i>Article 9 - Langue.....</i>	<i>31</i>
<i>Article 10 - Voies et délais de recours.....</i>	<i>31</i>

## Article 1- Identification du pouvoir adjudicateur

### Nom du Pouvoir adjudicateur :

**OFDT (Observatoire français des drogues et des tendances addictives)**

Groupement d'intérêt public

### Représenté par :

Guillaume AIRAGNES – Directeur.

Adresse : 69 rue de Varenne 75007 Paris

## Article 2- Objet de la consultation

La présente consultation porte sur le déploiement dans neuf régions des dispositifs Tendances récentes et nouvelles drogues (TREND) et Système d'identification national des toxiques et des substances (SINTES) coordonnés par l'OFDT au niveau national pour la réalisation des missions d'observation qui lui sont confiées. Dans la suite du document, une région constitue un « lot ».

Créé en 1993, l'OFDT est un groupement d'intérêt public (GIP) qui a pour objet d'éclairer les pouvoirs publics, les professionnels du champ et le grand public sur le phénomène des drogues licites et illicites et des tendances addictives, incluant les jeux d'argent et de hasard. L'OFDT produit directement des connaissances scientifiques et en assure la valorisation grâce à trois types d'outils : 1) des enquêtes épidémiologiques nationales (en population générale et auprès de populations spécifiques) ; 2) des dispositifs d'observation qualitatifs, dont TREND et SINTES ; 3) des analyses de l'offre, des marchés licites et illicites et des politiques publiques. L'OFDT s'attache également à analyser et synthétiser les données disponibles relatives aux drogues et aux conduites addictives émanant de sources différentes (dont les services statistiques ministériels), en vue d'une mise à disposition des informations scientifiquement validées.

La présente consultation porte sur des prestations intellectuelles.

### 2.1 Déroulement général de procédure

#### 2.1.1 Régime juridique de la consultation

Cette consultation est une procédure formalisée avec négociation en application des articles L. 2124-3 et R. 2161-12 au R. 2161-20 du Code de la commande publique (CCP).

La procédure formalisée avec négociation se déroule en deux phases :

#### **Première phase (Candidature)**

- 1- *Les candidats remettent un dossier de candidature complet numérique permettant de vérifier les conditions de participation.*
- 2- *La commission d'évaluation propose à l'acheteur de retenir pour la phase « offres » au plus 3 candidats retenus par lots suite à l'évaluation des candidatures selon les critères de sélection précisés à l'article « critères d'évaluation des candidatures ».*
- 3- *L'acheteur invite dans un second temps les candidats retenus à soumettre une offre par lettre d'invitation.*

### Deuxième phase (Offre)

- 1- Les candidats retenus remettent ensuite leur offre initiale pour évaluation.
- 2- La commission d'évaluation examine les offres présentées sur la base des critères d'évaluation définis à l'article « évaluation des offres ».
- 3- L'acheteur invite les candidats à négocier leurs offres. La négociation peut porter sur tous les éléments du marché dans le respect des principes de la commande publique.
- 4- Les candidats remettent leurs offres finales.
- 5- La commission d'évaluation examine les offres finales présentées sur la base des critères d'évaluation définis à l'article « critères d'évaluation ».
- 6- L'acheteur attribue le marché et informe les autres candidats du rejet de leur offre en précisant les motifs et le nom de l'attributaire.

Phases		Déroulements des étapes	Dates prévisionnelles (*)
<b>Phase 1 : la candidature</b>	Sélection des candidatures	Publication de l'avis de la consultation	<b>15/04/2025</b>
		Date limite pour les questions (avant 17h00)	<b>30/04/2025</b>
		Dernier délai de réponse aux questions	<b>06/05/2025</b>
		Dépôts des candidatures (avant 14h00)	<b>15/05/2025</b>
		Ouverture des candidatures	<b>15/05/2025</b>
		Évaluation et présélection des candidats	<b>15/05/2025</b>
		Envoi des courriers de rejets et invitation à remettre les offres initiales	<b>28/05/2025</b>
<b>Phase 2 : l'offre</b>	Offres initiales	Mise en ligne du DCE phase 2 « offre », transmission du CCAP, cahier des charges et pièces annexes	<b>30/05/2025</b>
		Date limite pour poser des questions (avant 17h00)	<b>18/06/2025</b>
		Dernier délai de réponse aux questions	<b>23/06/2025</b>
		Remise des offres initiales (avant 14h00)	<b>02/07/2025</b>
		Ouverture des offres initiales	<b>02/07/2025</b>
		Évaluation des offres initiales	<b>02/07/2025</b>

## RC TREND SINTES

	Négociation	Tour(s) de négociation individuelle <i>NB : l'acheteur se réserve la possibilité de prévoir plusieurs tours successifs de négociation. Le délai de cette phase pourra être rallongé en conséquence.</i>	<b>07/07/2025</b>
	Sélection des offres finales	Invitation à remettre les offres finales	<b>21/07/2025</b>
		Remise des offres finales (avant 14h00)	<b>31/07/2025</b>
		Ouverture des offres finales	<b>31/07/2025</b>
		Évaluation et sélection des candidats retenus	<b>31/07/2025</b>
		Envoi des courriers de rejet aux candidats non retenus	<b>07/08/2025</b>
		Notifications des marchés	<b>19/08/2025</b>

(\*) L'acheteur se réserve la faculté, si elle l'estime nécessaire, de modifier le déroulement et le calendrier prévisionnel de la procédure.

Les délais en jour mentionnés dans tous les documents sont des jours calendaires. Si le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est prolongé au jour ouvré suivant.

### Modalités de financement des marchés

Les dispositifs TREND et SINTES sont financés sur fonds propre de l'OFDT d'une part et d'autre part sur contribution financière de plusieurs organismes publics (fonds de lutte contre les addictions, fonds d'intervention régionale des agences régionales de santé, etc.).

L'acheteur conclura les marchés dans l'unité monétaire suivante : euro (€).

#### 2.1.2 Durée

La durée de validité de l'accord-cadre est de 4 ans ferme à compter de la date de notification des marchés.

Le titulaire sera tenu de respecter ses obligations contractuelles jusqu'à la date d'expiration de l'accord-cadre et/ou du dernier marché subséquent émis.

#### 2.1.3 Type d'accord-cadre

Chaque lot (région) fait l'objet d'un accord-cadre à marchés subséquents passé par le pouvoir adjudicateur (le GIP OFDT) en vertu de l'article L2125-1, 1° et R2162-1 à R2162-6 et R2162-7 à R2162-12 du code de la commande publique.

L'accord-cadre définit les principales prestations TREND et SINTES attendues par l'OFDT. Au cours de l'accord-cadre, des marchés subséquents seront ensuite conclus avec le titulaire d'une région pour enclencher ces prestations pour une année donnée et préciser certains détails des prestations en fonction des besoins qui se concrétisent (par exemple, certains espaces à investiguer ou sous-population à cibler). Le titulaire d'une région pour la conclusion du

## RC TREND SINTES

premier marché subséquent sera invité à compléter son offre initiale sur certains aspects spécifiques. Les montants de l'accord-cadre sont des montants plafonds servant de base pour l'exécution des marchés subséquents.

Le présent accord-cadre est mono-attributaire par lot. Cela signifie qu'un seul prestataire (qui peut éventuellement être un regroupement de structures) est retenu par région pour la mise en œuvre des prestations TREND et SINTES sur la durée de l'accord-cadre.

La conclusion des marchés subséquents se fait en fonction du calendrier d'exécution des prestations TREND et SINTES (défini à l'article 3) et en fonction de la survenance des besoins, pendant la période de validité de l'accord-cadre.

La signature de l'accord cadre donnera lieu à la passation du premier marché subséquent par lot afin d'enclencher les prestations TREND SINTES couvrant l'année 2026. Puis, l'accord-cadre donnera lieu à la passation de deux autres marchés subséquents par lot pour enclencher les prestations couvrant les années 2027 et 2028. Les titulaires de l'accord-cadre devront déposer une offre à chaque lancement des marchés subséquents fondés sur le montant maximum par lot de l'accord-cadre. Les marchés subséquents s'exécuteront selon une durée de 18 mois correspondant au calendrier d'exécution des prestations TREND SINTES.

Les marchés subséquents seront de forme ordinaire et conclus à prix global et forfaitaire.

**La passation de chaque marché subséquent est conditionnée à la disponibilité des financements, qui peuvent évoluer d'une année sur l'autre sans excéder le montant maximum de l'accord-cadre. La non-passation de marchés subséquents ne donne pas lieu à indemnisation.**

### 2.1.4 Montants de l'accord-cadre

Il est conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum annuel de **823 615,00 €** TTC, soit un montant maximum de **2 470 845,00 €** TTC sur la durée de l'accord-cadre.

<b>Montant estimé TTC par lot pour l'exécution d'une prestation TREND SINTES sur 18 mois (collecte en année N et remise du rapport TREND SINTES et du bilan SINTES en N+1)</b>			
N°des lots	Intitulé des lots	Dispositif Trend	Dispositif Sintes
<b>1</b>	Nouvelle-Aquitaine	67 333,00 €	7 500,00 €
<b>2</b>	Hauts-de-France	142 514,00 €	7 500,00 €
<b>3</b>	Auvergne-Rhône-Alpes	67 333,00 €	7 500,00 €
<b>4</b>	Provence-Alpes-Côte d'Azur	67 333,00 €	7 500,00 €
<b>5</b>	Grand Est	67 333,00 €	7 500,00 €
<b>6</b>	Île-de-France	142 270,00 €	7 500,00 €
<b>7</b>	Bretagne	67 333,00 €	7 500,00 €
<b>8</b>	Occitanie	67 333,00 €	7 500,00 €
<b>9</b>	La Réunion	67 333,00 €	7 500,00 €

### 2.1.5 Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier au titulaire, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent accord-cadre dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence sans excéder les montants de l'accord-cadre initial.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

## **Article 3- Périmètre de la consultation**

La consultation vise à identifier un prestataire par lot pour **assurer la coordination locale des dispositifs TREND et SINTES** dans la région concernée.

**Le dispositif TREND** vise à observer les tendances de consommation de drogues et identifier les phénomènes émergents.

**Le dispositif SINTES** vise à collecter et faire analyser les substances psychoactives en circulation pour détecter les risques sanitaires.

### Périmètre géographique

- Le marché est divisé en **9 lots**, correspondant aux **9 régions** où l'OFDT cherche un coordinateur local pour la mise en œuvre des deux dispositifs.
- Chaque lot couvre une **région spécifique** :
  - **Auvergne-Rhône-Alpes**
  - **Bretagne**
  - **Grand Est**
  - **Hauts-de-France**
  - **Île-de-France**
  - **Nouvelle-Aquitaine**
  - **Occitanie**
  - **Provence-Alpes-Côte d'Azur**
  - **La Réunion**
- Calendrier d'exécution type prévisionnel :
  - **1er janvier – 31 décembre** de chaque année : collecte de données TREND et SINTES.
  - **Mars N+1** : Remise du rapport TREND et SINTES provisoire et bilan des actions engagées pour coordonner et animer le dispositif SINTES.
  - **Mai N+1** : Remise du rapport final TREND et SINTES.
  - **Courant N+1** : Restitution des résultats TREND et SINTES aux acteurs locaux

### 3.1 Allotissement

L'accord-cadre fait l'objet d'un allotissement géographique.

## RC TREND SINTES

La consultation est composée de neuf (9) lots correspondants aux secteurs géographiques à couvrir. Chacun des lots fera l'objet d'un marché attribué à un titulaire, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres.

Les candidats sont libres de présenter une candidature pour chacun des lots. Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même candidat n'est pas limité.

N° des lots	Intitulé des lots
1	Nouvelle-Aquitaine
2	Hauts-de-France
3	Auvergne-Rhône-Alpes
4	Provence-Alpes-Côte d'Azur
5	Grand Est
6	Île-de-France
7	Bretagne
8	Occitanie
9	La Réunion

### 4.4 Lieux d'exécution

Les prestations sont exécutées en France au sein des régions suivantes :

Nouvelle-Aquitaine
Hauts-de-France
Auvergne-Rhône-Alpes
Provence-Alpes-Côte d'Azur
Grand Est
Île-de-France
Bretagne
Occitanie
La Réunion

### 4.5 Variantes et PSE

Les variantes ne sont pas autorisées.

La consultation ne fait l'objet d'aucunes prestations supplémentaires éventuelles.

### 4.6 Considérations sociales

L'accord-cadre comprend des considérations sociales suivantes.

### Stéréotypes, discriminations et égalité professionnelle :

Le titulaire du marché veillera à proscrire tout stéréotype et toutes situations professionnelles présentant un caractère discriminant et veillera à favoriser l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'équipe chargée du marché.

Afin de prouver cet aspect il devra transmettre à l'OFDT à la fin de chaque période de marché au plus tard le 31/12, **un tableau de suivi** sur la composition de l'équipe dédiée au marché, avec des indicateurs de suivi (parité, missions réalisées).

à l'adresse : [marches@ofdt.fr](mailto:marches@ofdt.fr)

### 4.7 Considérations environnementales

Dans une démarche de préservation de l'environnement, l'article L.2112-2 du Code de la commande publique est appliqué afin d'intégrer des exigences environnementales dans l'exécution des prestations. Le titulaire du marché devra mobiliser les moyens techniques nécessaires pour minimiser son empreinte carbone tout au long de la réalisation du marché.

Afin de prouver cet aspect, le titulaire devra transmettre à l'OFDT en fin de marché un bilan environnemental final conformément au modèle transmis en phase 2.

à l'adresse : [marches@ofdt.fr](mailto:marches@ofdt.fr)

### 4.8 Traitement de données à caractère personnel

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

### **Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :**

Coordonnées du délégué à la protection des données :  
[le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@ofdt.fr](mailto:le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@ofdt.fr)

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et

des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

## Article 4- Information des candidats

### 4.1 Contenu des documents de la consultation

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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

- Le présent règlement de consultation (RC, commun à tous les lots),
- Formulaire de candidature DC1
- Formulaire de candidature DC2
- Formulaire de sous-traitance DC4
- Le cadre de réponse – Phase candidature (commun à tous les lots)
- Les deux documents de présentation des dispositifs TREND et SINTES
- La publication de l'OFDT Drogues et addictions chiffres clés

### 4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

#### 4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

#### 4.2.2 Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE".

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.

- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate- forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers :**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les candidats ne peut excéder 1 Go.

### **Horodatage :**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis et La "copie de sauvegarde" reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde papier / électronique :**

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 ;**
- **Nom ou dénomination du candidat.**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée 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 qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

**Secrétariat général de l'OFDT**  
A l'attention de Mme Carole KURZYDLOWSKI  
**69, rue de Varenne 75007 Paris - France**

### **Copie de sauvegarde électronique :**

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation. Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficiant d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

### **Antivirus :**

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

#### 4.3 Échanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

##### 4.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard avant la date et l'heure limite de remise des plis indiqués au sein du présent règlement de la consultation.

##### 4.3.2 Demande de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard les délais indiqués à l'article 2.1.2 du présent règlement de consultation.

##### 4.3.4 Modification des documents de la consultation

#### **Modifications majeures du dossier de consultation**

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

#### **Modifications mineures du dossier de consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

#### **Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.**

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis.

#### 4.3.5 Prolongation du délai de réception des plis

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration du pli n'est pas fournie au plus tard dans les délais indiqués par l'acheteur, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des plis est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

## **Article 5- Candidature**

### 5.1 Présentation de la candidature

#### 5.1.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des structures entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

[https://www.economie.gouv.fr/dae/nouveau-service-sur-place-pour-pme-bourse-a-cotraitance-0\\_entreprises](https://www.economie.gouv.fr/dae/nouveau-service-sur-place-pour-pme-bourse-a-cotraitance-0_entreprises)

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est mis à disposition et disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

#### 5.1.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes

se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

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.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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 dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

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 dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

### 5.1.3 Présentation de la candidature

Conformément à l'article R2142-4 du code de la commande publique, un même opérateur économique peut présenter plusieurs candidatures ou plusieurs offres pour un même marché, en agissant :

- seul et en groupement ;
- ou en tant que membre de plusieurs groupements.

En revanche, une **même personne physique** (représentant légal, mandataire, etc.) **ne peut représenter plusieurs candidats concurrents**, afin d'éviter toute situation de conflit d'intérêts ou de distorsion de concurrence.

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics> ) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

#### 5.1.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants/

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>),

ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 : Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ; Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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.

#### 5.2 Composition du dossier de candidature

Dans le cadre du marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces de candidatures **une seule fois** pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, **une offre** devra être remise pour chacun de ces lots.

Le dossier de candidature de chaque candidat, et en cas de groupement, de chaque cotraitant, sera constitué des pièces suivantes :

**Renseignements d'ordre juridique :**

- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire. Les personnes admises au redressement judiciaire (ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger) doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du code de la commande publique et notamment 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 ;
- Les candidats étrangers non établis en France veilleront à attester sur l'honneur le respect de ces différentes obligations au regard des règles d'effet équivalent dans leur pays d'origine ;

**Justificatifs et moyens de preuve à transmettre concernant l'aptitude et la capacité du candidat :**

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

**A) Situation des candidats**

- **Formulaire DC1**, ou une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code et notamment 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.
- **Formulaire DC2**, laissant apparaître le chiffre d'affaires annuel ou budget général des 3 derniers exercices complétés par tous documents que le candidat souhaite;

**B) Compétences et références**

- Présentation des principales prestations de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Celle-ci précisera la date de l'intervention, les coordonnées de la structure, l'objet précis des prestations avec les objectifs et le périmètre (type de public et nombre). Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans;
- Présentation des effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.
- Le document « Cadre de réponse – Phase candidature » ;
- Les principales politiques, actions mises en œuvre relatives au développement durable au sein de la structure

Tous les documents complémentaires que le candidat jugera utile (facultatif) ;

**ATTENTION :** Le candidat devra présenter les pièces ci-dessus ou tout moyen de preuve équivalent ; les documents fournis par le candidat devront permettre d'apprécier sa capacité à assurer les prestations prévues.

L'acheteur peut demander de compléter le dossier de candidature s'il y a des pièces absentes

ou incomplètes. La vérification peut être effectuée à tout moment de la procédure jusqu'à avant attribution. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

#### 5.4 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles 45, 46 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le candidat est automatiquement exclu de la procédure.

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 dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. 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 dix 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.

## **Article 6- Jugement des candidatures et des offres**

### 6.1 Jugement des candidatures

Les cas suivants conduiront à l'élimination des candidatures pour non-conformité :

- Pli arrivé postérieurement à la date et à l'heure limite de remise des plis ou pli ne garantissant pas la confidentialité de la candidature.
- Impossibilité d'identification de l'affaire à laquelle le pli est destiné
- Absence de fourniture d'un des documents demandés à l'article 5 : si l'acheteur ne demande pas de compléter les candidatures.

**L'analyse des candidatures sera faite au regard des seuls éléments fournis par les candidats. L'attention des candidats est attirée sur le fait que L'acheteur dispose de la**

**possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes du dossier de candidature et de rejeter celle-ci en l'état.**

L'acheteur pourra vérifier la qualité des références présentées. Le représentant de l'acheteur ouvre le pli et vérifie la recevabilité du candidat au regard des pièces administratives et de ses capacités à répondre aux besoins exprimés.

Si l'acheteur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, le candidat pourra être amené à compléter son dossier sur demande de l'acheteur, dans un délai maximum de 5 jours calendaires à compter de l'envoi de cette demande. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, L'acheteur l'éliminera.

Seules les candidatures complètes seront examinées au regard des niveaux minimaux de capacités techniques, financières et professionnelles mentionnées ci- dessus.

La demande de compléments relative à la candidature ne préjuge pas de la conformité de la candidature ou de l'offre.

Les **candidatures** seront classées en application des critères pondérés présentés dans la grille ci-dessous:

Critères	notation sur 100 points
<b>A1 : Capacités économiques et financières</b>	<b>30</b>
<b>A2: Capacité professionnelle</b>	<b>30</b>
<b>A3 : Capacités techniques &amp; développement durable</b>	<b>40</b>

Le critère A1 « Capacités économiques et financières » :

A travers ce critère il sera apprécié :

- ✓ Solidité financière de la structure (ex. **budget stable, subventions, ratio CA/collaborateurs**).
- ✓ **Capacité à gérer un marché pluriannuel** de même taille et des partenariats publics.
- ✓ Justification des **moyens financiers dédiés au marché analysé au regard des éléments financiers transmis par exemple (budget prévisionnel détaillé, états financiers récents** (bilan, compte de résultat) démontrant la capacité du candidat à supporter les coûts du marché sans risque financier. **Les modalités de financement prévues** (fonds propres, subventions, co-financements, mécénat, etc.). **ou un plan de trésorerie** démontrant la capacité à financer les dépenses avant les premiers paiements du marché.

Chacun des sous-critères ci-dessus est évalué sur une échelle de note, selon le barème de notation suivante :

Note	Appréciation	Justification
<b>0</b>	non fourni	Aucune information ou documents fournis sur la justification financière.

5	Insuffisant	Budget très flou ou absence d'estimation des ressources nécessaires. Aucune preuve de capacité financière.
10	Partiellement insuffisant	Des informations fournies, mais sans précision sur les montants alloués ou les sources de financement. Manque de justificatifs.
15	Suffisant ou moyen	Budget détaillé avec répartition cohérente des coûts, mais sans preuves de solidité financière claires.
22	Satisfaisant et avantageux	Justification complète avec documents financiers à l'appui. Plan de financement bien détaillé et réaliste.
30	<b>Très satisfaisant</b>	Justification financière très robuste, avec budget détaillé, preuves solides de solvabilité et stratégie de financement assurant la viabilité du marché.

Le critère A2 « Capacités professionnelles » :

A travers ce critère il sera apprécié la connaissance du secteur, au regard du nombre et de la pertinence des références en lien avec l'objet du marché :

- ✓ **Indiquer les trois principales références récentes en lien avec l'objet du marché** en précisant pour chacune : montant, dates, partenaires concernés ; critère apprécié au regard de la qualité des références, de la connaissance locale des acteurs associatifs, des structures médico-sociales, sanitaires et sociales intervenants auprès d'usagers de drogues et de l'expérience en matière de formation, de coordination et d'animation d'un réseau d'acteurs locaux.
- ✓ **Expérience dans les méthodologies d'enquêtes qualitatives en sciences sociales** (collecte et analyse de données par entretiens et observation ethnographique), dans **les méthodologies de base en statistiques descriptives et dans la restitution écrite et orale de résultats à des acteurs divers** (notamment décideurs locaux et acteurs du territoire)
- ✓ **Connaissances de base en toxicologie des substances psychoactives**, dans le fonctionnement de la veille sanitaire dans le domaine et des acteurs impliqués sur le territoire.
- ✓ **Connaissance des enjeux liés aux usages de drogues et à la réduction des risques au niveau local** et de l'offre de substances psychoactives circulant sur le territoire.
- ✓ **Références sur des marchés similaires** avec des institutions publiques ou associatives.

Le barème de notation est le suivant :

Note	Appréciation	Justification
0	non fourni	Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
5	Insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes

<b>10</b>	Partiellement insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
<b>15</b>	Suffisant ou moyen	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport au critère
<b>22</b>	Satisfaisant avantageux	et Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport au critère ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification
<b>30</b>	Très satisfaisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes du critère.

Le critère A3 « Capacités techniques & développement durable » :

A travers ce critère il sera apprécié, à travers des éléments communiqués par le candidat, la capacité professionnelle de ce dernier :

- ✓ Qualifications et certifications du candidat (écolabel, ISO, etc.), le cas échéant;
- ✓ Moyens humains du candidat apprécié au regard de l'organisation et la mobilisation des équipes pour la collecte et l'analyse des données;
- ✓ Moyens matériels du candidat.
- ✓ Mentionner les principales politiques, actions mises en œuvre relatives au développement durable au sein de la structure.

Le barème de notation est le suivant :

<b>Note</b>	<b>Appréciation</b>	<b>Justification</b>
<b>0</b>	Non fourni	Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
<b>7</b>	Insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
<b>13</b>	Partiellement insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
<b>20</b>	Suffisant ou moyen	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport au critère
<b>30</b>	Satisfaisant avantageux	et Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport au critère ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification

40	Très satisfaisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes du critère.
----	-------------------	---

Conformément aux articles R 2142-15 à R 2142-18 du code de la commande publique, l'acheteur peut limiter le nombre de candidats qui seront admis à soumissionner.

*Sur la base de ces critères et de cette pondération, le nombre minimal de candidats et le nombre maximal de candidats admis à présenter une candidature est de 3 par lot sur la base du classement initial.*

Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises. En cas d'égalité entre candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré, à savoir le critère A3 : *Capacités techniques & développement durable*.

## PHASE 2 : remise des offres techniques et financières

### 6.2 Critères de sélection des offres

Il est procédé à la vérification de la conformité des offres.

Sera déclarée irrégulière une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Ceci sera notamment le cas s'il est constaté :

- L'absence de fourniture d'une des pièces demandées ;
- Le non-respect des exigences des cahiers des charges (CCTP, CCAP, RC, etc.) ;

NOTE : En l'absence d'éléments répondant aux questions sur lesquelles OFDT souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre du candidat, celle-ci sera déclarée irrégulière ne pouvant être analysée au regard des autres critères que le prix.

Les **offres** seront classées en application des critères pondérés présentés dans la grille ci-dessous :

Critères	Notation sur 100 points
<b>Valeur financière</b>	<b>30</b>
<b>Valeur technique</b>	<b>70</b>

*Sous-critère 1 : Organisation et méthodologie (30 points)*

Éléments évalués:

- **Qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour le recueil des données :**
- **Pour TREND : organisation et suivi du recueil d'informations qualitatives, planification des enquêtes de terrain**, identification et choix des espaces d'observation et des zones territoriales d'investigation, formation et suivi de responsables d'observation, méthodologie de réalisation d'entretiens qualitatifs et d'observations ethnographiques, méthodologie de veille, **capacités analytiques et rédactionnelles, capacités de restitution orale, méthodologie d'organisation des échanges d'information avec les responsables d'observation, les informateurs et la coordination nationale**
- **Pour SINTES : méthodologie de déploiement d'une bonne couverture régionale des collecteurs, diversité de profils des collecteurs et des structures impliquées, traçabilité de l'ensemble de la gestion du dispositif, capacité de formation et de suivi des collecteurs, capacité d'organisation et de respect des bonnes pratiques de collecte, articulation avec le réseau d'addictovigilance et d'analyse des drogues pour la réduction des risques sur le territoire, échanges d'information orale et écrite avec les collecteurs et la coordination nationale, réactivité dans les demandes d'information émises par les acteurs institutionnels locaux et nationaux**

*Sous-critère 2 : Moyens humains, expérience en recueil de données et qualité du réseau professionnel (25 points)*

Éléments évalués:

- **Compétences et qualifications des coordinateurs locaux pour TREND et SINTES**
- **Compétences des responsables d'observation (RO) et des informateurs pour TREND et profils des collecteurs pour SINTES.**
- **Adéquation entre le nombre d'intervenants et les besoins du marché.**
- **Expériences en enquêtes de terrain sciences sociales, en addictologie ou réduction des risques.**
- **Expériences en animation de réseaux d'acteurs, de formation et de supervision d'intervenants et en coordination de dispositifs**

- **Adaptabilité aux réalités locales et qualité du réseau professionnel** (prise en compte des spécificités régionales, facilité d’immersion dans les espaces fréquentés par les usagers de drogues et d’accès aux populations cibles, couverture régionale et qualité du réseau d’acteurs locaux mobilisé).

*Sous-critère 3 : Moyens techniques et outils d’analyse (10 points)*

Éléments évalués:

- **Outils utilisés pour stocker et analyser les données (Nvivo, Excel, bases de données sécurisées, etc.).**
- **Moyens mis en place pour assurer la qualité, la fiabilité et l’intégrité des données (procédures de suivi, de vérification, de triangulation des sources).**
- **Matériel utilisé pour les collectes sur le terrain (grilles d’enquêtes, enregistreurs, logiciels de transcription et d’analyse de données qualitatives, kits de collecte d’échantillons, logiciel SINTES de gestion des collectes).**
- **Respect des règles de protection des données et anonymisation.**

*Sous-critère 4 : Engagements en matière de développement durable (5 points)*

Éléments évalués:

- **Plan de réduction de l’empreinte carbone (optimisation des déplacements, usage d’outils numériques, limitation des impressions papier).**
- **Engagements concrets pour réduire l’impact environnemental des missions.**
- **Certifications et labels environnementaux (ISO 14001, Écolabel européen, etc.).**
- **Politique interne en faveur de la responsabilité sociétale et environnementale.**

L’analyse de l’offre sera faite de la manière suivante :

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, chaque critère sera noté par rapport aux points attribués par critère, sur la base des informations fournies dans les dossiers des candidats. En fonction de la pondération une note globale sera déterminée pour chacune des offres, l’offre obtenant la meilleure note étant classée première.

*Critère n°1 : Valeur technique, notée sur 70 points*

Pour chaque candidat, la note obtenue sur chacun des sous-critères valeur technique sera calculée en fonction de l'importance qui lui a été attribuée dans le tableau ci-dessous :

***Sous-critère 1 : Organisation et méthodologie (30 points)***

<b>Note</b>	<b>Appréciation</b>	<b>Justification</b>
<b>0</b>	non fourni	Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
<b>5</b>	Insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
<b>10</b>	Partiellement insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
<b>15</b>	Suffisant ou moyen	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport au critère
<b>22</b>	Satisfaisant avantageux	et Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport au critère ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification
<b>30</b>	Très satisfaisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes du critère.

***Sous-critère 2 : Moyens humains, expérience en recueil de données et qualité du réseau professionnel (25 points)***

<b>Note</b>	<b>Appréciation</b>	<b>Justification</b>
<b>0</b>	non fourni	Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
<b>5</b>	Insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
<b>10</b>	Partiellement insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
<b>15</b>	Suffisant ou moyen	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport au critère

<b>20</b>	Satisfaisant avantageux	et	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport au critère ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification
<b>25</b>	Très satisfaisant		Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes du critère.

***Sous-critère 3 : Moyens techniques et outils d'analyse (10 points)***

<b>Note</b>	<b>Appréciation</b>	<b>Justification</b>
<b>0</b>	non fourni	Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
<b>2</b>	Insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
<b>4</b>	Partiellement insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
<b>6</b>	Suffisant ou moyen	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport au critère
<b>8</b>	Satisfaisant avantageux	et Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport au critère ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification
<b>10</b>	Très satisfaisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes du critère.

***Sous-critère 4 : Engagements en matière de développement durable (5 points)***

<b>Note</b>	<b>Appréciation</b>	<b>Justification</b>
<b>0</b>	non fourni	Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
<b>1</b>	Insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
<b>2</b>	Partiellement insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
<b>3</b>	Suffisant ou moyen	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport au critère

## RC TREND SINTES

<b>4</b>	Satisfaisant avantageux	et	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport au critère ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification
<b>5</b>	Très satisfaisant		Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes du critère.

L'équivalent sur 70 points étant le suivant :

<b>Note</b>	<b>Appréciation</b>	<b>Justification</b>	
<b>0</b>	Non fourni	Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé	
<b>10</b>	Insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes	
<b>25</b>	Partiellement insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes	
<b>40</b>	Suffisant ou moyen	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport au critère	
<b>55</b>	Satisfaisant avantageux	et	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport au critère ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification
<b>70</b>	Très satisfaisant		Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes du critère.

**En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement noté.**

*Critère n°2 : Valeur financière, notée sur 30*

Les notes des différents candidats seront attribuées en fonction de l'offre du moins disant. Celui-ci obtiendra la note maximale sur le critère valeur financière. La note des autres candidats sera déterminée par application de la formule suivante :

$$N = \frac{\text{Offre la moins disante} \times 30}{\text{Offre du candidat}}$$

## Article 7 - Phase de négociations

### 7.1 Participations aux négociations

Sur la base des critères d'attribution précisés ci-dessus, l'acheteur procède à un premier classement des offres reçues. Les candidats sont convoqués aux réunions via PLACE. Cette convocation indique l'heure de passage et le lieu de tenue de la réunion et mentionne l'ordre du jour et les modalités du déroulement de la réunion de négociation. Les réunions de négociation se déroulent en langue française.

### 7.2 Déroulement des négociations

Les négociations se dérouleront soit par écrit ou via visio ou dans le cadre de réunions physiques organisées à l'adresse suivante : 69 rue de Varenne 75007 Paris

#### **La forme définitive sera indiquée au sein de la lettre d'invitation.**

Les séances de négociation auront lieu après la remise des offres initiales dans les délais fixés au sein de la lettre d'invitation.

L'acheteur peut discuter avec les candidats de tous les aspects du projet, c'est-à-dire de toute question d'ordre organisationnel, technique, fonctionnel, financier, juridique et administratif.

Les exigences minimales mentionnées à l'article R 2161-13 et les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociations. La négociation ne peut porter sur l'objet de l'accord-cadre, ni modifier substantiellement les caractéristiques principales de l'accord-cadre telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation

La présence du candidat lors de la réunion de négociation est obligatoire. En cas d'absence, le candidat ne sera pas invité à remettre une offre finale. Son offre sera analysée sur la base de l'offre initiale.

Lorsque OFDT estime que la négociation est arrivée à son terme, il en informe les candidats via la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> et les invite à remettre leur offre définitive sur la base de la ou des solutions qu'ils ont présentées et spécifiées au cours de la phase de négociation et des demandes d'ajustement qui leur ont été demandé.

#### **La remise de ces nouvelles offres se feront exclusivement via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse seront déterminés dans l'invitation.**

### 7.3 Examen des offres finales

A l'issue des réunions, l'acheteur dresse un procès-verbal d'examen des prestations et d'audition des candidats et formule un avis motivé.

L'acheteur peut demander des clarifications, précisions ou compléments concernant les offres finales. Ces précisions, clarifications ou compléments ne peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du Marché.

Le marché est attribué au vu de l'avis de la commission d'évaluation de l'acheteur.

L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

#### 7.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **Article 8 - Attribution de l'accord-cadre**

### 8.1 Documents à fournir

Seul l'attributaire par marché sera invité à signer son offre au terme de la procédure de passation.

L'attributaire devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est retenue, les documents suivants :

- *Un acte d'engagement complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société (si l'attributaire ne l'avait pas déjà signé dès le dépôt de son offre) ;*
- *Le pouvoir(s) de la personne habilitée à engager la société (un extrait Kbis ou équivalent, délégation de signature le cas échéant) ;*
- *Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;*
- *Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.*

Le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

Dans tous les cas, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves 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 sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la

consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

### 8.2 Mise au point

Il peut être demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

### 8.3 Signature du marché

L'accord-cadre est signé par le candidat retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur. Les documents à signer doivent l'être par une personne habilitée à engager le candidat.

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, le dossier doit comporter l'acte lui donnant la capacité de signer.

## Article 9 - Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

## Article 10 - Voies et délais de recours

Les voies de recours sont les suivantes :

- Référé précontractuel : avant la signature du marché (par les articles 1441-1 et 1441-2 du code de procédure civile) ;
- Référé contractuel : après la signature du marché (par l'article 1441-3 du code de procédure civile).

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

**Le tribunal compétent est :**

le tribunal administratif de Paris  
sis, 7 rue de Jouy - 75181 Paris cedex 04

**Téléphone :** 01 44 59 44 00 –

**Télécopieur :** 01 44 59 46 46

**adresse internet :**

<https://paris.tribunal-administratif.fr/>

**Adresse email de contact :**

[greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

\*\*\*