

# Règlement de la consultation

---

Tierce Maintenance Applicative des applicatifs  
métiers de la CNSA

<b>Article 1. Objet et caractéristiques de la consultation.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2. Procédure de passation.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 3. Technique d'achat.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 4. Variantes .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 5. Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>4</b>
5.1. La candidature et l'offre sous forme « électronique » : .....	4
5.2. Documents à produire .....	4
5.2.1. Pour la partie « candidature » :.....	4
5.2.2. Pour la partie « offre » : .....	5
<b>Article 6. Critères de jugement des offres .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 7. Date limite de réception des offres.....</b>	<b>7</b>
<b>Article 8. Délai de validité des offres .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 9. Attribution définitive .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 10. Notification .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 11. Documents de la consultation .....</b>	<b>7</b>

## **Article 1. Objet et caractéristiques de la consultation**

L'accord-cadre de « TMA Applicatifs métiers CNSA » a pour objet la fourniture :

- Des prestations de maintien en condition opérationnelle du parc applicatifs métiers de la CNSA :
  - HAPI : Outil de tarifications des ESMS
  - GALAAD : Outil d'évaluation du niveau de dépendance des résidents en EHPAD
  - SEPPIA : Outil de saisie des prévisions et réalisations de création de places dans les ESMS (en cours de transposition en un outil de transformation de l'offre)
  - IMPORT CA : Outil de remontée des comptes administratifs des ESMS
  - IMPORT EPRD : Outil de remontée des états prévisionnels de recettes et dépenses des ESMS
  - IMPORT ERRD : Outil de remontée des états de réalisation de recettes et dépenses des ESMS
  - PRIX\_ESMS : Outil de saisie des prix des EHPAD et résidence autonomie
  - GESTION de la « CONFERENCE DES FINANCEURS »
  - CAT (Import MDPH) : Outil de remontée des données pseudonymisées des MDPH dans « Le Centre des Données MDPH »
  - LPI : Le Livret Numérique de Parcours Inclusif
- Des prestations de développement informatiques de nouveaux outils, et leur maintenance ;
- Et des prestations d'expertises, d'études, de veille et de conseils sur le périmètre applicatif susvisé.

La procédure n'est pas allotie car l'allotissement risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations de l'accord-cadre.

## **Article 2. Procédure de passation**

La procédure de passation est une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des article R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

## **Article 3. Technique d'achat**

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire.

Le présent accord-cadre peut être exécuté en partie par la conclusion de marchés subséquents et en partie par l'émission de bons de commandes conformément à l'article R2162-3 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions des articles R 2162-1,3, 4, 5, 6 et R 2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Il pourra également donner lieu à la conclusion de marchés subséquents dans les conditions de l'article R 2162-2 et aux articles R. 2162-7 à R. 2162-12 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est sans montant minimum et sans montant maximum annuel.

## **Article 4. Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **5.1. La candidature et l'offre sous forme « électronique » :**

Les offres doivent être adressées par voie électronique (dématérialisation).

L'adresse de dématérialisation (profil acheteur) est : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Aussi, les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

En cas d'anomalies limitativement énumérées dans l'arrêté relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, une copie des dossiers électroniques de la candidature et de l'offre (copie de sauvegarde) peut être adressée parallèlement à l'envoi électronique sur support physique (support électronique ou support papier). Pour être éventuellement valablement utilisée, cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et, l'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt (telles qu'indiquées dans l'Avis d'Appel public à la Concurrence), sera considéré comme hors délai.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

En cas de double dépôt du pli par un candidat, seul le dernier pli déposé sera ouvert.

### **5.2. Documents à produire**

L'offre contiendra les justificatifs suivants :

#### **5.2.1. Pour la partie « candidature » :**

*Les candidats :*

- ❖ *peuvent utiliser le service eDume : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>*

*Pour accéder au Dume, il faut passer par l'onglet "Entreprise", puis "Répondre à un Dume".*

- ❖ *Ou bien, fourniront les pièces suivantes :*

- le formulaire « lettre de candidature », DC1, dûment complété (cf version DC1 joint au dossier de consultation) ;
- le formulaire « déclaration du candidat » DC2, dûment complété (cf. version DC2 joint au dossier de consultation) ;
- Déclaration sur l'honneur, datée et signée, que le candidat n'est pas en situation de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle et ne fait pas l'objet d'interdiction de concourir,
- En cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente à l'étranger, justification que le candidat est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible de l'exécution de l'accord-cadre et copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet.
- Le cas échéant, une délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise,

- Déclaration sur l'honneur, datée et signée, que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices.
- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Pour les déclarations sur l'honneur, le candidat pourra utiliser le formulaire « attestation sur l'honneur » qui figure dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).

Dans le cas où une sous-traitance est proposée : Le candidat produit le DC2 du (des) sous-traitant(s) et il sera clairement indiqué dans la déclaration de sous-traitance (DC4), quel est le titulaire, quel(s) est (sont) le(s) sous-traitant(s).

En cas de groupement (co-traitance), un seul DC1 par groupement est à fournir.

Ces informations permettront de juger de la capacité professionnelle, technique et financière des candidats.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme équivalence, toutes les informations permettant d'apprécier leurs moyens humains, techniques et financiers pour exécuter les prestations objet de l'accord-cadre. La CNSA appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

#### 5.2.2. Pour la partie « offre » :

- L'acte d'engagement,
- L'offre technique du candidat, comprenant :
  - le Cadre de Réponse Technique (CRT) qui se compose de trois documents :
    - CNSA - AC TMA - Annexe A3 – CRT
    - CNSA - AC TMA - Annexe A3 – CRT- points à préciser
    - CNSA - AC TMA - Annexe A3 – CRT- Tableau des profils
  - le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
  - et le Cadre de Réponse Financière (CRF).

permettant d'apprécier les offres à partir des critères de jugement définis à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

La signature de l'offre (acte d'engagement) est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat retenu (attributaire) sera tenu de la signer.

Pour les prestations de services :

- Le cas échéant, la demande d'acceptation de sous-traitant(s) et d'agréments des conditions de paiement (déclaration de sous-traitance).

La candidature et l'offre doivent être rédigées en langue française.

## Article 6. Critères de jugement des offres

Conformément à l'article R 2152-6 du code de la commande publique, l'offre du soumissionnaire dont la capacité professionnelle, technique et financière aura été jugée suffisante sera appréciée d'après les critères pondérés suivants :

	Pondération sur 100 points
<b>Prix des prestations</b>	<b>40</b>
Evaluation des prix unitaires	15
DQE : Montant calculé automatiquement dans la grille financière et mettant en œuvre les prestations régulières	25
<b>Offre technique</b> <i>Elle sera appréciée au regard du CRT du candidat.</i>	<b>60</b>
Synthèse de la proposition	4
Compréhension du besoin et des enjeux	6
Engagement du Candidat	6
Cohérence des charges proposées pour chaque unité d'œuvre	4
Organisation de la prestation	20
Prestations attendues	20

### Méthode d'analyse des offres ou barème :

#### Critère valeur technique de l'offre :

Une note sera attribuée sur 5 points au regard de l'échelle suivante :

- si le candidat répond de façon insatisfaisante, il obtient 0 point ;
- si le candidat répond de façon peu satisfaisante, il obtient 1 point ;
- si le candidat répond de façon assez satisfaisante, il obtient 2 points ;
- si le candidat répond de façon satisfaisante, il obtient 3 points ;
- si le candidat répond de façon très satisfaisante, il obtient 4 points ;
- si le candidat répond de façon excellente, il obtient 5 points.

Le 0 n'est pas une note éliminatoire.

La note sera alors pondérée en fonction de la pondération indiquée.

#### Critère prix :

La note maximale sera attribuée à la meilleure offre (le cas échéant, après élimination des offres anormalement basses), les autres offres seront notées selon la formule suivante :

#### **Article 7. Date limite de réception des offres**

Les plis doivent parvenir, au plus tard, le 30 juin 2020 à 12 h00.

#### **Article 8. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

#### **Article 9. Attribution définitive**

L'attributaire devra, le cas échéant, signer son offre (acte d'engagement) et produire les justificatifs suivants dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de réception de leur demande, sous réserve de la production de ces pièces dans le dossier de réponse (« partie candidature ») :

- les certificats fiscaux et sociaux au 31/12/2019 ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R 1263-12 (détachement de salariés relevant d'un employeur établi hors de France, D 8222-5 ou, le cas échéant, l'article D 8222-7 (cocontractant établi ou domicilié à l'étranger) ou D 8254-2 à D 8254-5 (emploi ou détachement de salariés étrangers) du code du travail.
- un extrait K un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement ;
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.

A défaut, ou si le délai imparti par la CNSA, visé ci-dessus, n'est pas respecté, l'accord-cadre pourra être attribué au candidat retenu. Le candidat classé immédiatement après est alors sollicité pour produire les mêmes documents. Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres.

#### **Article 10. Notification**

L'accord-cadre ne prend effet qu'à compter de la date de sa notification qui est la date de l'accusé de réception de la plateforme de dématérialisation.

La notification de l'accord-cadre consiste en une remise de l'acte d'engagement signé des deux parties sur la plateforme de dématérialisation.

#### **Article 11. Documents de la consultation**

Les documents de la consultation sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC),
- le CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières),
- le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) et ses 9 annexes (dont l'annexe 3 CRT),
- un acte d'engagement,
- bordereau des prix unitaires (BPU), détail quantitatif estimatif (DQE),
- Un cadre de réponse financière (CRF),
- Un cadre de réponse technique (CRT), qui se compose de trois documents :
  - . CNSA - AC TMA - Annexe A3 – CRT
  - . CNSA - AC TMA - Annexe A3 – CRT- points à préciser
  - . CNSA - AC TMA - Annexe A3 – CRT- Tableau des profils
- le formulaire DC1 (lettre de candidature),
- le formulaire DC2 (déclaration du candidat)
- le modèle d' « attestation sur l'honneur ».