



**MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
des Entreprises**

**Service de l'économie numérique
Sous-direction de l'électronique et du logiciel**

**Service de la compétitivité, de l'innovation
et du développement des entreprises**

Sous-direction de la prospective, des études et de l'évaluation économique

MARCHÉ PUBLIC

(passé selon une procédure adaptée
en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique)

OBJET : **Evaluation intermédiaire du Programme NANO 2022**

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

ARTICLE 1^{er} – OBJET DU MARCHE

L'objet du présent marché est la réalisation d'une évaluation intermédiaire du programme Nano 2022.

Le descriptif technique de l'ensemble de ces prestations figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 2 – FORME DU MARCHE - BUDGET

Il s'agit d'un marché d'étude à prix forfaitaire, passé selon la procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 et du code de la commande publique. Le budget maximum est fixé à 150 000 € TTC.

ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti, la prestation reposant sur une activité cohérente et homogène assurée par un seul prestataire.

ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE

Le marché est passé pour une durée de neuf (9) mois à compter de sa date de notification.

Le délai d'exécution de l'étude est fixé à six (6) mois.

ARTICLE 5 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres mentionnée dans l'avis d'appel public à la concurrence et au présent article 8.

ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comporte :

- le présent règlement de consultation,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- le formulaire DC1 « lettre de candidature »,
- le formulaire DC2 « déclaration du candidat »
- le formulaire ATTRI1 « acte d'engagement ».

ARTICLE 8 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Le 28 avril 2021 à 14h00

Les candidats sont informés qu'il n'y aura aucune dérogation concernant les délais : toutes les offres parvenues après la date et l'heure limites seront rejetées.

ARTICLE 9 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 9-1 : Présentation de la candidature

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à 5 et 2141-7 à 10 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

Article 9-1-1 : Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous forme de DUME électronique, disponible :

- depuis le service de la plateforme PLACE,
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

Dans la partie IV, les candidats renseignent **uniquement** :

Partie IV B : chiffre d'affaires annuel général des trois derniers exercices ;

Partie IV B : chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité des trois derniers exercices ;

Partie IV C : liste des principaux services fournis au cours des trois derniers exercices ;

Partie IV C : effectifs moyens annuels des trois derniers exercices ;

Article 9-1-2 : Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettront les documents suivants :

1°) le formulaire DC1 « lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants » qui fait partie du dossier de consultation, **contenant l'attestation sur l'honneur** établie en application de l'article R. 2143-3 du code de la commande publique, dûment complété.

En cas de candidature en groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

2°) le formulaire DC2 « déclaration du candidat » qui fait partie du dossier de consultation, contenant les renseignements suivants :

a) l'identification précise du candidat

- nom ou dénomination et adresse du siège du candidat ou du siège social, téléphone, télécopie, courriel ;
- forme juridique du candidat (entreprise individuelle, SA, SARL, association, personne publique, etc.) ;
- personne(s) ayant le pouvoir d'engager la société.

b) renseignements relatifs à la présentation générale du candidat :

- chiffre d'affaires hors taxes des 3 derniers exercices disponibles global et si possible dans le domaine objet du présent marché, sauf pour les entreprises nouvellement créées, qui fourniront ces éléments depuis leur création.

c) les références dans un domaine proche de l'objet du présent marché ou des moyens de preuves de capacité équivalents ; ces références comprendront une description succincte de la prestation, le budget (ou indication d'éléments sur l'importance de la prestation), l'année de réalisation, les coordonnées de l'acheteur public ou privé.

3°) Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

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. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<https://www2.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Article 9-2 : Présentation de l'offre

Les documents à fournir au titre de l'offre, sont les suivants :

1°) un mémoire du candidat faisant apparaître :

- l'approche méthodologique proposée : présentation du contexte de l'étude, présentation détaillée de la méthodologie et des sources de données proposées, proposition d'organisation et calendrier de travail présentant la durée précise de chacune des étapes de l'étude. Le candidat devra démontrer sa capacité à proposer une méthodologie pertinente, en précisant au mieux les éléments méthodologiques et les sources de données envisagées.
- Les moyens humains qui seront dédiés à l'exécution des prestations du présent marché, incluant notamment les CV des membres de l'équipe pressentie, les références de leurs publications académiques, leur expérience dans les évaluations micro-économétriques et leur utilisation des bases de données individuelles entreprises ou ménages françaises.
- le détail de la proposition financière, datée et signée, en distinguant les coûts relatifs aux différentes étapes (estimation de la durée de la mission en nombre de jours et par intervenant, coût unitaire par jour et par catégorie de personnes, estimation de la charge totale à répartir en honoraire). Le montant global devra être forfaitaire, tous frais, missions et taxes inclus.

2°) l'acte d'engagement (ATTRI1) signé. Celui-ci n'est pas exigé au moment de la remise des offres mais rien ne s'oppose à ce que les soumissionnaires le joignent signé à leur offre.

ARTICLE 10 - Conditions d'envoi des offres

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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 disposent, sur le site, d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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/soumissionnaire 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 ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

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

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite 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

Le candidat ou le soumissionnaire 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 :

- 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.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction Générale des Entreprises
Service de la compétitivité, de l'innovation et du développement des entreprises
Sous-direction de la prospective, des études et de l'évaluation économiques
A l'attention de M. Kymble CHRISTOPHE – Bât. 4 Sieyès - pièce 3052
61 Boulevard Vincent Auriol
75703 Paris cedex 13

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire 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.

ARTICLE 11 - Critères de sélection des offres

Les critères retenus pour la sélection des offres seront :

- La qualité technique de l'offre (compréhension des enjeux, pertinence de la méthodologie proposée, précision dans la proposition de sources de données). Poids de ce critère : 40 %.
- Les qualifications, les compétences et l'expérience des membres de l'équipe dédiée, au vu des curriculum vitae ainsi que la cohérence des moyens prévus au regard du contenu attendu de l'étude. Poids de ce critère : 40 %.
- Le prix : 20 %. Ce critère tient compte, d'une part, du prix global (10 %) et, d'autre part, du prix unitaire par jour consacré à l'étude (10 %).

ARTICLE 12 – Négociation

S'agissant d'une procédure adaptée, l'acheteur se réserve la possibilité de mener une négociation avec les trois candidats, au maximum, ayant présenté les meilleures propositions au regard des critères de sélection des offres énoncés dans le présent RC.

Le cas échéant, cette négociation pourrait se dérouler dans les quinze jours suivant la remise des offres.

Les candidats seront informés par courriel. L'adresse électronique utilisée sera celle mentionnée dans le formulaire DC2.

ARTICLE 13 - Renseignements

Les demandes de renseignements seront posées directement via la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE).

À toutes fins utiles, les coordonnées suivantes sont communiquées, en cas de besoin d'ordre administratif :

Jacqueline Rossetto - tél. : 01 79 84 37 69 - jacqueline.rossetto@finances.gouv.fr

Laurence Gadais - tél. : 01 79 84 38 11 - laurence.gadais@finances.gouv.fr

ARTICLE 14 – Attribution du marché

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

- le formulaire ATTR11 relatif à l'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 l'offre) ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales ; le candidat installé dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D.82225 ou D.8222-7 du code du travail ou les pièces visées aux articles D.8254-2 et D.8254-4 du code du travail relatives à l'emploi des salariés étrangers ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- un extrait Kbis ou équivalent ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

Si le candidat attributaire du marché est constitué en groupement, il optera avant la notification du marché pour la forme soit de groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire. Dans tous les cas, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, en ce qui concerne l'exécution du marché.

ARTICLE 15 – Modalités en cas de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)

- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>)

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité «RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.