



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
de l'administration pénitentiaire**

**INDUSTRIALISATION ET MAINTENANCE DU SYSTEME D'INFORMATION
AIDE A LA GESTION DES INDICATEURS A RISQUE (AGIR)
DE LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE**

Numéro de consultation : 21PS5004

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
Fournitures informatiques/Services informatiques

Code de la commande publique (CCP) adopté par l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret 2018-1075 du 3 décembre 2018

Le présent document décrit les modalités et les conditions dans lesquelles les réponses des candidats doivent être apportées. Les candidats sont invités à en prendre connaissance avant la remise de leur dossier.

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES : LUNDI 17 MAI A 12 HEURES

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR : ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ | 3 |
| ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ | 3 |
| ARTICLE 3 – MARCHÉ RESERVE A DES ENTREPRISES ADAPTEES / A DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES D’AIDE PAR LE TRAVAIL | 3 |
| ARTICLE 4 – FORME DU MARCHÉ | 3 |
| ARTICLE 5 – DURÉE DU MARCHÉ | 3 |
| ARTICLE 6 – PROCÉDURE DE PASSATION | 3 |
| ARTICLE 7 – MODALITÉS DE RÉPONSE | 3 |
| 7.1 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT | 4 |
| 7.2 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE | 4 |
| 7.3 – MODALITES DE REPONSE EN CAS DE PRISE EN COMPTE DANS LA REPONSE DE LA CAPACITE D’OPERATEURS ECONOMIQUES AUTRES QUE DES CO-TRAITANTS OU DES SOUS-TRAITANTS | 5 |
| 7.4 – VARIANTES | 5 |
| 7.5 – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE - OPTIONS | 5 |
| 7.6 – MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE | 5 |
| ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 8 |
| 8.1 – LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE..... | 8 |
| 8.1.1 LE CANDIDAT PRODUIT A L’APPUI DE SA CANDIDATURE : | 8 |
| 8.1.2 – LE CANDIDAT PRODUIT UNE DECLARATION A PRIORI ET PRODUIT LES ATTESTATIONS ET CERTIFICATS S’IL EST ATTRIBUTAIRE PRESSENTI : | 9 |
| 8.2 – LES DOCUMENTS CONSTITUANT L’OFFRE | 10 |
| ARTICLE 9 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DES ENTREPRISES | 11 |
| ARTICLE 10 – SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L’OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE | 11 |
| 10.1 – OUVERTURE DES PLS | 11 |
| 10.2 – EXAMEN DES CANDIDATURES..... | 11 |
| 10.3 – EXAMEN DES OFFRES..... | 12 |
| 10.4 – CRITERES DE SELECTION DES OFFRES DU MARCHÉ | 12 |
| 10.6 – PRECISIONS DEMANDEES AUX CANDIDATS | 12 |
| 10.7 – MISE AU POINT DU MARCHÉ | 12 |
| 10.8 – MODALITES D’ATTRIBUTION DU MARCHÉ | 12 |
| ARTICLE 11 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION | 13 |
| ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES | 13 |
| ARTICLE 13 – RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES | 14 |

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR : ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

Pouvoir adjudicateur : Direction de l'Administration Pénitentiaire (DAP) domiciliée 13, place Vendôme – 75042 Paris cedex 01

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché concerne la Tierce Maintenance Applicative (TMA) d'une solution de collecte et de contrôle des données utile au pilotage stratégique de l'administration pénitentiaire.

Cette solution, nommée AGIR (Aide à la Gestion des Indicateurs à Risque), existe d'ores et déjà en production. La présente consultation vise ainsi à :

- reprendre l'application existante ;
- assurer sa maintenance corrective et évolutive.

ARTICLE 3 – MARCHÉ RESERVE A DES ENTREPRISES ADAPTEES / A DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES D'AIDE PAR LE TRAVAIL

Sans objet.

ARTICLE 4 – FORME DU MARCHÉ

Le montant estimatif du marché est de 600 000 € HT.

Le marché est fractionné à bons de commandes en application des articles R2162-2 à R2162-5 du code de la commande publique. L'émission du bon de commande s'effectue lors de la survenance du besoin.

Le marché est un marché unique, mono-attributaire.

Le non allotissement de la présente consultation est justifié par la présence de prestations indissociables dans leur exécution.

ARTICLE 5 – DURÉE DU MARCHÉ

Les délais d'exécution applicables dans le cadre du marché sont de deux ans reconductibles deux fois pour une durée d'un an.

ARTICLE 6 – PROCÉDURE DE PASSATION

La consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offre ouvert en application des articles L. 2124-2 et des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du CCP.

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE RÉPONSE

Les opérateurs économiques peuvent répondre seules ou groupées et/ ou en présentant des sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques dans les conditions suivantes :

7.1 – Modalités de réponse en cas de groupement

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

- ✓ **Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.**

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. **Néanmoins, dans ce cas :**

- le groupement devra produire le formulaire DC1 présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier ; ce document devra être produit en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement ; le DC1 est téléchargeable sur le site du Ministère de l'Économie et des Finances :

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

- et, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité.

- ✓ Dans le cas où les entreprises ont présenté leur candidature sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, la DAP les informe qu'en cas d'attribution du marché à un tel groupement, elle imposera, au sens de l'article R.2142-3 du code de la commande publique la forme du groupement solidaire dans la mesure où cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du marché.

- ✓ Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

7.2 – Modalités de réponse en cas de sous-traitance

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques, le candidat peut demander que soient également prises en compte des capacités professionnelles et techniques d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, le candidat devra :

- justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant l'ensemble des documents demandés dans l'avis de publicité,

et

- justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants présentés pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit du sous-traitant ;

et également,

- présenter un acte spécial de sous-traitance dans les pièces relatives à l'offre (*cf. modèle fourni dans le dossier de consultation*).

En application de l'article 62 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, la DPA exige que les prestations de développement, la fourniture, l'intégration, l'assistance au déploiement et la Tierce Maintenance Applicative (TMA) d'une solution de collecte et de contrôle des données utiles au pilotage stratégique (indicateurs clés) de l'administration pénitentiaire soient effectués par l'opérateur titulaire du marché public.

7.3 – Modalités de réponse en cas de prise en compte dans la réponse de la capacité d'opérateurs économiques autres que des co-traitants ou des sous-traitants

Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières concernant la prestation, que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, le candidat devra :

- justifier des capacités de ces opérateurs en produisant les renseignements exigés au stade des candidatures dans l'avis de publicité ;

et

- justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur.

7.4 – Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes par rapport aux spécifications définies dans le cahier des charges.

7.5 – Prestation supplémentaire éventuelle - options

L'administration se réserve le droit de recourir aux marchés similaires au sens de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

Le marché est reconductible conformément à l'article R2112-4 du code précité.

7.6 – Modalités de réponse électronique

Tout dépôt sur une plate-forme de dématérialisation, sur un site internet ou sur une adresse électronique autre que celle indiquée à l'article 8 ci-dessous est nul et non avenue.

Sur la plateforme de la DAP (Cf. article 9 du présent RC), les candidats peuvent disposer d'une aide pour les procédures électroniques. Cette aide détaille les modalités à suivre pour le dépôt des candidatures et des offres.

L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la DAP peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les candidatures et offres transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique sont signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique de niveau 2, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Chaque document pour lequel une signature est demandée à l'article 7 du présent règlement de la consultation (présentation des candidatures et des offres) doit être signé électroniquement. Une simple signature du dossier zip est insuffisante.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les documents du marché, listés à l'article 7 du présent Règlement de la Consultation comme devant être signés, et transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité demandé (niveau 2).

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2nd cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation de la DAP « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité demandé (niveau 2), et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est obligatoire ;

-Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

RECOMMANDATION :

Enfin, pour faciliter la signature et l'envoi de vos fichiers, il est recommandé de les copier sur des disques durs « locaux » et éviter la sélection à partir de disques durs réseaux tels clés USB ou disques « virtuels ».

ENVOI D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE :

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention : « COPIE DE SAUVEGARDE : : MAINTENANCE ET EVOLUTION DE L'APPLICATION AGIR (AIDE A LA GESTION DES INDICATEURS A RISQUE) DE LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE NE PAS OUVRIR ».

- soit transmises par lettre recommandée avec avis de réception postale (ou équivalent) à l'adresse suivante : Ministère de la Justice - Direction de l'Administration Pénitentiaire – Sous-Direction du Pilotage et du soutien des services - Bureau de la performance - DAP/PS5, 13 place Vendôme, 75042 PARIS CEDEX 01
- soit remises contre récépissé, les jours ouvrables, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 ET 14h00 à 16h00 à l'accueil du Ministère de la justice - Direction de l'Administration Pénitentiaire, « bâtiment Millénaire 3 - Olympe de Gouges » 35, rue de la Gare, 75019 PARIS

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par la DAP,
- lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues à la DAP dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes, la DAP procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Quel que soit le mode de transmission :

Pour chaque étape de la procédure, les candidats et soumissionnaires appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils transmettent à l'acheteur.

ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats devront remettre obligatoirement :

- les documents relatifs à la candidature ;
- les documents constituant l'offre.

L'action de la DAP s'inscrivant dans une démarche de **développement durable**, elle souhaite limiter le poids du papier dans les procédures de marchés publics.

Ainsi, la transmission des brochures ou documentations générales sans rapport direct avec le besoin exprimé par la DAP doit être évitée sous format papier et privilégiée sous format électronique.

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- S'en tenir à apporter aux questions posées et aux exigences formulées par la DAP.

8.1 – Les documents relatifs à la candidature

8.1.1 Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45, 46 et 48 de l'Ordonnance du 23 juillet 2015 n° 2015-899² relative aux marchés publics 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 ;

NB : pour les entreprises non établies en France, ces documents sont à fournir au vu des règles d'effet équivalent du pays d'établissement.

2° Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article 44 de la même ordonnance, à savoir :

- le cadre de présentation des chiffres d'affaires des trois derniers exercices
- le cadre de présentation des effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- le cadre de présentation des références au cours des trois –cinq au maximum- dernières années ;
- le cadre de présentation des titres d'études et/ou l'expérience professionnelle du candidat et/ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de la prestation ;
- le modèle d'acte spécial de sous-traitance (à remplir, le cas échéant, par le candidat) ;
- en cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises : les documents listés à l'article 6.1 (DC1) – Modalités de réponse en cas de groupement, ci-dessus ;
- en cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire : la copie du jugement prononcé ;
- en cas de sous-traitant présenté dans le dossier (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros TTC) : les documents listés à l'article 6.2 – Modalités de réponse en cas de sous-traitance, ci-dessus ;
- Les candidats peuvent fournir dans leur dossier, s'ils le souhaitent :
 - la copie de l'état annuel (formulaire NOTI 2) ou la copie des certificats fiscaux et sociaux délivrés en 2016 : formulaires téléchargeables sur le site du MINEFE :

(<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>)

Ainsi que :

1°- les attestations sur l'honneur et documents des articles L 8254-1 et D 8222-5 et D 8254-2 ou D 8222-7 et D 8254-3 du code du travail ;

Les documents DC1 et DC2 peuvent être utilisés par les candidats en tant qu'ils complètent ou se substituent aux documents demandés ci-dessus.

8.1.2 – Le candidat produit une déclaration a priori et produit les attestations et certificats s'il est attributaire pressenti :

A l'appui de sa candidature, le candidat pourra également produire le Document unique de marché européen (DUME) conformément au modèle³ publié au Journal officiel de l'Union européenne le 6 janvier 2016.

² JORF n°0169 du 24 juillet 2015 page 12602 - Texte n° 38

³ Modèle publié le 6 janvier 2016 au Journal officiel de l'Union européenne. Le règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 comporte deux articles et fournit en annexe 1 les « instructions » et en annexe 2 le « Formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME).

Le document unique de marché européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve a priori en lieu et place des certificats délivrés par des autorités publiques ou des tiers.

Le DUME consiste en une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que les motifs d'exclusion concernés ne s'appliquent pas à lui, que les critères de sélection concernés sont remplis et qu'il fournira les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

Le règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la commission du 5 janvier 2016 comporte deux articles et fournit en annexe 1 les « instructions » et en annexe 2 le « Formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME) »

Le formulaire type figure en annexe 2 du règlement d'exécution (UE) 2016/7 et se décompose en six parties : Partie I. Informations concernant la procédure de passation de marché et le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice. / Partie II. Informations concernant l'opérateur économique. / Partie III. Critères d'exclusion / Partie IV. Critères de sélection / Partie V. Réduction du nombre de candidats qualifiés / Partie VI. Déclarations finales.

Si le soumissionnaire est l'attributaire pressenti, il devra fournir dans le délai imparti les attestations et certificats demandés, à savoir, en application de l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- un extrait de casier judiciaire ;
- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant de sa régularité au regard de ses obligations fiscales et sociales (NOTI 2) ;
- les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-7 du code du travail (attestations URSSAF de moins de 6 mois) ;
- lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du jugement ;
- les attestations d'assurance couvrant les risques découlant de l'exécution du marché.

Tous les documents doivent être rédigés en français ou accompagnés de leur traduction en langue française effectuée. Les formulaires sont disponibles sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

8.2 – Les documents constituant l'offre

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants (sous peine de rejet) :

1. l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par le candidat ;
2. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
3. le cahier des valant cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
4. l'annexe financière complétée, datée et signée par le candidat ;
5. Le mémoire technique du candidat rempli selon les directives du cadre de réponse **qui est remis dans le dossier de consultation;**
6. **en cas de présentation d'un sous-traitant dans l'offre** (prestations sous-traitées égales ou supérieures à 600 euros T.T.C.) : le formulaire « acte spécial de sous-traitance » **qui est remis dans le dossier de consultation.**

ARTICLE 9 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DES ENTREPRISES

Les dossiers doivent être transmis **UNIQUEMENT** par voie électronique à l’adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

Il est possible d’envoyer également une **COPIE DE SAUVEGARDE**, celle-ci devra être envoyée par courrier sous pli recommandé avec accusé de réception avec la mention « COPIE DE SAUVEGARDE : : MAINTENANCE ET EVOLUTION DE L’APPLICATION AGIR (AIDE A LA GESTION DES INDICATEURS A RISQUE) DE LA DIRECTION DE L’ADMINISTRATION PENITENTIAIRE NE PAS OUVRIR » soit remise en main propre contre récépissé.

TRES IMPORTANT :

- ✓ L’attention des candidats est attirée sur le fait que les plis non parvenus à la date et heure limites ne seront pas pris en compte.
- ✓ Le jour de la date limite de remise des plis est indiqué sur la page de garde du présent document, l’heure limite de remise est 12h00.
- ✓ Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis indiqué sur la page de garde.

ARTICLE 10 – SÉLECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L’OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

10.1 – Ouverture des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l’heure limites de réception des offres annoncées dans l’avis d’appel public à la concurrence et sur la page de garde du présent document.

10.2 – Examen des candidatures

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par la DAP s’il est objectivement dans l’impossibilité de produire l’un des renseignements demandés dans l’avis de publicité pour apprécier sa capacité financière (exemple : attestation d’un commissaire aux comptes, déclarations de contrats en cours justifiant le futur chiffre d’affaires, compte de résultats etc.)

A l’issue de l’examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera :

- les candidats en redressement judiciaire dont la période d’observation est inférieure à la durée d’exécution du marché,
- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l’article 50 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et demandés à l’avis d’appel public à la concurrence,
- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence

Le représentant du pouvoir adjudicateur élimine les candidats dont les capacités financières ou techniques sont insuffisantes.

10.3 – Examen des offres

A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article L.2152-1 du code de la commande publique.

10.4 – Critères de sélection des offres du marché

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-8 du code de la commande publique. Il ne pourra pas y avoir de négociations avec les candidats.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et des sous-critères définis et pondérés comme suit :

| | Critères et sous-critères dans l'ordre d'importance | Pondération des critères et sous-critères |
|---|---|---|
| 1 | Valeur technique de l'offre <ul style="list-style-type: none">• Compréhension contexte• Méthodologie• Proposition de prestations/livrables• Organisation | 60% 5% 20% 20% 15% |
| 2 | Prix des prestations | 40% |

10.6 – Précisions demandées aux candidats

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

10.7 – Mise au point du marché

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles.

10.8 – Modalités d'attribution du marché

La DAP choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Conformément à l'article 50 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et à l'article L 8254-1 du code du travail, le candidat retenu devra produire **dans un délai maximum de cinq jours ouvrés** à compter de la demande effectuée par la DAP à l'issue de la sélection des offres :

➤ **si le candidat est établi en France :**

1° les certificats fiscaux et sociaux justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales lui incombant l'année précédente (**sauf si ces certificats ont été produits dans le dossier de candidature**).

2° les pièces demandées à l'article D 8222-5 ou D 8222-5 du code du travail

et, s'il emploie des salariés étrangers :

3° la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.

➤ **si le candidat est établi à l'étranger :**

1° les certificats fiscaux et sociaux établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou si elle n'existe pas, par une déclaration solennelle devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays⁴.

2° les pièces demandées aux articles D 8222-7 ou 8254-2 et D 8222-8 du code du travail.

et, s'il détache sur le territoire français des salariés pour l'exécution du marché :

3° la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail.

Le choix sera définitif lorsque le candidat aura fourni ces documents.

ARTICLE 11 – MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La DAP se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des **modifications de détails** au dossier de consultation.

Le délai de 6 jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.

Si la date limite de remise des offres est reportée, cette disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leur réponse, les candidats devront faire parvenir une demande écrite 10 jours avant la date limite des offres via la plateforme de dématérialisation : www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux questions parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite pour la réception des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

⁴ Le site officiel de la Commission européenne met en ligne des informations générales sur les certificats et sur les listes officielles d'opérateurs économique agréés ainsi que des modèles de certificats délivrés par les états membres :

http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/2004_18/index_fr.htm

ARTICLE 13 – RECOURS A LA PROCEDURE NEGOCIEE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R. 2122-4 du code de la commande publique, la réalisation de livraisons complémentaires à celle du marché pourra être exécutée par le titulaire du présent marché dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés négociés (*ou de marchés passés selon une procédure adaptée sans mise en concurrence si le montant des marchés correspondants le permet*) qui seront passés ultérieurement à la notification du présent marché.

La durée pendant laquelle ce ou ces marchés peuvent être conclu(s) ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.