ACHETEUR

OPCO des Entreprises de Proximité

4 rue du Colonel Driant
75001 Paris

MARCHE

Fourniture de matériels informatiques et prestations associées

- **Type du contrat** : Accord-cadre de Fournitures
- **Référence de la consultation** : 20261014-56000
- **Gestionnaire du marché** : 4 rue du Colonel Driant, 75001 Paris

Date limite de remise des offres

4 janvier 2027 à 14:00:00

(Fuseau horaire de Paris)

SYNTHÈSE DU CONTRAT	
	Accord-cadre mixte mono-attributaire de fournitures à bons de commande et à marchés subséquents Objet : Fourniture de matériels informatiques et prestations associées Modalités d'exécution de l'accord-cadre : • Mode d'attribution des bons de commande : mono-attribution • Mode d'attribution des marchés subséquents : selon les dispositions prévues dans le CCAP et CCTP
	Acheteur : OPCO EP 4 rue du Colonel Driant 75001 - Paris
	Lieu d'exécution : Opco EP
	Le marché inclut une clause environnementale et sociale, ainsi qu'un critère environnemental.
	Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Techniques de l'Information et de la Communication 2021.
	L'accord-cadre est alloti en 2 lots.
	La durée de l'accord-cadre est de 12 mois. Il pourra être reconduit expressément trois (3) fois pour une période d'un (1) an sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans. Préavis pour la décision de non-reconduction : 2 mois avant la date anniversaire du marché public.
	L'accord-cadre est à prix unitaires selon le Bordereau de prix unitaires (BPU). Montant maximum annuel : - Lot 1 : 650 000 €HT - Lot 2 : 200 000 €HT
	L'accord-cadre est révisable annuellement.
	Le présent accord-cadre inclus un critère environnemental et social.
	Variantes : L'accord-cadre n'autorise pas les variantes. Prestations supplémentaires éventuelles : Sans objet
	L'accord-cadre n'est pas réservé à une profession particulière. Adresse de facturation : compta-fournisseurs@opcoep.fr Déclenchement facturation : réception du matériel

1. SOMMAIRE

1. **Sommaire** 3

2. **ALERTES** 4

3. **Objet de la consultation** 5

4. **Allotissement** 6

5. **Dossier de consultation** 6

6. **Envoi des propositions** 6

7. **Délai de validité** 8

8. **Groupements d'opérateurs économiques** 8

9. **Sous-traitance** 8

10. **Présentation du dossier de candidature** 9

11. **Présentation du dossier d'offre** 10

12. **Attribution du marché** 11

13. **Évolution ou interruption de la procédure** 11

14. **Critères d'attribution et choix de l'offre** 12

15. **Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles** 14

16. **Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires** 14

17. **Litiges et différends** 14

2. ALERTES

Il est conseillé aux soumissionnaires de <u>se connecter à l'avance</u> pour le dépôt de leur offre afin d'être prévoyant quant à d'éventuels lenteurs ou problèmes techniques rencontrés sur la plateforme.

Passé le délai de dépôt, il ne sera plus possible pour les candidats de télécharger les pièces de leur dossier et tout envoi vers un lien ou adresse autre que la plateforme sera non avenu et ne sera pas pris en compte.

Vérifier les horaires d'ouverture du support technique de la plateforme.

Important : Il est fortement recommandé aux opérateurs économiques de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par Opco EP aux questions posées par d'autres opérateurs économiques.

Les opérateurs économiques qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

3. OBJET DE LA CONSULTATION

▶**Objet des services :** Fourniture de matériels informatiques et prestations associées

▶**Lieu de prestation du service** :
Le prestataire réalisera la prestation au sein de ses locaux, certaines réunions pourront avoir lieu sur le site gestionnaire du marché.

▶**Procédure :**
Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

▶**Nomenclature CPV :**
30200000-1 Matériel et fournitures informatiques
30213100-6 Ordinateurs portables
30230000-0 Matériel informatique

▶**Forme du marché :**
Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande et à marché subséquent.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre sera conclu avec un seul participant. Il sera exécuté en partie par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code et une partie de l'accord-cadre ne fixant pas toutes les stipulations contractuelles, donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents avec un seul ou plusieurs participant(s) dans les conditions fixées aux articles R. 2162-7 à R. 2162-12 du code de la commande publique.

▶**Montant du marché** :

Lot	Estimation du marché annuel	Montant maximum annuel
Fourniture de PC et prestations associées	400 000 € HT 480 000 € TTC	650 000 € HT 780 000 € TTC
Fournitures de petits matériels, de consommables informatiques et prestations associées	70 000 € HT 84 000 € TTC	200 000 € HT 240 000 € TTC

Le montant maximum du marché est de 3 400 000 €HT et 4 080 000 €TTC sur la durée totale du marché (reconductions incluses).

Bien que l'estimation annuelle soit d'un même montant pour chacune des années du marché, le montant effectif des commandes variera d'une année à l'autre en fonction des besoins de l'acheteur. Des pics de commandes pourront ainsi intervenir en première et en quatrième année notamment.

▶**Modalité de financement :**
L'Opco EP assure le financement des dépenses résultant du marché sur ses fonds propres.

▶**Durée totale de cet accord-cadre** : 12 mois

La durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.
L'accord cadre est conclu à compter de sa date de notification pour une durée de 1 an, il pourra être reconduit expressément trois (3) fois pour une période d'un (1) an sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

La reconduction interviendra :
- au plus tôt à compter de la date de notification du bon de commande qui provoque le dépassement du montant maximum annuel,
- au plus tard au terme du délai indiqué de reconduction.

À l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

L'Opco EP peut prendre une décision expresse de non-reconduction, dans ce cas le titulaire est avisé par lettre recommandée (ou courrier électronique avec accusé de réception) à minima deux (2) mois avant la date anniversaire du marché. Durant cette période, le Titulaire reste engagé contractuellement par le marché.

La reconduction du marché fait l'objet d'une décision expresse de l'acheteur notifiée au titulaire du marché avant la date d'échéance du marché.

Les titulaires ne peuvent s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

4. ALLOTISSEMENT

Voir allotissement dans le tableau ci-dessus.

5. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info/

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes
- Règlement Consultation (RC)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes
- Le cadre de réponse technique
- L'annexe n°1 – Caractéristiques techniques
- L'annexe n°2 – Liste des sites Opco EP

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

L'offre du candidat doit être établie sur la base d'une acceptation sans réserve de l'ensemble des pièces du dossier de consultation des entreprises.
Toute réserve, restriction ou modification apportée par le candidat aux documents contractuels est susceptible d'entraîner l'irrégularité de l'offre et son rejet.

6. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis au plus tard à **la date et l'heure mentionnées en page de garde** du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai. Conformément aux

articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info/

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

OPCO EP
Département Juridique et Conformité Marchés Publics
« COPIE DE SAUVEGARDE – AOO 20260421-53200 »
4 rue du Colonel Driant
75001 Paris

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions sont signées à la remise de l'offre ou après attribution, au choix du candidat. En cas de signature après attribution, le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). À défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance
https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique

7. DELAI DE VALIDITE

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

8. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.
Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

9. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

10. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Documents administratifs
1	Déclaration de candidature (DC1)
2	Déclaration du candidat individuel ou des membres du groupement (DC2)
3	Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements.
4	Assurances RC

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Niveau minimum
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Le niveau attendu est un chiffre d'affaires annuel moyen minimum 1 fois supérieur au montant annuel estimé du marché (ensemble des lots) ou 1,5 fois le montant du lot visé

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Niveau minimum
1	Une liste des principales prestation effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.	/

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

▶Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif « FranceConnect » mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'État sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

▶Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (e-DUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :
- Rendez-vous sur le site https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question **« Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation »** répondez « non ».

- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

11. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	**L'acte d'engagement** *Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.*
2	**La réponse technique** *Le document doit reprendre toutes les informations nécessaires à l'évaluation technique de l'offre, et s'appuiera sur le CCTP.* ***L'absence ou la non-complétude de ce document est non***

	régularisable et éliminatoire. *Le candidat devra présenter toutes les informations nécessaires à l'évaluation technique de son offre de façon détaillée et précise, et s'appuiera sur le CCTP.* ***Le cadre de réponse technique devra contenir à minima les informations suivantes :*** ***1. Qualité des fournitures proposées et choix offert dans le BPU et le catalogue*** *1.1. Adéquation des caractéristiques techniques des matériels proposés* *1.2. Qualité, robustesse et durabilité des équipements proposés par rapport à la gamme des fournitures* *1.3. Étendue et pertinence du catalogue proposé par rapport au périmètre général décrit au CCTP* ***2. Organisation des commandes et solutions proposées*** *2.1. Engagements de service, gestion des garanties, SAV et suivi des demandes d'assistance* *2.2. Organisation dédiée à l'exécution du marché et au traitement des commandes* ***3. Logistique : organisation du service, livraison, déploiement et suivi*** *3.1. Modalités et délais de livraison, stockage, suivi logistique, sécurisation des approvisionnements* *3.2. Préparation et déploiement des matériel, modalités du prêt d'échantillons* ***4. Mesures mises en place par le candidat en faveur du développement durable, de l'insertion et inclusion sociale dans le cadre des prestations***
3	**L'annexe financière : BPU valant DQE** *Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. Il est interdit de modifier le fichier en ajoutant des colonnes ou des lignes.* ***L'absence, la non-complétude ou la modification de ce document est non régularisable et éliminatoire.***
4	**Les déclarations de sous-traitance nécessaires le cas échéant (DC4)**

12. ATTRIBUTION DU MARCHE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Extrait K-bis ou équivalent

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Si l'attributaire n'envoie pas les documents demandés dans le délai indiqué sur le courrier qu'il recevra, il sera éliminé et la société classée après la sienne sera alors sollicitée. Le process sera répété dans le classement jusqu'à l'obtention des documents demandés.
Nota bene *: Il est conseillé d'anticiper les demandes des divers documents listés ci-dessus ou équivalent.*

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

13. ÉVOLUTION OU INTERRUPTION DE LA PROCEDURE

En raison d'un contexte institutionnel ou budgétaire susceptible d'affecter les conditions de passation du marché, notamment en cas d'absence de loi de finances, de reconduction des services votés ou de toute autre situation exceptionnelle décidée par les autorités compétentes, l'acheteur se réserve la possibilité :

- De prolonger les délais de la procédure de consultation, notamment le délai de remise des offres ;
- D'interrompre la procédure de passation à tout moment ;
- De subordonner l'attribution et la notification du marché à l'intervention d'un cadre juridique et budgétaire stabilisé, et notamment à l'adoption des textes financiers nécessaires à l'engagement des dépenses correspondantes.

Dans ces hypothèses, et en l'absence de faute de l'acheteur, la décision de prolongation, d'interruption de la procédure ou de non-notification du marché n'ouvre droit à aucune indemnité au profit des candidats ou soumissionnaires.

Les candidats seront informés de toute décision prise sur le fondement du présent article par tout moyen approprié via le profil d'acheteur.

14. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
	Titre 1 : Critères techniques	**60**
Critère 1	**Qualité des fournitures proposées et choix offert dans le BPU et le catalogue**	**20**
Sous-Critère 1.1	Adéquation des caractéristiques techniques des matériels proposés	10
Sous-Critère 1.2	Qualité, robustesse et durabilité des équipements proposés par rapport à la gamme des fournitures	5
Sous-Critère 1.3	Étendue et pertinence du catalogue proposé par rapport au périmètre général décrit au CCTP	5
Critère 2	**Organisation des commandes et solutions proposées**	**15**
Sous-critère 2.1	Engagements de service, gestion des garanties, SAV et suivi des demandes d'assistance	10
Sous-critère 2.2	Organisation dédiée à l'exécution du marché et au traitement des commandes	5
Critère 3	**Logistique : organisation du service, livraison, déploiement et suivi**	**15**
Sous-critère 3.1	Modalités et délais de livraison, stockage, suivi logistique, sécurisation des approvisionnements	10
Sous-critère 3.2	Préparation et déploiement des matériel, modalités du prêt d'échantillons	5
Critère 4	**Mesures mises en place par le candidat en faveur de l'environnement dans le cadre des prestations**	**10**
	Titre 2 : Critère financier	**40**
Critère 5	**Montant total DQE €TTC**	**40**
Pondération totale des critères d'attribution :		**100**

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) en €TTC. Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, l'acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

En cas de suspicion d'offre anormalement basse, Opco EP se réserve le droit de demander la décomposition des coûts au soumissionnaire.

Évaluation des offres

- ✓ Modalités de notations de l'analyse technique :

Au niveau de chaque sous-critère annoncé avec un niveau de pondération le plus fin, un ou plusieurs items sont évalués, chacun sur la base d'un barème situé entre 0% et 100% (0% étant très insuffisant, l'offre ne permet pas de répondre de manière adéquate à la mission et 100% étant très satisfaisant, l'offre proposée répond de manière très pertinente au besoin, avec un standard élevé et une plus-value fonctionnelle ou technique certaine par rapport à celle attendue).

La note technique correspond à l'addition des notes sur les sous-critères.

- ✓ Note éliminatoire :

- Une note de 0 à l'un des sous-critères et/ou critères est éliminatoire.
- Sera déclarée inappropriée une offre qui, tout en apportant une réponse aux besoins d'OPCO EP, obtient une note technique globale inférieure à la moitié de la pondération totale de tous les critères, excepté le critère financier (offre inappropriée : offre ne permettant pas de répondre, sans modification substantielle, aux exigences de performance, délais, qualité, sécurités etc. énoncées par l'acheteur en vertu de l'article L2152-4 du Code de la commande publique).

- ✓ Modalités de notation de l'analyse financière :

La notation sera effectuée à partir du montant total issu de la simulation suivante €TTC :

75% du montant issu du DQE €TTC (prix unitaires du BPU * quantités estimées) + 25% du montant annuel €TTC estimé du marché * taux de remise sur catalogue

À ce titre, les candidats déclarant ne pas être soumis à la TVA devront impérativement joindre à leur offre l'attestation de non-assujettissement à la TVA délivrée par l'autorité administrative compétente. Une attestation sur l'honneur du candidat ou de son expert-comptable n'est pas suffisante. À défaut de production de cette attestation, l'offre du candidat pourra être éliminée par l'acheteur.

- ✓ Constitution de la note finale :

La note finale est obtenue par application successives des pondérations aux notes obtenues tel que précisé ci-dessus.
L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète ou modifiée sera immédiatement écartée.

DEMANDE DE PRECISIONS : Considérant l'objet du contrat et son degré de complexité, l'OPCO EP se réserve le droit, si nécessaire, de demander des précisions aux candidats après le dépôt des offres.

La demande de précisions sera limitée à de « simples précisions et compléments » sur l'offre du candidat et ne pourra donner lieu à aucune modification des caractéristiques substantielles de l'offre.
Le déroulement des demandes de précisions sera organisé dans des conditions de stricte impartialité, neutralité, transparence et équité. L'OPCO EP ne communiquera aucune information susceptible d'avantager un candidat par rapport à d'autres ou sur les offres et informations communiquées par les candidats.

15. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Prestations supplémentaires éventuelles :
L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

16. PERSONNES A CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Renseignements administratifs :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info/

Questions
Jusqu'au 8 jours précédant la date limite de réception des offres, les soumissionnaires peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre par le biais de la plateforme de dématérialisation. Les questions doivent ainsi être posées uniquement sur la plateforme « https://www.marches-publics.info/ ».

Une réponse commune est adressée au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des dossiers à tous les soumissionnaires s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de leurs dossiers.

Opco EP se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours francs avant la date limite fixée pour la réception des dossiers, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir lever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite de réception des dossiers est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

17. LITIGES ET DIFFERENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 55 du CCAG-TIC.

L'Opco EP et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours sont les suivantes :

Tribunal Judiciaire de Paris
Tél. : 01 44 32 51 51
Fax : 01 42 45 43 80
Email : referes-civil.tj-paris@justice.fr