O.P.H. RIVES DE SEINE HABITAT

Immeuble Le Luminis

91, rue Jean Jaurès

92800 Puteaux

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ DE SERVICES

MARCHÉ N° 26.27.MS

PRESTATION D'EXTERNALISATION DE LA FONCTION DE RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION (RSSI)

Date et heure limites de réception des offres :

23 NOVEMBRE 2026 à 12 h 00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet de la consultation	Prestation d'externalisation de la fonction de Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI)
	Numéro de la consultation	26.27.MS
	Nature du marché	Services — techniques de l'information et de la communication (fonction de RSSI externalisée)
	CCAG applicable	CCAG-TIC, arrêté du 30 mars 2021 modifié
	Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique)
	Publicité	Avis de marché publié au BOAMP et au Journal officiel de l'Union européenne, sur le profil acheteur et sur le site de l'Office
	Allotissement	Marché non alloti (marché global motivé à l'article 1.2 du CCAP)
	Forme du marché	Marché mixte : partie forfaitaire (pilotage de la fonction RSSI) et accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans minimum (maximum 260 000 € HT)
	Forme des prix	Prix forfaitaires mensuels (DPGF) et prix unitaires (BPU), révisables annuellement (indice Syntec) avec clause butoir
	Négociation	Aucune négociation (appel d'offres ouvert)
	Délai de validité des offres	180 jours à compter de la date limite de remise des offres
	Pièce du DCE	00

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4

1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Tranches 5
1.6 - Nomenclature 5
1.7 - Valeur du marché 5
1.8 - Prestations similaires 5

2 - Conditions de la consultation 5

2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles 6
2.4 - Visite 6

3 - Conditions relatives au contrat 6

3.1 - Durée du contrat 6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
3.3 - Conditions particulières d'exécution 6
3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité 6

4 - Contenu du dossier de consultation 7

5 - Présentation des candidatures et des offres 7

5.1 - Documents à produire au titre de la candidature 8
5.2 - Documents à produire au titre de l'offre 9

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9

6.1 - Transmission électronique 9
6.2 - Copie de sauvegarde 10
6.3 - Transmission sous support papier 10

7 - Examen des candidatures et des offres 10

7.1 - Sélection des candidatures 10
7.2 - Attribution du marché 10
Notation de la valeur technique et du critère environnemental 11
Notation du prix 11
Présentation du cadre de réponse technique 12
7.3 - Suite à donner à la consultation 12
7.4 - Signature de l'offre 12
7.5 - Défaillance de l'attributaire 13

8 - Renseignements complémentaires 13

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
8.2 - Procédures et instance en charge des recours 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Prestation d'externalisation de la fonction de responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI)

Les prestations comprennent notamment : la gouvernance de la sécurité des systèmes d'information, la conformité réglementaire, la sécurité opérationnelle et la gestion des incidents, la sensibilisation des utilisateurs, le suivi des audits et tests de sécurité, ainsi que le pilotage, le reporting et la comitologie de la fonction RSSI.

La description des prestations et les spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.). La fourniture et l'exploitation d'outils de sécurité, ainsi que l'exploitation d'un SOC ou d'un service MDR, sont exclues du marché.

Lieux d'exécution : siège de l'Office (91, rue Jean Jaurès – 92800 Puteaux), agences de Courbevoie, Levallois-Perret et Puteaux, et à distance.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché mixte, composé d'une part forfaitaire et d'une part à bons de commande.

La partie forfaitaire rémunère le pilotage récurrent de la fonction RSSI par un forfait mensuel (DPGF).

La partie à bons de commande est un accord-cadre mono-attributaire sans minimum avec maximum, passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande sur la base du bordereau des prix unitaires (BPU).

Le marché est régi par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Conformément à l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, le recours à un marché global est motivé comme suit. La fonction de RSSI externalisé forme un ensemble transverse et indissociable, exercé sous une responsabilité unique et une vision cohérente du risque (stratégie, PSSI, analyse de risques, remédiation, pilotage de la détection et de la réponse, audits, sensibilisation). L'Office ne disposant pas en interne des moyens de pilotage et de coordination de la sécurité des systèmes d'information — ce qui fonde précisément l'externalisation —, il ne serait pas en mesure d'assurer lui-même la coordination de plusieurs titulaires (1°). Un allotissement rendrait en outre l'exécution techniquement difficile et financièrement plus coûteuse (2°) : fractionnement de prestations interdépendantes, dilution des responsabilités en cas d'incident, coûts d'interface, et multiplication des intervenants ayant accès au système d'information, donc accroissement de la surface d'exposition. Le marché global ne restreint pas l'accès des petites et moyennes entreprises, qui peuvent se présenter en groupement ou recourir à la sous-traitance.

1.5 - Tranches

Le marché est constitué d'une unique tranche ferme.

1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code	Description
72220000-3 (principal)	Services de conseil en systèmes et conseil technique
72810000-1	Services d'audit informatique
79417000-0	Services de conseil en sécurité
80533100-0	Services de formation informatique

1.7 - Valeur du marché

Le montant de la partie à bons de commande (hors prestations forfaitaires) est fixé comme suit

Montant estimatif annuel en € HT (à titre indicatif)	Montant minimum annuel € HT	Montant maximum par période € HT	Montant maximum global en € HT sur la durée maximale (4 ans)
35 000,00 €	0,00 €	130 000,00 € HT pour la première période de 2 ans, Puis 65 000,00 € par an	260 000,00 €

1.8 - Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du présent marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés, passés sans publicité ni mise en concurrence préalables, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché (article 1.8 du CCAP).

Ces nouveaux marchés porteront sur des prestations conformes au projet de base défini par le CCTP du présent marché : gouvernance et stratégie de la sécurité des systèmes d'information, conformité réglementaire, sécurité opérationnelle et gestion des incidents, sensibilisation, audits et tests de sécurité, pilotage de la fonction RSSI. Ils pourront être conclus pendant une durée de trois (3) ans à compter de la notification du présent marché.

Le montant prévisionnel de ces prestations similaires est pris en compte dans le calcul de la valeur estimée du besoin mentionnée dans l'avis de marché.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

De même, un sous-traitant déclaré au titre de la candidature d'un soumissionnaire, ne peut pas présenter une offre pour son propre compte.

2.3 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Aucune variante n'est autorisée. Aucune PSE n'est demandée.

2.4 - Visite

Eu égard à l'objet du marché, il n'est pas prévu de visite des sites. Les documents de sécurité de l'Office (matrice post-audit, documentation SSI, environnement technique détaillé) ne sont communiqués qu'au titulaire, sous engagement de confidentialité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

Le marché est passé à compter de la date de début d'exécution fixée dans le courrier de notification. À titre indicatif, la date prévisionnelle de début d'exécution est fixée au 1er janvier 2027. Il est conclu pour une période initiale de deux (2) ans. Il sera ensuite reconductible tacitement deux (2) fois par période d'un (1) an, soit une durée maximale de quatre (4) ans.

La partie à bons de commande prend automatiquement fin si le montant des prestations commandées atteint le montant maximum.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. Aucune demande de paiement ne sera prise en compte hors de Chorus Pro.

Les prix sont révisables annuellement selon l'indice Syntec, avec clause butoir (article 7 du CCAP). Aucune avance n'est versée.

3.3 - Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R2113-7 et R2113-8 du Code de la commande publique.

Le marché comporte une condition d'exécution environnementale et une condition d'exécution sociale (article 12 du CCAP).

3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité, ainsi que sur les obligations d'indépendance de son article 4.5 (interdiction de fournir les solutions de sécurité que le titulaire prescrit ou contrôle).

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

N°	Pièce
00.	Le règlement de la consultation (RC)
00a.	La fiche récapitulative de candidature
01.	L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
02.	Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
03.	Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe (organigramme)
04.	La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
05.	Le bordereau des prix unitaires (BPU)
06.	La clause relative à la protection des données à caractère personnel (RGPD) et son annexe
07.	La charte éthique
08.	Le cadre de mémoire technique

Il est remis gratuitement à chaque candidat et téléchargeable sur la plateforme AWS : www.marches-publics.info. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard huit (8) jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats doivent déposer les documents à présenter (liste ci-après) dans l'ordre indiqué, leur attribuer un nommage indiquant clairement le nom et leur place dans la liste. Par exemple : « 01. Déclaration sur l'honneur ».

L'OPH Rives de Seine Habitat n'est pas tenu de procéder à des vérifications approfondies dans l'hypothèse où le candidat ne nommerait pas clairement le(s) document(s) demandé(s) et peut souverainement déclarer la candidature incomplète et/ou irrecevable et la rejeter.

Également, en cas de candidature incomplète, le Pouvoir Adjudicateur dispose d'une simple faculté de régularisation des candidatures et offres. Il se réserve donc la possibilité de demander la régularisation ou non.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants ainsi que le montant sous-traité.

5.1 - Documents à produire au titre de la candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Rubrique	Pièces à produire
1 – Situation juridique de l'entreprise	• Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner • Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail • Fiche récapitulative de candidature • Extrait Kbis de moins de trois mois • Relevé d'identité bancaire
2 – Capacité économique et financière	• Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat (sécurité des systèmes d'information), réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles • Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
3 – Références professionnelles et capacité technique	• Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, en précisant les effectifs dédiés à la cybersécurité • Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire, et notamment les prestations de RSSI externalisé ou de pilotage de la sécurité des systèmes d'information. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat • Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat • Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat • Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat
4 – Certificats de qualification	• Qualification PASSI (prestataire d'audit de la sécurité des systèmes d'information) délivrée par l'ANSSI, pour les prestations d'audit et de tests d'intrusion, détenue par le candidat, par un membre du groupement ou par un sous-traitant présenté dans la candidature, ou tout moyen de preuve équivalent

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 - Documents à produire au titre de l'offre

N°	Pièces de l'offre
1	L'acte d'engagement (AE) complété, et le cas échéant ses annexes (désignation des cotraitants, désignation des sous-traitants)
2	La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée, au format Excel et au format PDF, indiquant le nombre de jours par mois inclus dans chaque forfait. Un prix non complété sans justification entraînera l'irrégularité de l'offre
3	Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété, au format Excel et au format PDF. Un prix non renseigné entraînera l'irrégularité de l'offre
4	Le cadre de mémoire technique complété, accompagné des seules annexes autorisées (article 7.2)
5	Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) pour les sous-traitants connus au dépôt de l'offre

Les pièces suivantes, à accepter sans modification, n'ont pas à être jointes obligatoirement au stade du dépôt de l'offre, mais devront être régularisées par l'attributaire conformément à l'article 7.4 :

N°	Pièce
02.	Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
03.	Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe (organigramme)
06.	La clause relative à la protection des données à caractère personnel (RGPD)
07.	La charte éthique

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Les documents sont déposés au format PDF, la DPGF et le BPU étant en outre remis au format Excel. Les fichiers de l'offre respectent le nommage du DCE. La taille totale du pli ne peut excéder 500 Mo.

Les candidats créent au préalable leur « Espace entreprise » sur https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm, inscription qui constitue un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur. Il leur est recommandé de renseigner une adresse électronique durable ainsi que des adresses de remplacement ; aucune réclamation ne pourra être formulée en cas d'erreur de saisie. Le

service de dépôt « Attestation » (coffre-fort électronique) permet de déposer les RIB, Kbis, attestations d'assurance, de régularité fiscale et sociale. L'ensemble de ces services est gratuit.

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

6.2 - Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

OPH Rives de Seine Habitat — Agence de Courbevoie
Direction Commande Publique et Affaires Juridiques
1, rue Massenet – 92400 COURBEVOIE
Mention : « NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE
26.27.MS – RSSI EXTERNALISÉ »

6.3 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée. Seule la transmission électronique des plis via le profil acheteur est autorisée. Toute offre déposée en version papier ou par courriel sera rejetée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières. Les candidats devront démontrer leur capacité à réaliser les prestations du marché au travers de leurs capacités financières, de leurs moyens humains et de leurs références. La justification de la qualification PASSI, ou d'un équivalent, est exigée ; à défaut, la candidature est écartée.

7.2 - Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 à R.2152-7 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée. Les offres sont jugées en l'état, sans négociation.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100, selon les critères pondérés suivants :

Critères et sous-critères	Pondération	Apprécié à partir de
1 – Valeur technique, jugée suivant les sous-critères suivants :	**60%**	**Cadre de mémoire, rubriques I à IV**
1.1 – Qualité et pertinence de la méthodologie par mission : compréhension du contexte de l'Office ; Décrire, pour chacune des six missions du §5 du CCTP, la méthode proposée, les livrables et la valeur ajoutée. Tenir compte du positionnement « conseil / contrôle » (le titulaire ne fournit ni n'exploite les outils ; SOC/MDR exclus)	40%	Cadre de mémoire technique, rubrique I
1.2 – Compétences et expérience de l'équipe : profil et expérience du RSSI référent et de son suppléant ; expertises mobilisables ; qualifications et certifications (PRIS ou équivalent pour la réponse à incident, ISO 27001, EBIOS RM, CISSP/CISM) ; références dans le secteur public ou le logement social ; organisation de la continuité et de la suppléance	35%	Cadre de mémoire technique, rubrique II, et CV annexés
1.3 – Pertinence du dimensionnement, des moyens et outils et des engagements de service : plan de charge par mission et par phase, cohérent avec les jours inclus au forfait ; rythme d'intervention et répartition sur site / à distance ; outils et plateformes proposés ; niveau des engagements de service (délais de prise en compte, de mobilisation en cas de crise, de remise des livrables ; disponibilité du RSSI référent ; périodicité des instances)	20%	Cadre de mémoire technique, rubrique III
1.4 – Dimensionnement, conditions d'exécution et les limites des prestations forfaitaires à bons de commande	5%	Cadre de mémoire technique, rubrique IV
2 – Performance environnementale et RSE : mesures environnementales proposées dans l'exécution de la prestation (dématérialisation, optimisation des déplacements, sobriété et écoconception du SI dans les recommandations, suivi et compte rendu), au-delà des exigences du § 9.2 du CCTP	**5%**	**Cadre de mémoire technique, rubrique V**
3 – Prix des prestations	**35%**	**DPGF et BPU**
Total	**100%**	

La somme des sous-critères est égale à 100% et le total est ensuite pondéré par le poids du critère.

Notation de la valeur technique et du critère environnemental

Chaque sous-critère 1.1 à 1.4 et le critère 2 reçoivent une note sur 10, puis la note est pondérée suivant le barème ci-dessus.

Notation du prix

Le prix est apprécié sur un montant de référence exprimé en euros hors taxes, comprenant d'une part le prix forfaitaire et d'autre part le BPU :

- Pour la partie forfaitaire : sur la durée maximale du marché, soit 12 × le forfait mensuel A.1 + 36 × le forfait mensuel A.2 de la DPGF ;
- Pour la partie sur BPU : à partir de la somme pondérée des articles sur la base d'un détail quantitatif estimatif (DQE) établi par l'Office sur les lignes B à D inclus. Ce DQE portant sur l'ensemble des lignes du BPU, n'est pas communiqué aux candidats ; il n'est pas contractuel et n'engage l'Office sur aucun volume de commande.

Le montant forfaitaire sera additionné au montant total du DQE. Ce total servira de montant de référence pour l'application de la formule suivante :

Note prix (sur 100) = 100 × (montant de référence de l'offre la moins-disante conforme / montant de référence de l'offre étudiée)

La note est ensuite pondérée suivant le tableau ci-avant

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans la DPGF, le prix mensuel unitaire prévaudra et le montant de la DPGF sera rectifié en conséquence ; les prix du BPU prévalent sur tout autre document. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Toute offre paraissant anormalement basse, notamment au regard du nombre de jours inclus dans le forfait et du plan de charge présenté, fera l'objet d'une demande de précisions dans les conditions des articles R. 2152-3 et R. 2152-4 du Code de la commande publique.

Présentation du cadre de réponse technique

Le cadre de mémoire technique est joint au DCE. Il devra répondre aux critères d'attribution du marché tels que prévus au présent article et suivre l'ordre de ces critères. Tous les éléments nécessaires à la notation du soumissionnaire, hors annexes autorisées (CV des intervenants, attestations de qualification et de certification, références détaillées, exemples de livrables anonymisés), doivent se trouver dans le corps du cadre de mémoire technique et non dans les annexes ou tout autre document joint. La présentation du cadre de mémoire technique devra impérativement se conformer au plan établi au sein de celui-ci. Il devra éviter tout élément superflu, être clair et précis sans pour autant excéder 40 pages de rédaction A4 (les quatre premières pages — page de garde, l'essentiel de la pièce, sommaire, mode d'emploi et identification du candidat — ne sont pas comptabilisées). Les écritures d'une page ne devant pas être inférieures à une taille équivalente à une police Times New Roman taille 12. Toutes informations se trouvant au-delà de la 40^{e} page de rédaction, hors ces quatre premières pages, ne seront pas prises en compte.

Le cadre de mémoire technique complété est une pièce contractuelle du marché.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée, aussi dénommée offre la mieux-disante, sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix (10) jours.

Le marché est attribué par le Directeur Général après avis de la Commission d'Appel d'Offres. Le marché n'est signé qu'à l'issue d'un délai de onze (11) jours à compter de l'envoi de la notification du rejet des offres aux candidats non retenus.

7.4 - Signature de l'offre

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature des offres au stade du dépôt des offres. Les soumissionnaires peuvent néanmoins procéder à la signature de l'ensemble des documents susvisés à ce stade.

Dans le cas contraire il sera imposé à l'attributaire de signer l'intégralité des pièces de son offre sous un délai de 10 jours à réception de la demande, faute de quoi son offre sera rejetée. Cette signature pourra être au choix :

- Une signature électronique avancée avec certificat qualifié (eIDAS) : le dossier signé devra alors être déposé sur le profil acheteur en réponse à la lettre d'attribution ;
- Une signature manuscrite : le dossier signé devra alors être transmis par voie postale ou remis en mains propres à :

OPH RIVES DE SEINE HABITAT
Agence de Courbevoie
Direction Commande Publique et Affaires Juridiques
1, rue Massenet
92400 COURBEVOIE

7.5 - Défaillance de l'attributaire

Dans le cas où l'attributaire ne transmettrait pas les pièces mentionnées aux articles 7.3 et 7.4 du présent règlement de la consultation dans les délais susmentionnés ; le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'écarter l'attributaire classé premier et d'engager les démarches d'attribution du marché au soumissionnaire classé second de la procédure afin de lui attribuer le marché, conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info.

Cette demande doit intervenir au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, six (6) jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures et instance en charge des recours

Avant la signature du marché :

Référé précontractuel dans les conditions de l'article L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative.

Après la signature du marché :

Référé contractuel dans les conditions des articles L.551-13 à L.551-23 du Code de Justice Administrative.

Ces recours doivent être exercés dans les délais prévus à l'article R.551-7 du Code de Justice Administrative.

Recours en contestation de la validité du contrat créé de manière prétorienne par le Conseil d'État dans son arrêt Tarn-et-Garonne du 4 avril 2014 requête N°358994, lequel doit être exercé dans un délai de deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat a été rendue publique par les mesures de publicité appropriées.

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2-4 boulevard de l'Hautil – BP 30322 – 95027 Cergy-Pontoise cedex
Téléphone : 01.30.17.34.00 — Télécopie : 01.30.17.34.59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr