# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

---

## Fourniture, déploiement, hébergement, et maintenance d’une solution de messagerie de santé sécurisée pour Bordeaux Métropole et prestations associées

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Vendredi 11 décembre 2026 à 16:00:00**

**Bordeaux Métropole**
Esplanade Charles de Gaulle
33045 BORDEAUX

| L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE | | |
|---|---|---|
| | **Objet** | Fourniture, déploiement, hébergement et maintenance d'une solution de messagerie de santé sécurisée pour Bordeaux Métropole et prestations associées |
| | **Mode de passation** | Appel d'offres ouvert |
| | **Type de contrat** | Accord-cadre |
| | **Délai de validité des offres** | 6 mois |
| | **Forme de groupement** | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
| | **Variantes** | Sans |
| | **PSE** | Sans |
| | **Clauses sociales** | Sans |
| | **Clauses environnementales** | Avec |
| | **Durée / Délai** | 48 mois |
| | **Visite sur site** | Sans |

## 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 - Nomenclature....4
2 - Conditions de la consultation....5
2.1 - Délai de validité des offres....5
2.2 - Forme juridique du groupement....5
2.3 - Variantes....5
3 - Conditions relatives au contrat....5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution....5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité....5
4 - Contenu du dossier de consultation....5
5 - Présentation des candidatures et des offres....6
5.1 - Documents à produire....6
5.1.1 - Protection des données à caractères personnel....8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....9
6.1 - Transmission électronique....9
6.2 - Transmission sous support papier....10
7 - Examen des candidatures et des offres....11
7.1 - Sélection des candidatures....11
7.2 - Attribution des accords-cadres....11
7.3 - Suite à donner à la consultation....13
8 - Renseignements complémentaires....14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....14
8.2 - Procédures de recours....14
9 - Clauses complémentaires....14

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Fourniture, déploiement, hébergement et maintenance d'une solution de messagerie de santé sécurisée pour Bordeaux Métropole et prestations associées.

Bordeaux Métropole souhaite la fourniture d'une solution de messagerie sécurisée de santé pour Bordeaux Métropole, destinée aux professionnels exerçant au sein de structures sociales et médicosociales, dans le périmètre des communes ayant mutualisé leur système d'information, ainsi que la formation, l'assistance, l'hébergement et la maintenance nécessaire à son exploitation auprès de Bordeaux Métropole.

L'accord-cadre a pour objet :
- la fourniture d'une solution de messagerie de santé sécurisée
- le déploiement et la configuration de la solution
- l'hébergement de la solution en mode SaaS.
**- L'hébergement des données devra être assuré par un Hébergeur de Données de Santé (HDS) certifié, conformément à la réglementation en vigueur.**
- la maintenance préventive, curative, évolutive et réglementaire
- la maintenance annuelle incluant les montées de versions techniques et fonctionnelles,
- la télémaintenance et résolution de bugs
- les formations aux outils et aux différentiels de montées de versions,
- des prestations d'expertises techniques et fonctionnelles sur les applications (développements, paramétrage et/ou formation, etc)

Lieu(x) d'exécution :
Bordeaux Métropole
33000 Bordeaux

## 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.

Le montant maximum de l'accord-cadre est de 300 000 €HT / 4 ans.
L'estimation conduit à un besoin d'équipement d'environ 50 structures ou services et une estimation financière de 80 000 €HT sur la durée du marché.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est 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.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description |
|---|---|
| 64216100-4 | Services de messagerie électronique |
| 72500000-0 | Services informatiques |
| 72212900-8 | Services de développement de logiciels divers et systèmes informatiques |
| 72267000-4 | Services de maintenance et de réparation de logiciels |
| 71317200-5 | Services de santé et de sécurité |

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. En revanche, en cas de groupement conjoint, l'acheteur impose un mandataire solidaire

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

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

# 3 - Conditions relatives au contrat

## 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

## 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :
Budget de L'EPCI : Fonds propres,
Caractère des prix : Prix unitaires
Modalités de variation : Prix révisables

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 3.3 - 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.

# 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- L'annexe au cahier des clauses administratives particulières relative à la protection des données personnelles et à la sécurité des systèmes d'information
- Le cadre de réponses numérique responsable
- Le cadre de réponses " portant sur les conditions d'intégration des solutions dans le Système d'Information de Bordeaux Métropole"
- Le cadre de réponse relatif à la protection des données personnelles et à la sécurité des systèmes d'information

- Le document normes techniques BM
- la déclaration de sous-traitance (DC4)

Dans le cas de la présence d'annexes techniques, graphiques jointes au DCE, celles-ci ne seront pas transmises au titulaire lors de la notification.
Les annexes téléchargées par les opérateurs économiques, en cours de consultation, sont donc à conserver par l'attributaire jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 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 n'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 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.
Tous les documents devront être remis sur le profil acheteur :Bordeaux Métropole - marchés publics. Aucun contenu externe ne sera accepté sous peine d'une non prise en compte lors de l'analyse de ces éléments, voire de l'irrégularité de l'offre.

## 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|---|
| Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun cas d'exclusion des procédures de marchés publics<br>Option 1 : choix du DUME (recommandé) : DUME complété (format XML et PDF)<br>Option 2 : choix formulaires DC1 et DC2 (cf. www.economie.gouv.fr)<br>- DC1 et DC2 complétés | Non |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|---|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | Non |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|---|
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat | Non |

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

| Libellés | Signature |
|---|---|
| La certification « Hébergeur de Données de Santé » du candidat, en cours de validité, ou équivalent | Non |

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 présenter leur candidature, les candidats utilisent soit : • le document unique de marché européen (DUME) – procédure recommandée • les formulaires DC1 – lettre de candidature et DC2 - déclaration du candidat, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr
Pour faciliter la présentation de la candidature sous format DUME et l'utilisation du formulaire mis en ligne sur son profil d'acheteur, AWS met à disposition des candidats un document accessible à l'adresse : AWSolutions-Entreprises-Service-DUME.pdf (marches-publics.info). La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Chacun des certificats précités pourra donc faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine. Bordeaux Métropole s'est engagée dans un processus de labellisation dans le domaine de l'égalité, de la diversité et de la lutte contre toute forme de discrimination. Cette démarche vise la mise en œuvre d'une conduite exemplaire dans son organisation interne, à travers la sensibilisation, la mobilisation de référents, la formation des agents ainsi que le respect de la règlementation et le mise en place de dispositifs incluant tous les salariés et facilitant leurs accès de manière juste et égalitaire. A travers la commande publique Bordeaux Métropole souhaite impliquer les opérateurs économiques afin de connaitre les pratiques mises en œuvre dans leurs propres structures pour la promotion de l'égalité, de la diversité et de la lutte contre les discriminations et en imposant certaines obligations, selon les contrats. En ce sens, vous trouverez un questionnaire d'enquête (temps de réponse évalué à environ 10 min), sous cet URL : https://forms.office.com/r/FhFTaP0Wn5, à renseigner afin de nous faire part de votre politique en la matière et des outils déployés ainsi que de leur efficacité. Ce questionnaire d'enquête est anonyme et n'est pas un critère de jugement de votre candidature ou votre offre. Il sert à l'évaluation de la maturité du secteur économique sur cette thématique.Le but pour nous, à travers un partenariat et un échange de pratiques, est d'élargir la mise en œuvre de dispositions socialement responsables.

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.

Pièces de l'offre :

| Libellés | Signature |
|---|---|
| L'acte d'engagement (AE) et son annexe, dûment complété | Non |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU), dûment complété | Non |
| Le détail quantitatif estimatif (DQE), dûment complété | Non |
| Le mémoire technique. | Non |
| Le cadre de réponses relatif à la protection des données personnelles et à la sécurité des systèmes d'information dûment complété (et ses annexes si nécessaires) | Non |
| Le cadre de réponses " portant sur les conditions d'intégration des solutions dans le Système d'Information de Bordeaux Métropole" dûment complété et un schéma simplifié de la solution. (et ses annexes si nécessaires) | Non |
| Le cadre de réponses numérique responsable (et ses annexes si besoin) | Non |
| Le catalogue ou référence tarifaire si le candidat est en capacité dans fournir un. | Non |
| Une note relative à l'intelligence artificielle (voir l'article 19 du présent règlement de la consultation, partie « Obligation de déclaration et de documentation sur les systèmes et fonctionnalités d'intelligence artificielle") | Non |

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.

### 5.1.1 - Protection des données à caractères personnel

Les informations ici recueillies font l'objet d'un traitement informatique par Bordeaux Métropole pour les finalités suivantes : enregistrement des offres pour instruire la procédure de passation du contrat (analyse des candidatures et des offres, classement des offres, attribution et rejets des offres, notification du contrat et exécution du contrat).
Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont Bordeaux Métropole est investie.

Le ou les destinataire(s) des données sont des personnes habilitées par Bordeaux Métropole à raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître de ces données pour l'exercice de leurs missions. Les données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne sont en aucun cas cédées ou vendues à des tiers.
Ces informations et données seront conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution de la finalité du traitement, après quoi elles seront archivées jusqu'à expiration des exigences légales, soit 5 ans pour les offres non retenues et 10 ans pour les offres retenues à compter de la date de fin d'exécution du contrat.
Conformément au Règlement (UE) 2016/679 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données » et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les candidats disposent pour les traitements les concernant, de droits d'accès aux données, de rectification, d'opposition, à l'effacement ou à la limitation ; ainsi que d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, et du droit à communiquer des instructions sur le sort de ces données en cas de décès.
Les candidats peuvent exercer ces droits en contactant le Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse mail suivante : contact.cnil@bordeaux-metropole.fr ou par courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Bordeaux Métropole, Direction des Affaires Juridiques, Esplanade Charles-de-Gaulle, 33045 Bordeaux Cedex.
Pour en savoir plus, ils peuvent également consulter leurs droits sur le site de la CNIL.

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

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

## 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://marchespublics.bordeaux-metropole.fr.

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.

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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

- par remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

BORDEAUX METROPOLE
Direction de l'achat et de la commande publique
Tour 2000
Rue Henri Labit
5ème étage – porte 503 (de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00)
33045 BORDEAUX CEDEX

- ou par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

BORDEAUX METROPOLE
Direction de l'achat et de la commande publique
Esplanade Charles de Gaulle
33045 BORDEAUX CEDEX

La transmission de la copie de sauvegarde par voie dématérialisée n'est pas autorisée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis devront respecter les conditions générales d'utilisation que vous retrouverez sur Conditions générales d'utilisation - AWSolutions.

La signature de l’acte d’engagement au stade de la remise des offres est préconisée. Elle ne sera exigée que pour l’attributaire du marché, celle-ci pourra prendre la forme d’une signature électronique ou de la copie scannée de l’acte d’engagement signé manuellement.
Dans le cas d’une signature électronique, elle devra être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié ou une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

**Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte.**



**Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite**

## 6.2 - 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.

# 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 10 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.

## 7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 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 critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critères | Points |
|---|---|
| 1- Valeur technique et fonctionnelle | 50 points |
| *Sous-critère n°1 Qualité fonctionnelle de la solution de messagerie*<br>Dans le mémoire technique, le candidat devra détailler les points suivants :<br>- la mise en œuvre des 3 boites mail : personnelles, organisationnelles et applicatives.<br>- la mobilité de la solution (responsive ou application mobile)<br>- la possibilité de bénéficier d'une console d'administration<br>- l'offre d'API de la boite applicative<br>- la capacité de la boite mail et des pièces jointes (poids)<br>- la fréquence de l'actualisation annuaire MSSanté<br>- l'ergonomie de la solution : le candidat devra détailler les principes de mise en œuvre de l'ergonomie. Le candidat devra fournir des copies-écrans permettant d'expliciter cette mise en œuvre. | *30 points* |
| *Sous-critère 2 Qualité technique, architecturale et sécurité de la solution proposée vis-à-vis du SI Bordeaux Métropole*<br>Ce sous-critère sera jugé sur les réponses apportées dans le cadre de réponses « portant sur les conditions d'intégration des solutions dans le Système d'Information de Bordeaux Métropole». | *10 points* |
| *Sous-critère n°3 : Qualité des prestations de mise en œuvre de la solution et* des prestations de maintenance *:*<br>Dans le mémoire technique, le candidat devra détailler :<br>- la mise en œuvre du projet : pilotage et méthode de gestion de projet.<br>- l'organisation et les ressources (humaines et matérielles) pour assurer la maintenance de la solution. | *10 points* |
| 2-Prix des prestations | 40 points |
| 2- Performances en matière de numérique responsable.<br>Ce critère sera jugé au vu du cadre de réponses "numérique responsable", que chaque candidat devra compléter. | 10 points |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Les critères sont notés sur 10.
Les critères et/ou les sous-critères sont notés sur 10.

***1) Critère valeur technique et fonctionnelle et critère performances en matière de numérique responsable, fourchette de notation :***

*a) Cas de la notation des sous-critères au critère valeur technique et fonctionnelle*

La méthode utilisée pour la notation des sous-critères est établie de la manière suivante :

Grille d'évaluation de la proposition en réponse à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché / Notation attribuée en points :
• Très satisfaisante => 9 / 9,5 / 10
• Satisfaisant => 7 / 7,5 / 8 / 8,5
• Moyennement satisfaisant => 5 / 5,5 / 6 / 6,5
• Peu satisfaisant => 3 / 3,5 / 4 / 4,5
• Insatisfaisant => 1 / 1,5 / 2 / 2,5

La proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation du marché, elle est déclarée Irrégulière ou inacceptable ou inappropriée.

• La note pondérée de chaque sous-critère correspond à la note obtenue sur 10 points multipliée par son coefficient de pondération.

Exemple :
sous-critère A de 30 points : note pondérée = note sur 10 x 3
sous-critère B de 10 points : note pondérée = note sur 10 x 1

• Dans ce cas, la notation du critère valeur technique et fonctionnelle sera égale à la somme des notes pondérées de chaque sous critères.

*b) Cas de notation du critère performances en matière de numérique responsable*

La méthode utilisée pour la notation du critère est établie de la manière suivante :

Grille d'évaluation de la proposition en réponse à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché / Notation attribuée en points :
• Très satisfaisante => 9 / 9,5 / 10
• Satisfaisant => 7 / 7,5 / 8 / 8,5
• Moyennement satisfaisant => 5 / 5,5 / 6 / 6,5
• Peu satisfaisant => 3 / 3,5 / 4 / 4,5
• Insatisfaisant => 1 / 1,5 / 2 / 2,5
La proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation du marché, elle est déclarée Irrégulière ou inacceptable ou inappropriée.

• La note pondérée du critère performances en matière de numérique responsable correspond à la note obtenue sur 10 points multipliée par son coefficient de pondération.

Exemple :
critère A de 10 points : note pondérée = note sur 10 x 1

***2) Critère "prix des prestations" :***
Le prix sera apprécié au regard des prix tels que figurant dans le Bordereau des prix unitaires (BPU) appliqués aux quantités du détail quantitatif estimatif.

Notation du critère "prix des prestations" :

L'offre la plus basse obtient la note de 10.
Soit Mbasse le montant de l'offre la plus basse (moins disante).
Soit Mn le montant de l'offre à noter.
Note (sur 10) de l'offre à noter = 19 - (9 x Mn / Mbasse)
Un rapport de 1 à 2 est donc toléré.

Si le résultat est inférieur à 1 voire négatif, la note minimale de 1 est attribuée.

• La note pondérée du critère prix des prestations correspond à la note obtenue sur 10 points multipliée par son coefficient de pondération.

Exemple :
critère A de 40 points : note pondérée = note sur 10 x 4

**Il est rappelé aux candidats que :**
**- tous les postes de prix du BPU doivent être complétés**
**- si un prix est inclus ou offert, le candidat doit clairement le faire apparaitre dans le BPU avec la mention "offert" ou "inclus".**
**- le BPU ne doit pas être modifié.**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents listés ci-dessous :

1. La délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société.
2. En cas de groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation par les autres membres en précisant les conditions de cette habilitation.
3. Les certificats et attestations des 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 5 jours.

**Le Pouvoir Adjudicateur se laisse la possibilité de faire des auditions sur la base des offres reçues.**
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rencontrer en audition les candidats présentant une offre initiale régulière. Ces auditions s'exécuteront soit sur le site de Bordeaux Métropole, soit en VISIO et cela pour une durée maximale de 4 heures et ne devront pas être le théâtre d'une négociation.

Il s'agit uniquement de clarifier certains aspects de l'offre et de vérifier si le candidat a bien perçu et intégré la totalité des exigences du marché.
Seules de « simples précisions ou compléments » pourront alors être demandées par le pouvoir adjudicateur.
Le candidat ne pourra pas formuler de question dans le but de compléter son offre.

Cette séance qui ne constitue aucunement un temps de négociation vise pour les soumissionnaires à présenter à l'acheteur exclusivement et strictement l'outil proposé et pour le pouvoir adjudicateur à conforter son analyse sur pièce de l'ergonomie, des fonctionnalités, de l'adaptabilité, des modalités de déploiement/implémentation, paramétrage, contrôle et sécurisation de la plateforme.

Les auditions pourront être enregistrées par des dispositifs audio avec l'accord du soumissionnaire et pourront servir de PV d'audition.

# 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://marchespublics.bordeaux-metropole.fr

Aucune question posée via un autre support ne sera prise en compte par l'acheteur.

Un seul envoi regroupant l'ensemble des questions est à privilégier.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours 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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX

Tél : +33 556993800
Télécopie : +33 556243903
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://bordeaux.tribunal-administratif.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
CCIRA de Bordeaux
Cité Administrative
2 rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX

Tél : 0555122047
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

# 9 - Clauses complémentaires

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'exécution du marché mettra en œuvre un traitement de données personnelles dont le régime est fixé par l'annexe RGPD et le cadre de réponse RGPD (cadre à compléter pour l'offre).

**Obligation de déclaration et de documentation sur les systèmes et fonctionnalités d'intelligence artificielle**
Dans l'hypothèse où la solution proposée intègre ou rend disponible, y compris de manière optionnelle ou désactivée par défaut, des fonctionnalités d'intelligence artificielle (IA), le candidat fournit, dans une note relative à l'IA la description générale de ces fonctionnalités.

Lorsque la solution proposée ne comporte aucune fonctionnalité d'intelligence artificielle, le candidat l'indique expressément dans la note relative à l'IA à remettre dans son offre et confirme l'absence de recours à de tels systèmes.

Le candidat précise également, le cas échéant, si ces fonctionnalités reposent sur des systèmes d'IA générative ou des systèmes d'IA à usage général, ainsi que leur niveau de maturité et leurs conditions d'utilisation.
Le candidat décrit également, dans la note relative à l'IA, les modalités d'activation ou de désactivation indépendante de chaque fonctionnalité d'intelligence artificielle. Il précise les modalités générales de traçabilité et les paramétrages associés, ainsi que, le cas échéant, les impacts d'une désactivation (dégradations de service, limitations fonctionnelles, incidences sur les performances), les dépendances techniques éventuelles (composants, services tiers, API, etc.) et les fonctionnalités qui ne pourraient être désactivées qu'en tout ou partie.