

## **MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

Maître d'Ouvrage :  
VALDEVY  
51 rue de Stalingrad  
94114 ARCUEIL CEDEX

**Objet du marché :**

**PRESTATIONS D'INFOGERANCE DU SYSTEME  
D'INFORMATION**

**MARCHE N° 2025-046 à 2025-048**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(R.C.)**

**Date et heure limites de réception des candidatures :**

**Le 4 août 2025 à 12h00**



## SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.2 - ALLOTISSEMENT DE LA CONSULTATION .....	3
1.3 - FORME ET DECOMPOSITION DU MARCHÉ .....	3
1.4 - DUREE DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 - PROCEDURE DE LA CONSULTATION.....	4
2.2 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	4
2.3 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION .....	4
2.4 - VARIANTE AUTORISEE.....	4
2.5 - VISITE DE SITE .....	4
2.6 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
2.7 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT.....	5
2.8 - NEGOCIATION .....	5
2.9 - PLANNING PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE .....	5
ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES D'OBTENTION .....	5
3.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX ENTREPRISES (DCE) .....	5
3.2 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
ARTICLE 4 - PRESENTATION ET CONTENU DES PLIS .....	7
4.1 - MODALITES DE REPONSE EN CAS GROUPEMENT MOMENTANE D'ENTREPRISES OU DE SOUS- TRAITANCE.....	7
4.2 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE .....	8
4.3 - PRESENTATION DE L'OFFRE .....	10
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	10
ARTICLE 6 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	11
6.1 - SELECTION DES CANDIDATURES .....	11
6.2 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES .....	12
6.3 ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	13
ARTICLE 7 - VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE.....	14
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	14

**RECOMMANDATION :**

L'identification du candidat sur le profil acheteur <https://marches.maximilien.fr> est nécessaire afin de permettre, le cas échéant, une communication électronique certaine, avec les candidats, relative aux modifications et/ou précisions apportées aux documents de la consultation.

## **ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### **1.1 - Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un marché de la réalisation de prestations d'infogérance du système d'information et de sécurité de Valdevy.

Les spécifications techniques des prestations attendues sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### **1.2 - Allotissement de la consultation**

Par application de l'article L.2113-10 du code de la commande publique, le marché est composé de 3 lots

<b>Lot</b>	<b>N° marché</b>	<b>Désignation</b>
<b>1</b>	2025-046	Infrastructures Systèmes et Hébergement
<b>2</b>	2025-047	Sécurité
<b>3</b>	2025-048	Environnement utilisateurs

Chacun de ces lots fera l'objet d'un marché distinct.

#### **Lot 1 et lot 3 :**

Conformément aux dispositions de l'article R.2113-1 du Code de la commande publique, chaque candidat peut soumissionner aux lots 1 et 3, et peut être attributaire d'un seul ou des deux lots.

#### **Lot 2 :**

Conformément aux dispositions de l'article R.2113-1 du Code de la commande publique, les candidats peuvent soumissionner au lot 2 uniquement si ceux-ci n'ont pas soumissionné aux lots 1 et/ou 3.

**Attention :** Si un candidat présente sa candidature dans un autre lot que le lot 2, seul sa candidature au lot 2 sera susceptible d'être retenue sauf erreur manifeste dans le dépôt de candidature.

### **1.3 - Forme et décomposition du marché**

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande sans montant minimum et avec **un maximum de**

- **Pour le lot 1 : 2 560 000 € HT sur la totalité du marché**
- **Pour le lot 2 : 2 050 000 € HT sur la totalité du marché**
- **Pour le lot 3 : 2 500 000 € HT sur la totalité du marché**

Le marché n'est pas décomposé en tranches optionnelles.

## 1.4 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale ferme de 36 mois à compter de la date de notification du marché.

Le marché est reconductible 2 fois par période de 12 mois, et ne pourra être supérieur à une durée maximum de 5 ans.

Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, la reconduction est tacite sauf décision de non-reconduction à la date d'anniversaire du marché avec un préavis de 2 mois.

En cas de non-reconduction du marché par l'acheteur, le titulaire ne pourra pas prétendre à indemnité.

## ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - Procédure de la consultation

Le présent marché est passé selon **une procédure avec négociation** en application des articles L. 2124-3, R. 2124-3 et des articles R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique.

### 2.2 - Nomenclature communautaire

Classification principale CPV : 72510000 - Services de gestion relatifs à l'informatique

Classification secondaire CPV :

72224100-2 - Service de planification de la mise en application de systèmes

72246000-1 - Services de conseil en systèmes informatiques

72250000-2 - Services de maintenance des systèmes et services d'assistance

### 2.3 - Déroulement de la consultation

La procédure comprend deux phases distinctes :

- **Une phase de candidature** au terme de laquelle les candidats disposant des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles suffisantes pourront être admis à déposer une offre ;
- **Une phase offre** au cours de laquelle des négociations pourront être menées dans le conditions mentionnées à l'article 2.7 du présent règlement de consultation. C'est au terme de cette phase que l'attributaire sera choisi.

### 2.4 - Variante autorisée

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 2.5 - Visite de site

Il n'est pas demandé aux candidats d'effectuer de visites.

### 2.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.7 - Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Le marché est financé sur fonds propres.

Le paiement s'effectue par virement bancaire.

Le délai global de paiement est de 30 jours conformément aux dispositions du Cahier des clauses administratives particulières.

## **2.8 - Négociation**

La procédure de négociation pourra se dérouler en une phase avec l'ensemble des candidats et, si l'office le juge nécessaire, être complétée d'une seconde phase avec les candidats classés en première et deuxième position par application des critères d'attribution.

Les modalités de la négociation seront précisées dans l'invitation à négocier.

A l'issue de chaque tour de négociation, les candidats remettront une offre modifiée ou confirmeront leur offre dans le délai imparti. Cette date de remise des offres recadrées fait repartir le délai de validité des offres fixé à l'article 2.5 du RC. Le mois Mo servant de base à l'établissement du prix sera fixé par référence à la date de remise des offres modifiées.

L'office pourra toutefois attribuer le marché (un ou plusieurs lots) sur la base des offres initiales, sans négociation.

## **2.9 - Planning prévisionnel de la procédure**

Phase candidature :

- Remise des candidatures : 4 août 2025
- Sélection des candidatures : semaine 33

Phase offre :

- Remise des offres : semaine 39
- Négociations : semaines 42 à 44
- Attribution : semaine 46

Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager l'Office.

# **ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES D'OBTENTION**

## **3.1 – Contenu du dossier de consultation aux entreprises (DCE)**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes ;
- Les actes d'engagement (AE) et leur annexe RGPD, pour chacun des lots ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) pour chacun des lots et leurs annexes le cas échéant ;
- Les bordereaux des prix unitaires (BPU) pour chacun des lots ;

- Les cadres de mémoire technique ;
- Le formulaire de candidature.

### **3.2 - Modalités d'obtention du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est entièrement dématérialisé et téléchargeable sur le profil **acheteur, soit le portail des marchés publics franciliens « Maximilien » accessible directement sur le** lien suivant :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Le maître d'ouvrage informe les candidats que le DCE ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

L'accès à ce site est libre et gratuit. Une aide sur les modalités des procédures électroniques est proposée sur le site.

Afin de télécharger le dossier de consultation, les soumissionnaires devront au préalable s'inscrire sur la plateforme afin d'obtenir un identifiant et un mot de passe.

L'identification de l'opérateur économique lors du retrait du DCE est indispensable pour être informé des modifications et/ou correspondances relatives à la présente consultation (*erratum* et réponses aux questions posées par les entreprises) ainsi que les éventuels avis rectificatifs ou déclaration sans suite.

Les informations requises pour la procédure d'inscription sont notamment l'indication du nom de l'entreprise, du nom d'un interlocuteur et d'une adresse électronique (mail) permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Une fois l'identifiant et le mot de passe obtenus, les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site.

Les documents composant le dossier de consultation sont mis en ligne dans des formats couramment lisibles.

La durée de téléchargement du dossier de consultation est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à télécharger.

#### **ATTENTION :**

Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme ne pourront pas être destinataires des modifications de dossier. Il leur appartiendra par eux-mêmes de vérifier sur le profil acheteur de VALDEVY, si le dossier a fait l'objet de modification

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

## ARTICLE 4 - PRESENTATION ET CONTENU DES PLIS

Le dossier sera constitué d'un pli unique devant contenir les pièces relatives à la candidature. Les documents remis par les candidats sont obligatoirement rédigés en langue française. Avant de procéder à l'examen des candidatures, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité, discrétionnaire, de demander à tous les candidats dont la candidature serait incomplète, de produire toutes les pièces et/ou informations manquantes exigées par le présent règlement.

### 4.1 - Modalités de réponse en cas groupement momentané d'entreprises ou de sous-traitance

Le candidat peut présenter une candidature unique, sous forme de groupement d'entreprises, ou avec un ou des sous-traitants, sous réserve de la limite à la sous-traitance.

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 maître d'ouvrage. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

#### 4.1.1 – Candidater en cotraitance

*Lorsque la candidature est réalisée en cotraitance, il est rappelé aux soumissionnaires qu'il convient pour eux d'anticiper largement le temps de remplissage du formulaire DUME par les co-traitants.*

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint. Toutefois, les candidats se présentant sous la forme d'un groupement solidaire, sont informés, que le marché sera attribué à un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Les candidats ne peuvent pas présenter à la fois une offre à titre individuel et une offre à titre de groupement d'entreprises.

Dès le stade de la candidature, chaque membre du groupement doit produire l'intégralité des documents exigés, à l'exception de la lettre de candidature (DC1) remplie par le seul mandataire.

**Tout dossier incomplet pourra entraîner le rejet de la candidature du groupement formé.**

Le mandataire du groupement doit être clairement identifié dans l'acte d'engagement (AE) ainsi que dans la lettre de candidature (DC1).

Il est précisé que la composition du groupement ne doit pas être modifiée entre la phase de candidature et la remise de l'offre, sous peine de voir son offre rejetée.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au maître d'ouvrage l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du maître d'ouvrage un ou plusieurs sous-traitants.

#### 4.1.2 En cas de sous-traitance

Les candidats se présentant en une seule entreprise ou par un groupement, sont invités lors du dépôt de leur offre à indiquer tous les sous-traitants connus. L'offre devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

### 4.2 - Présentation de la candidature

#### 4.2.1. Documents généraux

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

- 1) **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'accord-cadre qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

- 2) Le **formulaire de candidature** précisant les informations définies ci-dessous et tout document permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Les **chiffres d'affaires globaux** et les chiffres d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices ;
- L'identification des **moyens humains** pour chacune des 3 dernières années (l'effectif, l'importance du personnel d'encadrement, compétences et expériences du personnel chargé de l'exécution du marché) ;
- L'identification des **moyens matériels** (matériel, équipement technique) dont le candidat dispose pour la réalisation des contrats de même nature ;
- **Les références de prestations équivalentes** au cours des 3 dernières années (en indiquant l'objet, le montant, la date, les bénéficiaires des prestations et leurs coordonnées). Les candidats ayant moins de 3 ans d'existence indiqueront leurs références depuis la date de leur création ;
- Une **attestation d'assurance professionnelle** de responsabilité civile en cours de validité ;

- 3) Tout document (KBis, délégation de pouvoirs, etc.) permettant de s'assurer que le signataire des différentes pièces est habilité à engager le candidat ;

- 4) Si le candidat est en redressement judiciaire, le candidat devra fournir une copie du jugement l'autorisant à poursuivre son activité ;

Le candidat pourra prouver sa capacité financière et professionnelle par tout autre document considéré comme équivalent par le maître d'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière et professionnelle.

*Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2) et 3) ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché.*

**□ Pour la présentation des éléments de leur candidature :**

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 (version 2019) et DC2 (version 2023) qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie.
- Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **DUME** (Document Unique de Marché Européen) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, qui remplace les déclarations sur l'honneur (DC1, DC2 ...) et les renseignements demandés dans le cadre de la candidature.

Le DUME doit être rédigé en français.

Dans ce cas, chaque opérateur économique concerné, y compris les éventuels co-traitants et sous-traitants, complète en français le fichier DUME joint aux documents de la consultation.

Le maître d'ouvrage autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation ou si le maître d'ouvrage peut les obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
  - La liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - L'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
  - Ou les modalités de consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique
- Les documents doivent être toujours valables et leur accès doit être gratuit

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

### 4.3 - Présentation de l'offre

Le candidat retenu à la suite de la phase offre seront invité à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Pièce 1. L'**acte d'engagement** (AE) propre à chaque lot  
En cas de candidature groupée, un document unique est rempli pour le groupement d'entreprises.
- Pièce 2. L'**annexe RGPD**, à compléter pour chaque lot,
- Pièce 3. Le **bordereau des prix unitaires** (BPU) par nature de prestations (excel et pdf), propre à chaque lot
- Pièce 4. Le **détail quantitatif estimatif** (DQE), propre à chaque lot
- Pièce 5. Le **cadre de mémoire technique** (CMT), à compléter selon les points attendus, et propre à chaque lot
- Pièce 6. Pour le lot 3, la **liste des actes en co-gestion**, à compléter selon les points attendus

*Le cadre de mémoire technique servira de base à l'analyse des offres. **A défaut de transmission de ce document complété, l'offre pourra être rejetée.***

*Ce document pourra être complété par tout document que le candidat juge nécessaire pour la présentation de son offre.*

#### **Attention :**

Il est demandé aux candidats de fournir le(s) document(s) financier(s) dans leur format source (Word/Excel).

Il est interdit aux candidats de modifier la trame initiale des documents pour lesquels leurs propositions sont attendues. En cas de modification et quelle qu'en soit l'origine ou la cause, l'offre du candidat pourrait être déclarée irrégulière et serait de ce fait rejetée.

Seule la version originale des documents détenue par l'Office fait foi. En cas de divergence entre la version modifiable (Word/Excel) et la version sous format PDF, cette dernière fera foi.

## **ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être **transmis obligatoirement par voie électronique** sur le profil acheteur du maître d'ouvrage.

Cela signifie que tous les échanges entre VALDEVY et les candidats pendant la procédure de passation de ses marchés (dépôt des candidatures et des offres, les questions/réponses, les échanges relatifs à la négociation, les demandes d'informations et de compléments, les notifications des décisions de rejet, d'attribution, etc.) se feront via notre plate-forme de dématérialisation.

Les offres remises sous format papier seront déclarées irrégulières et ne seront pas analysées.

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

**Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre parvenue sur la plateforme de dématérialisation dans le délai fixé pour la remise des offres. Cette dernière offre devra comprendre l'ensemble des pièces exigées au titre de l'offre et de la candidature.**

Les modalités de réponse et de transmission par voie électronique ainsi que les informations liées aux outils de signature et à la copie de sauvegarde sont détaillées en annexe du présent document.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché pourra être amené à fournir, avant la signature du marché, une version papier et signée en original des documents concernant son offre.

## **ARTICLE 6 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

Il sera procédé à une analyse de la conformité des candidatures et des offres au regard du présent règlement de la consultation.

### **6.1 – Sélection des candidatures**

Une entreprise qui aurait fait l'objet d'une résiliation de son engagement pour manquement à ses obligations contractuelles au cours des 3 dernières années avec l'un des offices composante de VALDEVY, soit Opaly, OPH Villejuif, OPH Vitry-sur-Seine, OPH Kremlin Bicêtre ou OPH Cachan ou dont la qualité des prestations est reconnue comme insatisfaisante (justifiée par écrit) doit justifier par un courrier annexé à sa candidature des mesures correctrices mises en place pour supprimer les problématiques rencontrées ; à défaut, la candidature pourra être écartée.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminées :

- Les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observations ou dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées ;
- Les candidats dont les capacités professionnelles et techniques ou financières seront jugées insuffisantes ;
- Les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de soumissionner.

Au vu des pièces et renseignements demandés, VALDEVY élimera les candidatures dont les capacités professionnelles, techniques et financières seront estimées insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé.

## **6.2 - Critères de jugement des offres**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

### **Lot 1 : Infrastructures Systèmes et Hébergement**

#### **1) Valeur économique de l'offre sur 35 points**

L'analyse sera effectuée au regard d'une simulation de commande préétablie (« DQE ») pour la partie à bons de commande.

#### **2) Valeur technique de la gouvernance sur 10 points** (Qualité de l'organisation du pilotage (organisation humaine, instances, indicateurs ; Qualité des documents de gouvernance (PAQ, PAS, supports des instances de pilotage); Qualité et réactivité de l'organisation (pilotage des UO, réponse aux demandes de devis pour des projets) ; etc...)

#### **3) Qualité et valeur technique de l'Hébergement et d'interconnexion sur 15 points ;**

#### **4) Qualité et valeur technique, et fonctionnelle des services d'infogérance sur 30 points** (Qualité des moyens et méthodologies mis en œuvre pour les phases de transition entrante et sortante de la prestation ; Qualité de conseil conformité et sécurité; Qualité des ressources humaines (continuité des intervenants, certifications...); Valeur technique des équipements logiciels mis en œuvre (supervision, sauvegarde, ITSM...); Qualité de l'organisation de la prestation d'infogérance (moyens humains, niveaux de services, engagements de qualité de service...); Qualité de gestion du PCI/ PRI ; Qualité des processus de la prestation d'infogérance (gestion de la supervision, des incidents, des demandes, des problèmes...); etc...)

#### **5) Qualité de la réponse sur les aspects environnementaux et sociaux sur 10 points**

### **Lot 2 : Sécurité**

#### **1) Valeur économique de l'offre sur 35 points**

L'analyse sera effectuée au regard d'une simulation de commande préétablie (« DQE») pour la partie à bons de commande.

#### **2) Valeur technique de la gouvernance sur 10 points** (Qualité de l'organisation du pilotage (organisation humaine, instances, indicateurs); Qualité des documents de gouvernance (PAQ, PAS, supports des instances de pilotage); Qualité et réactivité de l'organisation (pilotage des UO, réponse aux demandes de devis pour des projets) ; etc...)

#### **3) Qualité des prestations de conseil et d'accompagnement sur 10 points**

#### **4) Valeur technique des équipements logiciels mis en œuvre (EDR, SIEM, SOAR) sur 5 points**

- 5) Qualité et valeur technique et fonctionnelle des services managés (SOC) sur 30 points**  
(Qualité des moyens et méthodologies mis en œuvre pour les phases de transition entrante et sortante de la prestation; Qualité de conseil conformité et sécurité ; Qualité des ressources humaines (continuité des intervenants, certifications...); Qualité de l'organisation de la prestation de SOC (moyens humains, outils, niveaux de services, engagements de qualité de service...); Qualité des processus de la prestation de SOC (gestion de la supervision, des incidents, des demandes, des problèmes...); etc...)
- 6) Qualité de la réponse sur les aspects environnementaux sur 10 points**

### **Lot 3 : Environnement utilisateurs**

**1) Valeur économique de l'offre sur 35 points**

L'analyse sera effectuée au regard d'une simulation de commande préétablie (« DQE ») pour la partie à bons de commande.

**2) Valeur technique de la gouvernance sur 10 points** (Qualité de l'organisation du pilotage (organisation humaine, instances, indicateurs); Qualité des documents de gouvernance (PAQ, PAS, supports des instances de pilotage); Qualité et réactivité de l'organisation (pilotage des UO, réponse aux demandes de devis pour des projets); etc...)

**3) Qualité des prestations de conseil et d'accompagnement sur 3 points**

**4) Qualité et valeur technique et fonctionnelle des services d'infogérance sur 42 points**  
(Qualité des moyens et méthodologies mis en œuvre pour les phases de transition entrante et sortante de la prestation; Qualité de conseil conformité et sécurité; Qualité des ressources humaines (continuité des intervenants, certifications...); Valeur technique des équipements logiciels mis en œuvre (Supervision, ITSM...); Qualité de l'organisation du Support utilisateurs; Qualité des niveaux de services et engagement de qualité de service; Qualité de l'organisation de la prestation d'infogérance des terminaux utilisateurs (moyens humains et technique...); Qualité de l'organisation de la prestation de gestion du réseau (moyens humains et techniques...); Qualité de l'organisation de la prestation de gestion de la Téléphonie Teams (Moyens humains et techniques...); Qualité des processus de la prestation d'infogérance (gestion de la supervision des incidents, des demandes, des problèmes...), etc...).

**5) Qualité de la réponse sur les aspects environnementaux et sociaux sur 10 points**

### **6.3 Attribution du marché**

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés ci-dessus. Toutefois, en cas d'égalité du nombre de points, un point bonus sera attribué au candidat le moins disant.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations indiqués à l'article suivant.

L'offre économiquement la plus avantageuse pourra le cas échéant faire l'objet d'une mise au point qui sera annexée à l'acte d'engagement.

VALDEVY se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation si aucune des propositions obtenues ne lui paraît acceptable ou pour tout motif d'intérêt général.

## **ARTICLE 7 - VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE**

Le candidat retenu devra produire, dans le délai fixé dans le courrier d'attribution provisoire, sous peine de voir son offre rejetée, les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- Une déclaration sur l'honneur de ne pas être dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique ;
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes. Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu qu'après transmission de ces documents. À défaut, le marché ne lui sera pas attribué et VALDEVY pourra faire appel au candidat le mieux classé après lui.

## **ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les candidats sont avisés que l'unique moyen de communication susceptible d'être utilisé par VALDEVY dans le cadre de cette consultation est l'e-mail (via la plate-forme Maximilien).

A ce titre, les candidats sont invités à vérifier la validité de l'ensemble des coordonnées indiquées dans leur offre. Ils sont responsables du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doivent s'assurer que les messages envoyés

par le portail Maximilien, notamment par l'adresse « [nepasrepondre@maximilien.fr](mailto:nepasrepondre@maximilien.fr) », ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

De manière générale, il incombe aux candidats une obligation de vigilance consistant en particulier à prendre connaissance de l'ensemble des messages qui leur seraient envoyés, quels que soient les moyens de communication utilisés, et de veiller à répondre dans les formes et délais impartis.

Pour toutes questions ou tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande via le profil acheteur : <https://marches.maximilien.fr>

Les questions devront être posées dans un délai raisonnable avant la date limite de remise des offres pour permettre à l'acheteur de répondre.

**Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

Tribunal Administratif de Melun  
43 rue du Général de Gaulle - Case postale 8630  
F-77008 Melun Cedex  
Tél. (+33) 1 60 56 66 30. Fax (+33) 1 60 56 66 10  
E-mail : greffe.ta-melun@juradm.fr