

## **Département des Ressources Numériques**

# **ABONNEMENT, MISE A JOUR, ACQUISITION DE LICENCES ET PRODUITS DÉRIVÉS AUTODESK/TRANSOFT ET PRESTATIONS ASSOCIÉES**

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)**

**Appel d'offres ouvert**  
**(articles R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique)**

Procédure complètement dématérialisée  
<https://marchespublics.nantesmetropole.fr/entreprise>  
(cf. Annexe au présent règlement de la consultation)

La date limite de remise des offres est indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence  
(A.A.P.C.)

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 - OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 – FORME DE LA CONSULTATION	3
1.3 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.4 – NOMENCLATURES	4
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
2.1 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	4
2.2 - VARIANTES ET/OU PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES (PSE) ET/OU PRESTATIONS TECHNIQUES ALTERNATIVES (PTA)	4
2.3 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
<b>ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ÉLECTRONIQUES</b>	<b>4</b>
4.1 - <i>CONTENU DE LA CANDIDATURE ÉLECTRONIQUE</i>	5
4.2 – <i>CONTENU DE L'OFFRE ÉLECTRONIQUE</i>	6
<b>ARTICLE 5 - SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 6 - DOCUMENTS À PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>10</b>

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article 1 - Objet et forme de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet **l'abonnement, la mise à jour et l'acquisition de licences et produits dérivés Autodesk/Transoft et prestations associées**

L'usage des solutions de Conception Assistée par Ordinateur et Dessin Assisté par Ordinateur (CAO/DAO) est largement diffusé dans les différents services de Nantes Métropole et de la Ville de Nantes pour des applications variées (aménagement, topographie, conception de bâtiments ou d'infrastructures, etc.).

Il est nécessaire pour la Métropole de consolider et faire évoluer l'existant, en fonction des évolutions techniques et technologiques et des nouveaux besoins pouvant apparaître, notamment avec l'émergence des usages des données 3D.

La consultation est lancée au profit d'un groupement de commandes (ci-après « l'acheteur ») constitué autour de la Ville de Nantes et de Nantes Métropole.

Les prescriptions techniques et fonctionnelles sont décrites au C.C.T.P..

#### 1.2 – Forme de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Pour répondre au besoin du groupement de commandes informatiques, le marché prendra la forme d'un **accord-cadre mono-attributaire avec émission de bons de commande**, dénué de tout montant minimum, mais assorti d'un montant maximum arrêté pour toute la durée contractuelle, à **4 000 000 € HT**, et décomposé comme suit :

Entité	Montant maximum par entité HT	Montant maximum total
Nantes Métropole/Ville de Nantes mutualisé	3 800 000€	4 000 000€
Ville de Nantes spécifique	200 000€	

Cet accord-cadre aura ainsi pour objet de définir les termes régissant les modalités d'exécution des bons de commandes passés sur son fondement.

#### 1.3 - Conditions de participation des concurrents

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. **Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.**

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.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Par ailleurs, il est rappelé que la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf à s'inscrire dans l'une des exceptions de l'article R2142-26 du Code de la commande publique.

#### 1.4 – Nomenclatures

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : **Services de maintenance des systèmes et services d'assistance (72250000-2)**

La nomenclature interne est : **maintenance logiciels métiers et prestations associées (INS33)**

### **Article 2 - Conditions de la consultation**

#### 2.1 - Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est fixée au C.C.A.P.

#### 2.2 - Variantes et/ou prestations supplémentaires (PSE) et/ou prestations techniques alternatives (PTA)

Les variantes facultatives (à l'initiative du candidat) ne sont pas acceptées.

Aucune Prestation supplémentaire éventuelle (P.S.E.) n'est prévue.

Aucune prestation technique alternative (P.T.A.) - variante obligatoire, au sens de l'art. R2151-9 du Code de la commande publique, n'est prévue.

#### 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cinq (5) mois** à compter de la date limite de réception des offres.

### **Article 3 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (R.C.) et son annexe « Dématérialisation »
- l'Acte d'engagement (A.E.) et son annexe « co-traitance » ;
- le Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses deux annexes « Données personnelles » et « Données de la collectivité » ;
- les Cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés ;
- Le Bordereau de prix unitaires (B.P.U.) assorti d'un détail quantitatif estimatif (D.Q.E.).

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **15 jours calendaires** avant la date limite pour la remise des offres. Ce délai court à compter de la date d'envoi par Nantes Métropole des modifications (non compris le jour d'envoi des modifications et la date limite de remise des offres). 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **Article 4 - Présentation des candidatures et des offres électroniques**

Les candidatures et les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française et exprimées en EUROS.

L'acheteur procède à l'examen des offres avant celui des candidatures, conformément à l'article R2161-4 du Code de la Commande Publique. Dès lors, l'acheteur ne procède à l'analyse de la candidature que du seul titulaire pressenti, cette vérification s'effectuant au plus tard avant l'attribution du marché.

En application de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires.

#### 4.1 - Contenu de la candidature électronique

<b>Pièces à remettre au titre de la candidature (aucune signature n'est exigée à ce stade)</b>
<b>Renseignements relatifs à la situation juridique du candidat</b>
<b>Formulaire DC1* (Lettre de candidature)</b> , que la candidature soit présentée à titre individuel ou en groupement
<b>Renseignements relatifs à la capacité économique / financière du candidat</b>
Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles  En complément, il indiquera la répartition du CA de l'entreprise par secteur d'activité des clients (en distinguant la fonction publique) et son évolution au cours des 3 dernières années.
<b>Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et aux capacités techniques et professionnelles</b>
Effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années (cadre F1 du document DC2* à remplir si utilisation de ce document)  Références du candidat effectuées au cours des 3 dernières années : montant, date, nature des prestations/travaux réalisés et identité du client (privé ou public). Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.  <b>Le candidat fournira une liste de <u>10 références maximum</u> en lien avec l'objet du marché.</b>
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public

\*disponible gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

**En cas de groupement, ces éléments sont à fournir par chaque co-traitant, excepté l'imprimé DC1 qui n'est à fournir que par le mandataire. De même, dans cette hypothèse, la forme du groupement (soit solidaire, soit conjoint) sera précisée par les soumissionnaires dans le DC1 et l'acte d'engagement ainsi que le nom du mandataire.**

Le candidat peut présenter sa candidature, accompagnée de l'ensemble des informations décrites dans le tableau ci-dessus) sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu à l'article R2143-4 du Code de la commande publique.

Les candidats peuvent par ailleurs bénéficier des dispositions des articles R2143-13 et R2143-14 du Code de la Commande publique.

Enfin, un candidat qui ne disposerait pas, à titre individuel, des capacités suffisantes à la réalisation du marché est libre de faire valoir (en les prouvant) les capacités d'autres entités, soit notamment en répondant en groupement, soit en présentant un ou plusieurs sous-traitants. Dans ce dernier cas, le candidat apportera, par tout moyen approprié, la preuve qu'il disposera effectivement, en cas d'attribution, des moyens de ce ou ces sous-traitants. Cette preuve peut notamment prendre la forme d'un engagement écrit de ce ou ces derniers.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen de la candidature, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur pourra décider de demander au candidat de produire ou compléter ces pièces.

#### 4.2 – Contenu de l'offre électronique

<b>Pièces à produire au titre de l'offre</b> <b>(aucune signature n'est exigée à ce stade)</b>
<b>L'Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes</b> , dûment complété par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
<b>Les annexes au C.C.A.P. « Données de la collectivité » et « Données personnelles »</b> , dûment complétées
En cas de déclaration de sous-traitance, un <b>formulaire DC4</b> ( <a href="http://www.economie.gouv.fr">www.economie.gouv.fr</a> ) dûment renseigné
<p><b>Le Bordereau des prix unitaires (B.P.U) - Détail quantitatif estimatif (D.Q.E.), dûment complété</b> (il est précisé que le D.Q.E. est dénué de toute valeur contractuelle et n'a d'autre finalité que celle de permettre le jugement des offres) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le candidat complètera obligatoirement les cadres des bordereaux des prix unitaires (BPU) ;</li> <li>le candidat prendra bien soin d'arrondir tous les prix au centime dans ses bordereaux et de contrôler les bons reports des prix du BPU (pièce contractuelle) vers le DQE, <b>sans omettre les remises et rabais</b>, dans les cas où ils sont applicables ;</li> <li>les bordereaux des prix sont établis sur la base de tableurs et il appartient au candidat de vérifier les formules éventuellement intégrées sur chaque ligne, les formules des sous-totaux, les formules des totaux ou toute autre forme de calcul ;</li> <li>si le candidat a des interrogations sur la méthodologie à utiliser pour renseigner correctement le DQE et les BPU, il adressera ses questions via le profil acheteur, dans les conditions définies à l'article 7 du présent document.</li> </ul>
<p><b>Un mémoire technique</b> comprenant <b><u>impérativement</u></b> et <i>a minima</i> les éléments suivants :</p> <p><u>Prestation de mise à jour et renouvellement des solutions logicielles (article 4.2 du CCTP) et</u>  <u>Prestation d'acquisition de nouvelles licences (article 4.3 du CCTP)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La ou les attestations de revendeur agréé par Autodesk,</li> <li>L'attestation de revendeur agréé par Transoft Solutions pour le produit Autoturn. A défaut d'être revendeur agréé, l'entreprise fournira la méthode d'acquisition de licence ;</li> <li>Les modalités et délais de livraison des licences             <ul style="list-style-type: none"> <li>chaque année, pour les produits récurrents déjà installés</li> <li>lors de l'acquisition de nouvelles licences</li> <li>l'accompagnement prévu pour l'installation des licences</li> <li>l'assistance à l'installation et au paramétrage des outils de gestion des licences sur les serveurs de l'acheteur</li> <li>les modalités d'accès au serveur de licences en mode abonnement</li> <li>la validation de la disponibilité des licences déployées</li> </ul> </li> <li>Dispositif mis en œuvre pour relayer la veille technologique sur les produits, tout au long du marché (nouvelles fonctionnalités sur les produits installés, nouvelles versions disponibles et bénéfices de celles-ci ...)</li> <li>Informations et alertes sur la disponibilité de patches correctifs des produits installés, notamment lorsqu'ils sont relatifs à la sécurité</li> <li>Modalités de fourniture des nouvelles versions des logiciels</li> <li>Tests de compatibilité des nouvelles versions des produits avec la configuration technique des postes informatiques spécifiques aux membres du groupement de commandes</li> <li>Assistance à la réalisation des procédures de déploiement par télédistribution des patches</li> </ul>

- correctifs et des nouvelles versions, voire des nouveaux produits
- Recette des solutions déployées

#### Accompagnement et intervention technique (article 4.4 du CCTP)

##### ***Équipe projet dédiée à la prestation :***

- Description de l'équipe projet dédiée à la prestation pour répondre aux besoins de l'acheteur et assurer des prestations de qualité, tant au niveau technique qu'au niveau fonctionnel, sur l'ensemble des produits détenus par la personne publique :
  - rôles et responsabilités de chaque membre de l'équipe (pilotage, administratif, commercial, technique, assistance, hot line...).
  - nombre de collaborateurs mobilisables par profil (pour la hot line, éventuellement spécialisation sur certains produits)
  - CV des collaborateurs de l'entreprise pressentis pour composer l'équipe, les prévisions à priori de leur disponibilité
  - nombre de collaborateurs de profils équivalents qui pourraient rejoindre l'équipe
- Modalités de changement en cas d'indisponibilité d'un des membres de l'équipe

##### ***Organisation du pilotage de la prestation :***

- Présentation du rythme et la forme des points récurrents envisagés
- Type d'accompagnement proposé pour suivre les évolutions :
  - de la politique Autodesk relative à la fourniture et la maintenance des produits
  - du portail internet d'Autodesk dédié aux clients gestionnaires de contrat et de licences

#### Support technique et fonctionnel (Hotline) (articles 4.5 et 5.2.5 du CCTP)

- Fonctionnement de la hot-line (équipe dédiée idéalement)
- Mode de fonctionnement proposé par le titulaire, nombre de personnes et leur fonction, CV des personnes habilitées au fonctionnement de la Hotline
- Description des différentes étapes de la procédure de traitement de la demande, depuis l'enregistrement de la demande jusqu'à la clôture du dossier, en précisant par ailleurs :
  - si l'enregistrement de la demande se fait par un centre d'appel externe ou en interne à l'entreprise ou autre
  - si certaines parties de l'assistance se font par l'éditeur
- Horaires d'ouverture du service, avec indications d'éventuelles périodes de modifications (congés scolaires, périodes de fêtes ..)
- Description détaillée du reporting comme par exemple le nombre d'appels, typologie des interventions, le taux de résolution, statistiques sur les délais de prise en charge / résolutions des appels téléphoniques, la liste des problèmes rencontrés, résolution des anomalies signalées ... . Modalités de fourniture d'un rapport qui recense les demandes traitées.
- Versions sur lesquelles portent l'assistance : préciser aussi si les versions actuellement installées chez l'acheteur (voir article n°4.2 du CCTP) sont supportées par la hotline du titulaire au niveau des fonctionnalités

#### Performance environnementale (article 6 du CCTP)

- démonstration de l'engagement du soumissionnaire envers une démarche visant à contrôler les impacts environnementaux de ses activités dans le cadre de l'exécution du marché (stratégie / actions concrètes)
- sensibilisation des collaborateurs de la société aux enjeux environnementaux et aux bonnes pratiques
- acquisition de certification et/ou de labellisation attestant la démarche mise en place.

#### **Les catalogues des prix des fournisseurs et leurs tarifs, le cas échéant et exclusivement en lien avec l'objet du marché :**

- Le candidat fournira un ou plusieurs catalogues de prix publics présentant l'ensemble des produits pouvant être fournis à la personne publique, en précisant le ou les % de remise accordés.

Remarque : Seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Tout pli déposé sera considéré comme une offre.

### **Formats électroniques des fichiers du dossier de réponse**

Les candidats devront utiliser les formats de fichiers compatibles avec les outils bureautiques de la personne publique.

Il est demandé expressément au candidat de retourner les tableaux financiers (BPU et DQE) dans leur format source et non dans un format image de type PDF par exemple.

### **Forme de la réponse attendue**

Le candidat devra présenter un dossier de réponse complet comprenant les informations suivantes :

- les réponses à toutes les demandes de précisions exprimées dans le cahier des charges,
- les descriptifs fonctionnels détaillés des solutions proposées,
- les descriptifs détaillés des services proposés,
- les cadres de bordereau des prix dûment complétés.

Obligation est faite aux candidats de répondre à tous les chapitres du (ou des) cadre(s) de réponse, et d'en renseigner toutes les rubriques soit au sein même du document soit dans un document séparé, faute de quoi son offre pourra être potentiellement éliminée. Néanmoins, tout renseignement non précisément fléché vers le document séparé pourra ne pas être pris en compte au bénéfice de l'entreprise. Il est à noter par ailleurs que l'apport de tout élément complémentaire permettant un éclairage supplémentaire ou une compréhension de l'offre est fortement encouragé.

### **Renvoi d'Information**

Le candidat se doit de signaler toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'il pourrait déceler dans les pièces du présent dossier de consultation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Conformément aux dispositions de l'article R2152-2 du code de la Commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser les candidats à régulariser leurs offres irrégulières, à condition, d'une part, qu'elles ne soient pas anormalement basses, et, d'autre part, que cette régularisation n'ait pas pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.



## Article 5 - Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont : **Aptitude à exercer l'activité professionnelle, capacité économique et financière, capacités techniques et professionnelles.**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
<b>Prix des prestations apprécié au regard du DQE</b>	<b>40</b>
<b>Valeur technique de l'offre</b>	<b>50</b>
Qualité de l'organisation et du suivi de l'acquisition, mise à jour et renouvellement des licences appréciée au regard du mémoire technique (attestation, modalités et délais de livraison des licences, informations alertes et veille sur les nouvelles licences, tests de compatibilité, assistance au déploiement)	15
Pertinence de l'équipe projet et de l'organisation au pilotage des prestations appréciée au regard du mémoire technique (description de l'équipe projet ainsi que les modalités de remplacement d'un membre de l'équipe, description de l'organisation pour le pilotage de prestations et du suivi des évolutions des éditeurs).	15
Qualité du centre technique d'appel téléphonique (hotline) de l'offre appréciée au regard du mémoire technique (description de son organisation et de son fonctionnement, description des étapes de traitement d'une demande, périmètre de l'assistance, profil technique et CV des intervenants, description détaillé du mode de reporting).	20
<b>Valeur environnementale de l'offre</b>	
Performance environnementale de l'offre appréciée au regard du mémoire technique (stratégie mise en place et actions concrètes de réduction des impacts environnementaux dans le cadre de l'exécution du contrat, sensibilisation des collaborateurs mobilisés pour l'exécution des prestations, certification et/ou labellisation de la démarche mise en place et leur portée sur l'exécution des prestations)	<b>10</b>

Chaque critère et sous-critère sera noté sur 5. La qualité du dossier de réponse (précision, exhaustivité de la description de l'offre et des engagements du titulaire) sera prise en compte pour l'évaluation des critères ci-dessus.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des prix unitaires plafonds prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants, singulièrement ceux du D.Q.E., pourront être rectifiés en conséquence. C'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre pour la mettre en harmonie avec les mentions du B.P.U.. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## Article 6 - Documents à produire par l'attributaire

L'acheteur enverra à l'attributaire un courrier listant les documents à produire par celui-ci à des fins de justification de sa non-interdiction de soumissionner conformément aux articles R2143-6 et R2143-10 du Code de la commande publique et de son respect des obligations induites par les dispositions idoines du Code du Travail.

Si l'attributaire ne produit ou ne peut produire dans le délai imparti ces documents justificatifs, il sera éliminée en application des dispositions de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'évincer l'attributaire s'il apparaît qu'il tombe sous le coup de l'une des interdictions de soumissionner visées aux articles L2141-7 à L 2141-10 du Code de la commande publique. Avant qu'il ne prenne sa décision, et conformément aux dispositions de l'article L. 3141-11 du Code de la commande publique, l'acheteur invitera l'attributaire à prouver que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. Si les éléments et précisions fournis ne s'avèrent pas concluants, l'attributaire sera exclu.

#### **Article 7 - Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements nécessaires complémentaires les candidats devront faire à travers le profil acheteur une demande écrite au plus tôt à compter du 15/08/2025 et au plus tard dans le délai de 10 jours avant la remise des offres sur le profil acheteur depuis l'adresse suivante :

<https://marchespublics.nantesmetropole.fr/entreprise>

Une réponse sera alors adressée depuis le profil acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

En cas d'interrogations concernant les modalités de dépôt : [contact.marches@nantesmetropole.fr](mailto:contact.marches@nantesmetropole.fr)