



## Département des Ressources Numériques

# **PRESTATIONS D'EXPERTISES ET D'ASSISTANCE INFORMATIQUE SUR LES LOGICIELS COMPOSANT LA SOLUTION DE GESTION DES IDENTITÉS POUR LE COMPTE DE NANTES MÉTROPOLE ET DE LA VILLE DE NANTES**

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

**Procédure adaptée ouverte  
(article R2123-1 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 – ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 – DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - GROUPEMENT D'ENTREPRISES	3
1.5 – 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 - CONTENU DE LA CANDIDATURE ÉLECTRONIQUE	5
4.2 - CONTENU DE L'OFFRE ÉLECTRONIQUE	5
<b>ARTICLE 5 - SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6 - DOCUMENTS À PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>8</b>

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

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

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **les prestations d'expertises et d'assistance informatique sur les logiciels composant la solution de gestion des identités pour le compte de Nantes métropole et de la ville de Nantes**

Cette consultation répond à la nécessité de disposer de prestations ponctuelles d'expertise et d'assistance sur la suite IBM Verify Identity Governance.

IBM Verify Identity Governance permet une gestion automatique du cycle de vie des identités, rôles et accès à une application.

La solution :

- gère automatiquement les rôles, comptes et droits d'accès durant tout le cycle de vie de l'utilisateur depuis son recrutement jusqu'à son départ. Ceci permet de réduire les frais généraux et élimine les erreurs manuelles ;
- accélère l'adoption de nouveaux utilisateurs et applications grâce à des règles et des modèles pré-configurés. Le logiciel donne aux nouveaux utilisateurs l'accès aux ressources dont ils ont besoin en quelques minutes et non en plusieurs jours ;
- répartit les tâches pour renforcer la sécurité et la conformité, associe les exigences qui empêchent les conflits métier aux rôles et règles d'application des droits utilisateur ;
- corrige et supprime les droits d'accès non conformes.

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

Le présent marché entre dans le champ d'application de la convention relative à la mise à disposition du département des ressources numériques (DRN) de Nantes Métropole à la Ville de Nantes.

Ainsi, les dépenses sont prises en charge en totalité sur le budget de Nantes Métropole, la participation de la Ville de Nantes étant assurée conformément aux dispositions de ladite convention. À ce titre, chacun dispose des mêmes droits et obligations en termes de droits concédés, d'utilisation des résultats ...

#### 1.2 – Étendue de la consultation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par l'acheteur.

#### 1.3 – Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots, dans la mesure où la nature homogène des fournitures concernées justifie le recours à un marché global.

Le marché se présente sous les traits d'un **accord cadre mono-attributaire**, donnant lieu à l'émission de bons de commandes, dénué de tout montant minimum, mais assorti d'un montant maximum arrêté à **220 900 €HT** sur la durée globale.

#### 1.4 - Groupement d'entreprises

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 (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.

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.

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

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.

### 1.5 – Nomenclatures

<b>Famille – nomenclature achats interne</b>	INS34
<b>Code CPV</b>	Services de conseil en intégration de logiciels. (72227000-2)

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

### 2.1 - Durée de l'accord-cadre

La durée du marché est de 4 ans à compter de sa date de notification.

### 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 **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 relative à la « Co-traitance » ;
- le Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes « données » ;
- le Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et des documents annexés ;
- Les pièces financières constituées d'un 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 **8 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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées aux articles suivants.

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. Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres sont précisées dans le document Modalités pratiques des échanges électroniques annexé au présent règlement de la consultation.

#### 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</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
<b>Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et aux capacités techniques et professionnelles</b>
Effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des 3 dernières années
Références du candidat effectuées au cours des 3 dernières années : montant, date, nature des prestations/travaux réalisés et identité du client (privé ou public).

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

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 même Code.

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.

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

<b>Pièces à produire au titre de l'offre (aucune signature n'est exigée à ce stade)</b>
<b>L'Acte d'engagement (A.E.) et son annexe relative à la « Co-traitance »</b> , dûment complété par les

représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
En cas de déclaration de sous-traitance, un formulaire <b>DC4</b> ( <a href="http://www.economie.gouv.fr">www.economie.gouv.fr</a> ) dûment renseigné
<b>Les annexes au C.C.A.P. « Données de la collectivité » et « Données personnelles »</b> , dûment complétées
<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><li>• Si le candidat dispose d'un catalogue de prestations ou services en lien avec l'objet du marché, il pourra le joindre à l'appui de son offre</li></ul>
<p><b>Un mémoire technique</b> et environnemental comprenant <b><u>impérativement</u></b> et <i>a minima</i> les éléments suivants :</p> <p>Le document devra impérativement présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la description des modalités de mises en œuvre et d'exécution :<ul style="list-style-type: none"><li>◆ détails de l'organisation mise en œuvre au sein de la société pour répondre aux attentes du DRN ;</li><li>◆ détails des conditions d'exécution en termes de délais ;</li><li>◆ qualité et transfert de compétences ;</li><li>◆ détail des prestations de conseil et de veille (cf. article 5.1.2.2 du CCTP)</li><li>◆ présentation d'une prestation en mode projet (cf. article 5.1.2.3 du CCTP)</li><li>◆ qualité des livrables ;</li><li>◆ description des équipements techniques et matériels affectés à la réalisation du marché ; (cf. article 5.1.4 du CCTP)</li></ul></li><li>• la description de l'équipe pressentie affectée à la réalisation du marché (fournir les CV de l'équipe pressentie) (cf. article 5.1.3 du CCTP)</li><li>• La description de la démarche numérique responsable au sein de la structure (cf. article 6 du CCTP), le cas échéant :<ul style="list-style-type: none"><li>◆ L'obtention de reconnaissances officielles ;</li><li>◆ La présentation de la stratégie numérique responsable ;</li><li>◆ La présentation du plan d'action ;</li><li>◆ Une description claire du dispositif de sensibilisation et de formation mis en œuvre au sein de l'organisation</li></ul></li></ul>

**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.

### **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 :

<b>Critères et sous-critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique</b>	<b>50</b>
• Qualité des modalités de mises en œuvre et d'exécution	15
• Qualité de l'équipe pressentie	35
<b>Démarche numérique responsable appréciée au regard du mémoire technique</b>	<b>10</b>
• Niveau d'engagement de la société en matière de numérique responsable	5
• Niveau de sensibilisation et de formation des collaborateurs en manière de numérique responsable	5
<b>Prix des prestations apprécié au regard du montant du DQE</b>	<b>40</b>

Chaque critère et sous critère sera noté sur 5.

### **Incohérences constatées dans les prix**

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.

### **Négociation et régularisation :**

Dans un premier temps, et si l'acheteur le souhaite, il pourra être demandé aux soumissionnaires concernés de rendre leurs offres régulières.

Dans un deuxième temps, et après une première analyse des offres, l'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les soumissionnaires classés aux **3 premières places** à l'issue de cette première analyse des offres.

Cette négociation pourra donner lieu à une ou plusieurs auditions.

Conformément à l'article R2161-18 du Code de la commande publique, la négociation pourra être effectuée en plusieurs phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis au présent article 5.

Cette négociation aura pour objectif d'optimiser les offres tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier. Les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociation.

L'absence de réponse d'un candidat à cette invitation dans le délai imparti emporte le maintien de son offre initiale dans toutes ses composantes.

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les modalités de cette négociation seront précisées dans l'invitation à négocier.

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

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.

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 éliminé 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 tard dans le délai de 6 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 4 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)