

**Une image contenant texte, Police, affiche, logo

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.**

|  |  |
| --- | --- |
| Direction Numérique  Date et heure limite de réception des offres le jeudi 31 juillet 2025 à 12h00 | **Nîmes Métropole**  DAAFJ  Colisée 1  3 rue du Colisée  30947 Nîmes Cedex 9  **MARCHE PUBLIC** **DE TECHNIQUES DE L’INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION**  **Maintenance et prestations associées autour de la solution SAP Business Object**  Document Unique Contractuel |

DOCUMENT UNIQUE CONTRACTUEL

***Cliquez sur les liens :***

**Liens rapides vers les parties du présent document :**

[Partie 1 : Acte d’engagement](#_Toc112234783)

[Partie 2 : Clauses techniques particulières](#_Toc112234794)

[Partie 3 : Clauses administratives particulières](#_Toc112234795)

[Partie 4 : Règlement de la consultation](#_Toc112234833)

**Je suis candidat, que dois-je fournir ?**

[Pièces de la candidature à fournir](#_Toc112234848)

[**PIECES DE L’offre à fournir**](#_Toc112234850)

**Où dois-je signer le présent document ?**

[Signature du candidat](#_Toc112234784)

**Enfin, si je suis l’attributaire du contrat, que devrais-je fournir ?**

[**Documents à transmettre par l’attributaire du marché**](#_Toc112234864)

Partie 1 : Acte d’engagement

**Personne publique contractante :**

La communauté d'agglomération Nîmes Métropole agissant en tant que pouvoir adjudicateur.

Objet du marché : Maintenance et prestations associées autour de la solution SAP Business Object

La présente consultation concerne: La CANM et la Ville de Nîmes ont mis en œuvre, fin 2010, un portail web Intelligence (WEBI) mutualisé, permettant au plus grand nombre de disposer d’un outil d’aide à la décision.

La mise en œuvre de ce portail a nécessité l’achat d’un ensemble d’outils permettant d’exploiter les informations des bases de données métier.

Lieu(x) d’exécution : Territoire de la Communauté d'Agglomération de Nîmes Métropole.

**Personne publique contractante :**

Le présent accord-cadre est passé en application de la convention de groupement de commandes « Acquisition des matériels et prestations nécessaires à la mise en œuvre du système d’information » légalisée 2 août 2011 entre la Ville de Nîmes et la Communauté d’agglomération Nîmes Métropole (CANM) dans sa version issue de l’avenant n°1, légalisée le 5 juin 2012.

Groupement de commandes : Communauté d’Agglomération Nîmes Métropole (coordonnateur) / Ville de Nîmes

Dans le cadre de ce marché, l’acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

**Mode de passation et forme du marché :**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, en application des articles R2123-1-1°, R2123-4 et R2123-5 du Code de la commande publique.

Les prestations seront rémunérées par application d'un prix global et forfaitaire.

Le marché étant à prix mixtes, pour la partie à prix unitaire, l'ensemble des prestations prévues au BPU font l’objet d’un **accord-cadre donnant lieu à l’émission de bons de commande**, passé en application des articles L2125-1-1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique. En application de l’article R2162-4-2° du même code, il est conclu avec un opérateur économique, sans montant minimum et avec un montant maximum en valeur.

**Personne habilité à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créance :**

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Nîmes Métropole

Monsieur le Maire

**Ordonnateur :**

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Nîmes Métropole

Monsieur le Maire

**Comptable public assignataire des paiements :**

Monsieur le Receveur Communautaire

Monsieur le Receveur Municipal

ENGAGEMENT DU TITULAIRE OU DU GROUPEMENT TITULAIRE

J’affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation du marché ou de l’accord-cadre à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j’interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles L. 2141-1 à L. 2141-5, et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique.

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché ou de l’accord-cadre, j’accepte, sans réserve les clauses du présent contrat, qui emporte signature :

* Des pièces contractuelles listées dans le document unique contractuel
* Du formulaire de candidature DUME ou formulaires DC1 / DC2— ou équivalent.

Signature du candidat :

*Indiquez le nom de l’entreprise, le nom, prénom et la qualité du signataire.*

*Le signataire doit disposer du pouvoir d’engager la société qu’il représente.*

*La signature est possible au moment de l’attribution.*

Le présent acte d’engagement est complété par les annexes suivantes :

Annexe n°1 relative à la répartition des prestations à prix global et forfaitaire entre cotraitants et renonciation du droit à l’avance en cas de paiement sur comptes séparés ;

Annexe n°1\_bis relative à la répartition des prestations à prix unitaire entre cotraitants et renonciation du droit à l’avance en cas de paiement sur comptes séparés ;

Annexe n°2 relative à la présentation d’un sous-traitant (DC4) *– Dupliquez l’annexe en cas de présentation de plusieurs sous-traitants* ;

ENGAGEMENT DE L’ACHETEUR PUBLIC

(Cadre réservé à l’acheteur public)

Est acceptée la présente offre du titulaire (solution de base), le(s) sous-traitant(s) éventuel(s) et les conditions de paiement définies en annexe n°1 au présent document.

Signature en première page du présent document du représentant de l’acheteur public habilité par la délibération du conseil communautaire n°2020-04-001 en date du 16 juillet 2020

Le Président

**Franck Proust**

# Contractant

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché indiquées à l’article 6 – « Pièces contractuelles » de la partie 3 du présent document qui fait référence au CCAG – Technique de l’information et de la communication applicable aux marchés publics de travaux approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 dans sa version en vigueur au mois "M zéro", et conformément à leurs clauses et stipulations :

**Le signataire (Candidat individuel),**

M .................................................................................................................................................................................................

Agissant en qualité de .................................................................................................................................................................

**m’engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte ;**

Nom commercial et dénomination sociale .................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................................

Adresse .......................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................................

**Adresse électronique valide**  ......................................................................................................................................................

Numéro de téléphone ......................................................... Numéro de SIRET ..........................................................................

Code APE ............................................................ Numéro de TVA intracommunautaire ...........................................................

Cette société est une PME   Oui  Non

**engage la société ......................................... sur la base de son offre ;**

Nom commercial et dénomination sociale .................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................................

Adresse .......................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................................

**Adresse électronique valide**  ......................................................................................................................................................

Numéro de téléphone ......................................................... Numéro de SIRET ..........................................................................

Code APE ............................................................ Numéro de TVA intracommunautaire ...........................................................

Cette société est une PME   Oui  Non

 **Le mandataire (Candidat groupé),**

M .................................................................................................................................................................................................

Agissant en qualité de .................................................................................................................................................................

**désigné mandataire :**

**du groupement solidaire**

**solidaire du groupement conjoint**

**non solidaire du groupement conjoint**

Nom commercial et dénomination sociale .................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................................

Adresse .......................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................................

**Adresse électronique valide**  ......................................................................................................................................................

Numéro de téléphone ......................................................... Numéro de SIRET ..........................................................................

Code APE ............................................................ Numéro de TVA intracommunautaire ...........................................................

Cette société est une PME   Oui  Non

**S’engage, au nom des membres du groupement, sur la base de l’offre du groupement dont les cotraitants sont désignés ci-après (***à multiplier par le nombre de cotraitant***) :**

M ................................................................................................................................................................................................

Agissant en qualité de .................................................................................................................................................................

Nom commercial et dénomination sociale .................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................................

Adresse .......................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................................

**Adresse électronique valide**  ......................................................................................................................................................

Numéro de téléphone ......................................................... Numéro de SIRET ..........................................................................

Code APE ............................................................ Numéro de TVA intracommunautaire ...........................................................

Cette société est une PME   Oui  Non

**à exécuter, sans réserve, les prestations demandées dans les conditions définies ci-après.**

L’offre ainsi présentée n’est valable toutefois que si la décision d’attribution intervient dans un délai de 6 mois à compter de la date fixée par le règlement de la consultation.

# Montant du marché

Les prestations seront rémunérées par application d'un prix global et forfaitaire.

## Prestations à prix global et forfaitaire

Le marché étant à prix mixtes, l'ensemble des prestations à la DPGF sera rémunéré par un prix global forfaitaire **sur la période initiale** du marché tel que :

Montant hors T.V.A. : .................... Euros

T.V.A. ………. % : ……………… Euros

Montant T.T.C. : .................... Euros

Le marché étant à prix mixtes, l'ensemble des prestations à la DPGF sera rémunéré par un prix global forfaitaire **sur chaque période de reconduction** du marché tel que :

Montant hors T.V.A. : .................... Euros

T.V.A. ………. % : ……………… Euros

Montant T.T.C. : .................... Euros

Le marché étant à prix mixtes, l'ensemble des prestations à la DPGF sera rémunéré par un prix global forfaitaire **sur la durée totale du marché** tel que :

Montant hors T.V.A. : .................... Euros

T.V.A. ………. % : ……………… Euros

Montant T.T.C. : .................... Euros

Les prestations seront réglées **trimestriellement à terme à échu** au prorata temporis des mois exécutés.

Les prix sont indiqués hors révision de prix.

Chaque membre du groupement est responsable du financement des prestations le concernant.

La clé de répartition des règlements des prestations à prix forfaitaire est la suivante :

**50/100 pour la Ville de Nîmes**

**50/100 pour Nîmes Métropole**

## Prestations relevant d’un accord-cadre à bons de commandes, rémunérées à prix unitaires

Le marché étant à prix mixtes, l'ensemble des prestations prévues au BPU font l’objet d’un accord-cadre donnant lieu à l’émission de bons de commande mono-attributaire, passé en application des articles L2125-1-1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Ces prestations s’exécuteront au fur et à mesure de l’émission de bons de commande émis par l’acheteur public et seront réglées selon les prix unitaires du Bordereau de Prix Unitaires, en fonction des quantités réellement exécutées.

En application de l’article R2162-4-2° du même code, il est conclu avec un opérateur économique, sans montant minimum et avec un montant maximum en valeur.

Les seuils de commande pour chaque période du marché sont définis de la manière suivante :

| **Montant annuel minimum en € H.T.** | **Montant maximum en € H.T.** |
| --- | --- |
| Pas de montant minimum | Le montant maximum est fixé à  10 000.00 € |

Les prestations seront rémunérées par chaque entité et pour ses propres besoins, par application des prix unitaires aux quantités réellement exécutées/livrées.

La clé de répartition des règlements des prestations à prix unitaire est la suivante :

**50/100 pour la Ville de Nîmes**

**50/100 pour Nîmes Métropole**

Commandes ponctuelles sur catalogue

De manière ponctuelle, et pour des fournitures et/ou des prestations non identifiées au bordereau des prix unitaires, l’acheteur public se réserve la possibilité de commander des fournitures et/ou des prestations issues du ou des catalogue(s) du titulaire. Seules les fournitures et/ou des prestations liées à l’objet du marché et respectant son périmètre défini à l’article 1.1 du C.C.A.P. pourront être commandées.

Conformément aux dispositions de l’article 1.5.2 du C.C.A.P., le principe d’exclusivité des prestations ne s’applique pas aux fournitures et/ou des prestations présentées dans le(s) seul(s) catalogue(s).

Ces fournitures et/ou prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix du ou des catalogues présenté(s) par le titulaire dans son offre, après application du taux de remise correspondant défini ci-après.

**La remise sur prix (publics) du catalogue :**

Le titulaire a remis dans son offre un catalogue des fournitures et/ou prestations qu’il propose publiquement à ses clients. Chaque fourniture et/ou prestation présentée dans le catalogue doit comporter un prix ; à défaut d’indication de prix, la commande ne pourra être réalisée par l’acheteur.

Le rabais de remise unique ou différencié par familles d’achats sera appliqué au prix unitaire de la fourniture et/ou prestation indiqué dans le catalogue.

Le pourcentage de réduction qui sera appliqué est ainsi le suivant *(note pour le candidat – merci de choisir entre la remise unique et la remise selon les familles d’achats) :*

**Taux de remise unique** applicable à l’ensemble des fournitures et/ou prestations du catalogue respectant le périmètre du marché *(indiquez dans le tableau ci-dessous le taux de remise unique consenti)*

|  | **Taux de remise unique** |
| --- | --- |
| **Pour l’ensemble des fournitures et/ou prestations du catalogue respectant le périmètre du marché** | ………………………………………………… |

**Taux de remise différents selon les familles d’achat** du titulaireapplicable à chaque famille de fournitures et/ou de prestations du catalogue identifiée et respectant le périmètre du marché *(indiquez dans le tableau ci-dessous les taux de remises consentis – vous pouvez ajouter autant de lignes que nécessaire)*

| **Familles d’achat** | **Taux de remise pour l’ensemble des fournitures et/ou prestations** **de la famille et respectant le périmètre du marché** |
| --- | --- |
| ……………………………………………………………… | ………………… |
| ……………………………………………………………… | ………………… |
| ……………………………………………………………… | ………………… |

Le titulaire s’engage sur le(s) taux défini(s) ci-avant. Ce ou ces taux sont invariables sur toute la durée du marché, excepté dans les cas où le titulaire a décidé d’appliquer une promotion à sa clientèle où le titulaire consentirait à accorder un taux plus favorable au pouvoir adjudicateur, de manière temporaire ou pour la durée restante de l’accord-cadre

# Durée du marché et délais d’exécution

## Durée du marché

Le présent contrat est conclu pour **une période initiale de 12 mois**. Il commence à s’exécuter à la date **du 1er janvier 2026**, ou à sa date de notification si celle-ci est postérieure. Ce contrat est reconductible selon les modalités suivantes :

Le contrat sera reconduit **3 fois pour une période de 12 mois, de façon tacite**. De fait, la durée maximale de l’accord-cadre, y compris reconduction(s), ne pourra excéder 48 mois à compter de sa date de conclusion définie à l’article précédent

La reconduction pourra intervenir par reconduction tacite : la reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n’est prise par l’acheteur public au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de la période initiale ou d'une des deux premières périodes de reconduction.

Les bons de commande seront émis pendant la durée de validité du marché. Un bon de commande émis alors que la durée de validité du marché est expirée, ne peut faire naître aucune obligation contractuelle et n’ouvre donc pas droit au paiement du titulaire.

L’exécution des bons de commande peut néanmoins se poursuivre au-delà de la durée du marché à condition que l’obligation d’une remise en concurrence périodique des prestations ne soit pas méconnue. Ainsi, si un bon de commande est émis en fin d’exécution du présent marché, il restera valide après l’expiration de celui-ci en application duquel il a été émis.

## Délais d’exécution ou de livraison

Sans objet

# Paiement

La personne publique contractante se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants[[1]](#footnote-1) :

**COMPLETER CI-DESSOUS ET JOINDRE UN IBAN POUR CHAQUE COMPTE RENSEIGNE**

*Ouvert au nom de :*

pour les prestations suivantes :

Domiciliation :

Code banque : Code guichet : N° de compte : Clé RIB :

IBAN :

BIC :

*Ouvert au nom de :*

pour les prestations suivantes :

Domiciliation :

Code banque : Code guichet : N° de compte : Clé RIB :

IBAN :

BIC :

En cas de groupement conjoint ou solidaire, le paiement est effectué sur :

Un compte unique ouvert au nom du groupement ou du mandataire;

Les comptes de chacun des membres du groupement suivant les répartitions indiquées en annexe 1 du présent acte d’engagement.

**NB :** Si aucune case n’est cochée, ou si les deux cases sont cochées, l’acheteur public considérera que seules les dispositions du C.C.A.G-TIC s’appliquent.

**Avance** – *Le régime applicable pour le versement de l’avance est prévu au CCAG. Aucune garantie financière n’est demandée pour son versement*: [[2]](#footnote-2)

En cas d’entreprise seule ou de groupement avec paiement sur compte unique :

Je renonce au bénéfice de l’avance : NON  OUI

*(Cocher la case correspondante.)*

En cas de groupement avec paiement sur comptes séparés, chaque membre du groupement est invité à indiquer en annexe 1 du présent Acte d’Engagement s’il souhaite ou non bénéficier individuellement de l’avance.

# Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens sont :

| Numéro CPV | Intitulé |
| --- | --- |
| 72267000-4 | Services de maintenance de logiciels |

Nomenclature interne d'achat : N31P12 : Services de banque de données[[3]](#footnote-3)

Partie 2 : Clauses techniques particulières

La CANM et la Ville de Nîmes ont mis en œuvre, fin 2010, un portail web Intelligence (WEBI) mutualisé, permettant au plus grand nombre de disposer d’un outil d’aide à la décision.

La mise en œuvre de ce portail a nécessité l’achat d’un ensemble d’outils permettant d’exploiter les informations des bases de données métier. Ces outils constituent le pack BI 4.3 Le groupement a ainsi acquis un droit d'utilisation de ces outils.

Les prestations objet du marché revêtent deux natures :

* Prestations à prix forfaitaire :
  + Prestations de support technique du parc de licences existant
  + Prestations de maintenance corrective du parc de licences existant
  + Prestations de maintenance évolutive du parc de licences existant
* Prestations à prix unitaire :
  + Mise en œuvre de la migration de la plateforme existante BI4.3 vers la plateforme cible BI4.x.
  + Mise en œuvre de la migration des univers au format .unv vers le format .unx
  + Journée de formation sur site Utilisateur final
  + Journée de formation à distance Administrateur de la plateforme

DEFINITION DES PRESTATIONS

L’ensemble des prestations ci-dessous devront être réalisées entièrement en langue française. Pour les prestations à distance nécessitant une connexion aux environnements de la Direction Numérique, le prestataire devra **obligatoirement** accepter au préalable les conditions générales de sécurité informatique définies par le pouvoir adjudicateur.

- Prestations à prix forfaitaire : Prestations de support technique et de maintenance du parc de licences existant

Le présent marché inclut les prestations à prix unitaire de mise en œuvre de la migration à isopérimètre des licences Business Objects actuelles (passage de la version actuelle BI 4.3 à la version BI 4.x). Dans ce cadre, les prestations de support technique et de maintenance porteront sur ces nouvelles licences sans impact financier ou technique sur les prestations décrites au présent CCTP.

### Parc existant des licences de la Ville de Nîmes et de Nîmes Métropole

Le parc des membres du groupement est constitué des licences désignées ci-dessous dont le marché de maintenance arrive à terme :

|  |  |
| --- | --- |
| **Licences** | **Quantité** |
| Pack SAP Business Objects Edge Standard 5 CAL | 1 |
| SAP Business Objects Edge Standard NU License (licences nommées) | 5 |
| Pack SAP Business Objects Edge Standard 10 CAL | 1 |

Les prestations de support technique et de maintenance portent sur l’ensemble des outils constituant les packs Business Objects mis en œuvre par les deux collectivités.

### Plate-forme actuelle

La plate-forme actuelle est composée d’un serveur de production et d’un serveur de test.

La configuration du serveur de production est la suivante :

Windows server 2022

4 vcpu

20 Go ram

280 Go disque

Base embarquée

La configuration du serveur de test est la suivante :

Windows server 2022

4 vcpu

16 Go ram

230 Go disque

Base embarquée

### Support technique

Le service de « support technique » permet à minima :

* D’orienter la demande vers l’interlocuteur le plus apte à résoudre le problème posé.

* D’assurer une assistance technique permettant :
  + La déclaration et le suivi des incidents, l’aide à la détermination des problèmes, les conseils à la mise en place des moyens et outils de recherche ou d’audit permettant de cerner les dysfonctionnements.
  + L’assistance (téléphonique, e-mail, ou banque de renseignements Internet) touchant la mise en œuvre d’installation, de fonctionnalités nouvelles et correctives, à la migration de version.
  + L’assistance et les préconisations liées à la mise en œuvre et à la maintenance de la plate-forme BI.

Le service de support technique sera accessible, à minima, par téléphone de **9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00,** aux heures et jours ouvrés.

La Direction Numérique (DN) désignera en son sein, dès notification du marché, les agents chargés de contacter le service de support.

***Le candidat décrira dans son mémoire les moyens humains permettant d’assurer le service de support technique. Il indiquera dans ce cadre tous ses partenariats avec SAP qualifiant son niveau d’expertise SAP Business Objects.***

***De plus, le candidat précisera les outils mis à disposition pour réaliser la déclaration et le suivi des incidents. Il indiquera aussi tous les documents mis à disposition du commanditaire considérés comme étant utiles à la compréhension de la BI, des fonctionnalités et outils BO (tutoriels, documentation BO…).***

### Niveau(x) de partenariat SAP BI attendu(s)

Le pouvoir adjudicateur valorisera :

* un type de partenariat (Partner Types) : SAP PartnerEdge Sell,
* un partenariat (Partner Level) dès le niveau Silver. Les niveaux supérieurs de partenariats seront valorisés plus fortement,
* une reconnaissance d’expertise (Recognized Expertise) sur la compétence : « Business intelligence »,
* une certification PCOE (Partner Center of Expertise),
* tout autre certification officielle SAP en lien avec la solution SAP BO.

### Prestations de maintenance corrective et évolutive

### Prestations de maintenance corrective

Dans le cadre de la maintenance corrective, le titulaire assure les interventions nécessaires à l’expertise approfondie du dysfonctionnement et à la correction des anomalies de fonctionnement des progiciels.

La maintenance curative comprend :

* L’expertise approfondie du dysfonctionnement,
* La résolution de l’incident,
* Les tests de vérification de bon fonctionnement,
* Les consignes utiles à la remise en marche de la solution

Chaque déclaration de dysfonctionnement sera identifiée par un numéro, l’heure de la déclaration, le niveau de gravité annoncé par le commanditaire.

Les horaires, à minima, pendant lesquels le titulaire assurera les prestations de maintenance sont ceux du support technique.

La Direction Numérique (DN) de la Communauté d’Agglomération Nîmes Métropole et de la Ville de Nîmes déclarera l’incident par téléphone. L’incident sera ensuite confirmé par mail ou via un portail dédié de déclaration d’incident mis à disposition par le titulaire. Cette confirmation permettra de définir exactement la date et l’heure de la déclaration de l’incident.

A compter de l’heure de la déclaration de l’incident, le titulaire disposera de **4 heures ouvrées** pour procéder à la prise en compte de l’anomalie et aura alors en charge de réaliser l’expertise approfondie de cette anomalie.

Plusieurs procédures seront alors possibles :

* **Cas 1** : L’anomalie est connue et le problème est résolu : Le titulaire devra fournir au pouvoir adjudicateur le correctif ainsi que sa procédure de mise en œuvre.
* **Cas 2** : L’anomalie est connue et le problème est en instance : Le titulaire devra effectuer le suivi de l’anomalie jusqu’à ce qu’un correctif soit apporté et que le cas 1 s’applique alors. Il aura de plus en charge d’effectuer des relances auprès de l’éditeur du produit concerné par l’anomalie s’il juge le délai de correction trop important ou sur demande de la Direction Numérique.
* **Cas 3** : L’anomalie n’est pas connue :
  + Le titulaire est en capacité de résoudre l’incident : Le cas 1 s’applique alors.
  + Le titulaire n’est pas en capacité de résoudre l’incident : Il doit alors effectuer les démarches, auprès de l’éditeur, permettant de déclarer l’incident au nom du Groupement (Ville de Nîmes et Communauté d’Agglomération Nîmes Métropole) : le cas 2 s’applique alors.

Le titulaire disposera d’un délai de **48 heures** ouvrées pour rétablir les fonctionnalités défaillantes correspondant à un incident connu et résolu (Cas 1).

Si le candidat est en mesure de s’engager sur des délais inférieurs à ceux mentionnés, il les explicitera dans son mémoire.

***Le candidat décrira dans son mémoire comment il répond aux différents cas énumérés ci-dessus en précisant pour chaque cas, comment il assure le suivi de l’anomalie et met en œuvre le correctif.***

### Prestations de maintenance évolutive

Le titulaire s’engage à mettre à disposition de la Ville de Nîmes et de la Communauté d’Agglomération les nouvelles versions de ses modules dès qu’elles sont disponibles avec les documentations d’utilisation et d’installation afférentes. Il doit être force de conseil quant à la mise en œuvre ou pas de nouvelles versions selon la fiabilité de celles-ci. Ces nouvelles versions comportent soit :

* Des corrections d’anomalies de fonctionnement,
* Des modifications rendues nécessaires par des changements technologiques,
* Des fonctionnalités nouvelles ou des améliorations apportées aux fonctionnalités existantes.

### La télémaintenance

En fonction du type d’incident, le titulaire pourra utiliser la télémaintenance.

### Informations indicatives sur les sollicitations demandées par la Direction Numérique sur le marché précédent

A titre d’information, au cours du marché précédent (1 an renouvelable 2 fois), la Direction Numérique a sollicité au titre de la maintenance le titulaire du marché de la façon suivante :

|  |  |
| --- | --- |
| ***Période du marché*** | ***Nombre de tickets*** |
| **Période initiale (2022)** | 2 |
| **1ère reconduction (2023)** | 3 |
| **2ème reconduction (2024)**  **3ème reconduction (2025)** | 0  0 |
| ***Total*** | ***5*** |

Prestations à prix unitaire

### Migration de la plate-forme 3 BI 4.3

Migration de la plate-forme actuelle BI 4.3 (cf. § 2.1.2) vers une plate-forme cible BI 4.x. Cette prestation, si elle a lieu, se fera au cours du marché. La Direction Numérique se réserve le droit de ne pas réaliser cette migration.

La plateforme cible sera choisie par le pouvoir adjudicateur au moment de la commande selon les préconisations du titulaire.

Le titulaire aura en charge d’assister la Direction Numérique dans la mise en œuvre de la migration demandée. Cette mise en œuvre est constituée des phases suivantes :

* **Phase 1 : Installation des composants serveur BI4.x.**

Exemple : Cas de la demande de migration du serveur de production :

Le titulaire devra préconiser les caractéristiques techniques du nouveau serveur à mettre en place (version windows, cpu, ram, etc). Il installera alors sur ce nouveau serveur les composants Bi4.x et mettra en œuvre les procédures d’exploitation, éventuellement d’audit.

La connexion à la plateforme actuelle se fait via l’Active Directory pour les agents et par des comptes entreprises pour les agents de la Direction Numérique. Ce mécanisme devra être reconduit lors de l’installation.

* **Phase 2 : Migration des univers, rapports, utilisateurs**

L’environnement de production **reprendra obligatoirement** (sauf demande explicite de la Direction Numérique) l’ensemble des éléments de l’univers de production actuel.

L’environnement de test **reprendra obligatoirement** (sauf demande explicite de la Direction Numérique) les univers et les utilisateurs de l’environnement de production. Les connexions aux univers devront être modifiées pour pointer vers des bases de données de tests. Aucun rapport ne sera à reprendre.

* **Phase 3 : Mise en place de la sécurité**

Le titulaire devra mettre en place la sécurité et réaliser le transfert de compétence associé.

Chacune des phases ci-dessus sera accompagnée de toute la documentation associée.

***Le candidat décrira dans son mémoire le détail des opérations composant les trois phases explicitées ci-dessus.***

***Il précisera pour chaque phase les contrôles réalisés assurant l’intégrité de la nouvelle plate-forme.***

Le titulaire devra décrire les actions qui seront réalisées à distance et les actions qui seront réalisées sur site.

### Migration des univers du format .unv vers .unx

Migration des univers du format .unv vers .unx. Les rapports utilisant les univers migrés devront être rattachés à ces univers au format .unx afin d’être directement utilisable par les utilisateurs.

Cette prestation, si elle a lieu, se fera au cours du marché. La Direction Numérique se réserve le droit de ne pas réaliser cette migration.

### Formation sur les outils

Afin de former les agents de la Communauté d’Agglomération Nîmes Métropole et de la Ville de Nîmes des journées de formation pourront être commandées sur la durée totale du marché. Les formations réalisées sur site, bénéficieront d’une salle de formation de 15 personnes qui sera mise à disposition.

Le pouvoir adjudicateur décidera du contenu de la formation au moment de la commande. Liste de formation non exhaustive que le partenaire pourrait devoir organiser.

Formation sur site Utilisateur final (8-12 personnes) :

* Permettre aux nouveaux utilisateurs de Web Intelligence de se former aux fonctionnalités de la version BI 4.3
* Permettre aux utilisateurs de Web Intelligence de se former aux nouvelles fonctionnalités de la version BI 4.X
* Permettre aux utilisateurs de consulter les documents de la plateforme SAP BusinessObjects au travers du nouveau portail BI Launchpad ou BI Launchpad en mode FIORI.

Formation à distance Administrateurs de la plate-forme (4 personnes) :

* Apprendre à administrer la plate-forme décisionnelle BusinessObjects
* Découvrir les nouveautés apportées par la version BI 4.X dans l’administration de la plateforme SAP BusinessObjects.
* Expliciter la méthodologie en matière de mise en place de planifications, publications, profils.
* Permettre aux designers de développer des Univers exploitables pour les utilisateurs finaux BusinessObjects

Ces prestations seront planifiées en fonction des besoins et leur calendrier arrêté en concertation entre le titulaire et la Direction Numérique.

Une documentation en langue française sera fournie à l’issue de chaque formation

Partie 3 : Clauses administratives particulières

Par défaut et sauf dérogation particulière mentionnée expressément au présent document, le présent contrat se réfère expressément à : L'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication[[4]](#footnote-4)

# Pièces contractuelles

Par dérogation aux dispositions du CCAG, les pièces contractuelles sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l’ordre de priorité ci-après :

* **Le présent document unique** et ses annexes :
* L’annexe 1 relative à la répartition des paiements, à la ventilation des prix et à la renonciation à l’avance en cas de groupement avec paiement sur comptes séparés ;
* L’annexe 2 relative à la déclaration de sous-traitance (modèle de DC4), y compris actes modificatifs ou nouveaux actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché ;
* **Le cahier des clauses administratives générales** suivant : L'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication ; dans sa version en vigueur au mois  ;
* La décomposition du prix global et forfaitaire (**DPGF**)
* Le Bordereau des Prix Unitaires (**BPU**) ;
* **Le(s) catalogue(s)** de l’écosystème et tarifs applicables à l’ensemble de la clientèle en vigueur à la date de remise de l’offre. On entend par catalogue(s), la liste des prestations et/ou fournitures relatives au présent accord-cadre non mentionnées au BPU.
* **Le mémoire technique** ainsi que les éventuels échanges liés aux demandes de précisions, de régularisation et négociation réalisées dans le cadre de la consultation.

# Conditions d’exécution des prestations

## Conditions d’exécution générales

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur au mois ).

Les bons de commande préciseront les conditions d’exécution des prestations et seront notifiés par la collectivité concernée au fur et à mesure des besoins.

Si le titulaire n’a pas fait de réserve qualitative ou quantitative préalablement à la remise de son offre, il ne peut élever aucune contestation au stade de l’exécution du marché, toutes les pièces constitutives désignées ci-dessus lui étant opposables.

## Adresse de livraison ou d’exécution des prestations

L'adresse et les horaires de livraison seront indiqués sur chaque bon de commande.

## Sous-traitance et désignation des sous-traitants[[5]](#footnote-5)

Conformément aux dispositions de l’article L. 2193-1 du Code de la Commande Publique, la sous-traitance des prestations est seulement possible en marché de travaux, marchés de services et marchés de fournitures comportant des services ou des travaux de pose et d’installation.

Dans le respect de ces conditions, le titulaire peut sous-traiter l’exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l’acceptation du ou des sous-traitants par l’acheteur public et de l’agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant. Les conditions de l’exercice de cette sous-traitance sont définies au CCAG

## Mesures relatives à la protection des données personnelles[[6]](#footnote-6)

Depuis le 25 mai 2018, il est fait application du règlement européen n°2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD). Le terme sous-traitant indiqué ci-après du marché désigne, au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016, le titulaire du contrat conclu avec l’acheteur public.

Les dispositions prévues en la matière, au CCAG, s’appliquent au présent contrat.

## Mise en œuvre des principes de la République

Conformément aux dispositions de l’article 1, II de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il prend les mesures nécessaires à cet effet et s’engage, dans le cadre de l’exécution du service public objet du contrat, à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, et le personnel de ses sous-traitants :

* S’abstiennent de manifester ses opinions religieuses ou politiques ;
* Traitent de façon égale tous les usagers et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire devra **obligatoirement** détailler au représentant de l’acheteur public dans un délai d'un mois après la date de début d'exécution, les mesures pratiques (formations, communication interne, outils d’alertes, supports, mesures correctives envisagées, actions de sensibilisation du personnel, autres mesures...) qu’il compte mettre en place afin d’assurer le respect de ces obligations. De même le titulaire indiquera les mesures qu’il mettra en œuvre afin de faire cesser les manquements constatés.

À chaque date d’anniversaire du marché, le titulaire transmettra à l’acheteur public une mise à jour de ces mesures.

L’acheteur public pourra réaliser des contrôles inopinés dans le cadre de l’exécution du service public. Ces contrôles viseront à vérifier que le personnel mobilisé respecte les principes susvisés dans le cadre de leurs missions, conformément aux engagements pris par le titulaire.

Un contrôle des mesures mises en place pourra également être réalisé auprès du titulaire dans le cas de plainte(s) d’usager(s) sur ce point.

Dans le cas où, après application des pénalités, ces troubles persistent au-delà d’un délai de 2 mois, la résiliation du contrat pour faute du titulaire pourra être mise en œuvre.

# Constatation de l’exécution des prestations – Vérification et admission des prestations

## Constatation de l’exécution des prestations – admission – ajournement – réfaction - rejet

Les règles du CCAG s’appliquent.

# Prix

## Caractéristiques des prix

Les prestations objets du contrat seront réglées par application des prix mixtes :

* Les prestations seront réglées par application d’un prix global et forfaitaire selon les stipulations de l’acte d’engagement ;
* Les prestations seront réglées au fur et à mesure de l’émission de bons de commande et par application des prix unitaires du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) aux quantités réellement exécutées ou du catalogue. Les quantités indiquées ou renseignées dans le DQE sont seulement indicatives. Seul le prix unitaire est contractuel.
* Le cas échéant, les fournitures non mentionnées au BPU seront réglées sur la base de la grille tarifaire du catalogue remis par le titulaire dans son offre après application du ou des rabais contractualisé(s)

Les prix révisables sont établis pour tenir compte de la définition des prestations indiquées aux clauses techniques, ainsi que de la période d’exécution du présent marché. Ils sont établis hors TVA.

Les prix indiqués ne peuvent donner lieu à aucun supplément pour quelque cause que ce soit, sauf stipulation contractuelle contraire.

Outre les prescriptions du CCAG, les prix tiennent compte des dépenses énumérées, ci-après, à titre indicatif et non limitatif : Frais d’achat ou de location de matériels, équipements, véhicules, consommables de toutes sortes nécessaires à l’exécution des prestations, etc. ; Droits de brevets ; Frais de transport ; Frais d’hébergement, Frais d’assurances diverses ; Frais de main d’œuvre, paniers, déplacements, y compris paiement d’heures supplémentaires ; Frais d’outillage et d’entretien ; Toutes charges sociales, fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations au moment d’exécution ;les frais de formation énoncés au CCTP ; les frais de participation à toutes les réunions énoncés au CCTP ; Les prix sont réputés avoir été établis en considérant qu’aucune prestation n’est à fournir par l’acheteur, sauf stipulation contractuelle contraire. Ils comportent ainsi, sans aucune réserve, l’exécution intégrale des prestations afin d’assurer leur complète réalisation.

## Modalités de **révision** des prix

### Détermination du mois M0

Conformément au CCAG, les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois au cours duquel le titulaire a remis son offre ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Lorsque la procédure de passation a donné lieu à une négociation, la date à prendre en compte est la date de remise de l’offre finale par le titulaire.

Ce mois M0 est rappelé en page de garde du présent document.

### Périodicité de la révision

Les prix sont fermes sur la première période du marché définie à l'acte d'engagement.

Tous les prix seront révisés à chaque date d'anniversaire du marché à compter du 1er janvier 2026, ou à sa date de notification si celle-ci est postérieure.

**La révision des prix doit être effectuée par le titulaire durant toute la durée du contrat.**

### Formule(s) et indice(s) de révision

Tous les prix sont révisés selon la ou les formules ci-après exposées, dans lesquelles :

* Pn = prix des prestations révisé
* Po = prix des prestations fixé au mois zéro
* Indice Io : valeur de l’indice de référence au mois zéro (M0)
* Indice In : valeur de l’indice de référence au mois n

Le mois « n » retenu pour chaque révision sera le mois précédent celui au cours duquel commence la nouvelle période d’application de la formule. La révision s’applique sur un mois entier et ne nécessite pas une proratisation du coefficient de révision.

Dans le cas de disparition d’indice, le nouvel indice de substitution préconisé par l’organisme qui l’établit sera de plein droit applicable.

#### Formule et indices de révision[[7]](#footnote-7)

Pn = Po X [0,15 + 0,85 (In/I0)]

| N° d’Indice | Indice/Index | Libellé, année de base 100 et numéro d’identifiant/de série | Organe de publication |
| --- | --- | --- | --- |
| In | SYNTEC | Cout de la main d’œuvre services informatiques | Le Moniteur |

### Mise en œuvre de la révision des prix

Dans sa mise en œuvre de la révision des prix, deux possibilités sont offertes au titulaire :

* Soit il effectue la révision des prix à la date de périodicité prévue au contrat : comme la valeur de l'indice de référence au mois « n » n'est pas encore connue au moment où la révision doit être effectuée, le titulaire procèdera à une révision provisoire sur la base de la valeur du dernier indice connu, puis procèdera à une révision définitive lors de la publication de la valeur finale de l'indice. Il fera alors apparaître sur sa facture suivante (potentiellement facture m+3) le delta dû par l’acheteur ou trop perçu par le titulaire entre les paiements réalisés sur la base des prix révisés provisoirement et le paiement à venir sur la base des prix révisés définitivement, afin de régulariser la situation financière des prestations réalisées ;
* Soit il effectue la révision des prix à la parution de la valeur finale de l’indice (soit potentiellement à m+3 de la date d’anniversaire) : Le titulaire peut réaliser rétroactivement la révision des prix qu’une fois la valeur finale de l’indice connue, pour autant, la facture suivante devra faire apparaître le delta dû par l’acheteur ou trop perçu par le titulaire entre la date à laquelle la révision est applicable (date d’anniversaire du marché) et la date à laquelle la révision est réalisée.

Toute révision des prix doit être accompagnée d’une note de calculs justifiant les coefficients de révision. Le titulaire devra transmettre son calcul de révision de prix à l’acheteur public pour validation avant de l’appliquer sur la première facture concernée. Dans l’une ou l’autre des hypothèses de mise en œuvre, les prix révisés sont dus à la période indiquée à l’article « périodicité de la révision et personne devant l’effectuer ». En cas de changement d’indice consécutif durant la période d’exécution du marché, seul le dernier coefficient de rattachement sera pris en compte dans le calcul de l’indice I. Conformément à l’article 10.2.3 du CCAG-TIC, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

# Garanties financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

# Modalités de règlement des comptes

## Acomptes, soldes et règlements partiels définitifs[[8]](#footnote-8)

Les acomptes seront versés au titulaire dans les conditions prévues au CCAG.

Pour les prestations récurrentes : le paiement sera effectué sous la forme d’acomptes trimestriels correspondant aux prestations réalisées et après constatation du service fait.

Pour les prestations ponctuelles : le paiement des bons de commande sera effectué en une fois après constatation du service fait, ou, si l’exécution des prestations est supérieure à 1 mois, sous la forme d’acomptes trimestriels correspondant aux prestations réalisées et après constatation du service fait. La facture de toute prestation devra être accompagnée du bon de commande correspondant.

## Modalités de présentation des demandes de paiements

### Dématérialisation des factures

Depuis le 1er janvier 2020 et conformément aux articles L.2192-1 et L.2192-2 du code de la commande publique **toute facture**, adressée à l’acheteur public, quel que soit l’entreprise ou l’intervenant**, devra être envoyée de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le portail sécurisé CHORUS PORTAIL PRO** mis à disposition par l’État à l’adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

**À défaut d’une transmission dématérialisée, les factures seront refusées de paiement. Aucune facture papier n’est autorisée pour le paiement.**

### Présentation et contenu des demandes de paiement

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l’objet d’acomptes périodiques, dont la fréquence est déterminée à l’article 10.1 ci-dessus. Chaque acompte fait l’objet d’une demande de paiement émanant du titulaire, accompagnée des pièces nécessaires à la justification du paiement :

#### Contenu de la demande de paiement

Les demandes de paiement seront établies en un original, dématérialisé et portant notamment, outre les mentions légales, **le n° de marché, le n° d’engagement (bon de commande).**

#### Acceptation de la demande de paiement

L’acheteur public accepte ou rectifie la demande de paiement dans les conditions du CCAG. Le paiement de l’acompte sera réalisé sur la base de la demande de paiement modifiée. En cas de désaccord sur le montant, et si les sommes ainsi payées, sur cette base provisoire de demande de paiement modifiée, sont inférieures à celles qui sont finalement dues au titulaire, ce dernier a droit à des intérêts moratoires calculés sur la différence, conformément aux dispositions de l’article R. 2192-34 du code de la commande publique.

#### Présentation et envoi des factures dématérialisées

Les demandes de paiement devront respecter les dispositions des articles R.2192-2 et R.2192-3 du code de la commande publique et comprendre les mêmes éléments que ceux listés à l’article « Contenu de la demande de paiement » ci-dessus.

* **Le numéro du marché**: cet élément est notamment indiqué sur la lettre de notification.
* **Le N° SIRET de l’acheteur public :** 
  + **Communauté d'Agglomération Nîmes Métropole - Budget Principal : 243000643 00045**
  + **Ville de Nîmes - Budget Principal : 21300189400012**
* **Le numéro du service : 2320**
* **Le numéro d’engagement**, cet élément est :
* à demander en début d’exécution du contrat au représentant de l’acheteur public pour les prestations rémunérées à prix global et forfaitaire ;
* correspond au n° de bon de commande notifié pour les prestations à prix unitaires dans le cas d’un accord-cadre à bons de commande.

#### Délai global de paiement

30 jours conformément aux articles R. 2192-10, R. 2192-12 et R. 2192-13 du code de la commande publique. En cas de retard de paiement, cf articles R. 2192-31 et suivants, et D. 2192-35 du code de la commande publique. En cas d’interruption des délais de paiement, cf articles R2192-27 et R2192-29 s’appliquent.

# Pénalités contractuelles[[9]](#footnote-9)

## Principe de mise en œuvre et de recouvrement

#### Mise en œuvre

Par dérogation à l’article 14.1.1 du CCAG-TIC, et sauf dispositions particulières indiquées ci-après, toutes les pénalités sont encourues sur simple constatation de l’acheteur public sans qu’il soit besoin d’une mise en demeure préalable.

Leur application fera l’objet d’une constatation de manquement *(retard dans l’exécution, inexécution ou non-respect d’une obligation contractuelle, …)* par l’acheteur public auprès du titulaire selon les modalités d’application et dans les délais spécifiquement indiqués ci-après. La constatation du manquement sera signifiée au titulaire par courriel ou courrier.

**L’application de ces pénalités ne saurait libérer le titulaire de la réparation, de la mise en conformité ou de toute autre obligation contractuelle lui incombant.**

Toutes les pénalités sont cumulables et non compensables.

En complément des dispositions prévues au CCAG applicable, dans le cas de cotraitants pour lesquels le paiement est effectué sur des comptes séparés, les pénalités sont réparties entre les cotraitants conformément aux indications données par le mandataire. Dans l’attente de ces indications, les pénalités sont retenues en totalité au mandataire, sans que cette opération engage la responsabilité de l’acheteur public à l’égard des autres cotraitants.

#### Recouvrement

Le recouvrement des pénalités sera réalisé au travers de l’émission d’un titre de recette par l’acheteur public et notifié au titulaire. Le ou les titres de recette seront réalisés pendant la durée du marché et au plus tard au moment de l'établissement du solde du marché.

## Montant et modalités d’application des pénalités

#### Pénalités de retard

Par dérogation à l’article 14 du CCAG-TIC, toute infraction au présent marché donnera lieu à l’application, de plein droit, par le pouvoir adjudicateur, des pénalités suivantes dont le montant est évalué comme suit :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numéro de pénalité** | **Intitulé de la pénalité** | **Montant unitaire** |
| **1** | Retard dans l’exécution d’une prestation | 50 € par jour ouvré de retard |
| **2** | Délais d’intervention : maintenance et support technique | 50 € par jour ouvré de retard |

Les pénalités encourues par le titulaire seront appliquées du simple fait de la constatation de l’infraction **sans mise en demeure préalable**. Elles sont cumulables et commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d’exécution des prestations est expiré.

Par dérogation à l’article 14.1.3 du CCAG-TIC, le titulaire n’est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 300 € pour l'ensemble du marché.

Par ailleurs, en cas d’inexécution par le titulaire d’une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d’aucun retard ou de résiliation du marché pour faute de ce dernier, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire exécuter les prestations objets du marché par **un tiers aux frais et risques du titulaire**.

**Pénalités** pour indisponibilité

Il est prévu des pénalités d’indisponibilité, sans mise en demeure préalable, d’un montant   
de **100 euros HT par tranche de 4 heures**, dans le cas où le système de gestion serait indisponible plus de **5 jours ouvrés (40 heures),** vérifié sur une période de 30 jours consécutifs, à partir de chacun des arrêts.

**Pénalités pour non-respect des dispositions concernant la lutte contre le travail dissimulé :**

Si le titulaire du marché ne s’acquitte pas des formalités prévues par le code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d’activité ou d’emploi salarié, l’acheteur public applique une pénalité correspondant à 10% du montant TTC choisir la meilleure solution, dont les prestations sont toujours en cours d’exécution.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le code du travail en matière de travail dissimulé.

**Pénalités pour non-respect des principes de la République**

En cas de manquements constatés ou de mesures inadaptées, le titulaire disposera d’un délai restreint expressément indiqué dans la mise en demeure pour se conformer à ses obligations et assurer la continuité de service dans le respect des principes énoncés à l’article 7.5 du présent document.

**Dans le cas où les troubles imputables au titulaire persistent, passé le délai indiqué, une pénalité de 150 euros par jour ouvré et par manquement sera appliquée.**

# Droit et langue – règlement des litiges

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d’emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S’ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d’une traduction en français.

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Nîmes est compétent en la matière.

# Modification du marché – Clause(s) de réexamen

Sans objet.

# Résiliation du marché

Par dérogation au CCAG applicable, en cas de résiliation pour motif d’intérêt général par l’acheteur public, le titulaire ne percevra aucune indemnité.

Partie 4 : Règlement de la consultation

## Décomposition de la consultation

### Allotissement

Les prestations ne sont pas réparties en lots séparés pour le(s) motif(s) suivant(s) : Les prestations ne font l'objet de prestations distinctes.

## Conditions de participation des concurrents

### Forme juridique et groupement d’entreprises

En cas de groupement, la forme juridique adoptée est soit celle d’un groupement solidaire, soit celle d’un groupement conjoint.

Dans le cas d’un groupement conjoint, l’acheteur public impose que le mandataire du groupement soit solidaire conformément aux dispositions de l’article R. 2142-24, alinéa II du Code de la Commande Publique.

Important : Conformément aux dispositions du présent règlement, il est rappelé que tous les membres du groupement devront obligatoirement être identifiés dans le pli initial. Aucune modification de groupement ne pouvant avoir lieu durant le déroulement de la consultation.

# Conditions de la consultation

## Variantes[[10]](#footnote-10)

### Variantes à l’initiative des candidats

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

### Variantes imposées par l’acheteur public (prestations supplémentaires éventuelles et solutions alternatives)

Aucune variante à l'initiative de l'acheteur publique n'est prévue dans le cadre de cette consultation.

## Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le financement est assuré par le budget principal de la communauté d'agglomération Nîmes Métropole et Ville de Nîmes sections investissement et fonctionnement , pour partie sous forme :

d’autofinancement (fonds propres) ;

d’emprunts ;

de subventions .

# Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l’adresse électronique suivante : [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr). Il contient les pièces suivantes :

* Le présent **document unique contractuel** ;
* La **décomposition du prix global et forfaitaire** (D.P.G.F.) — seul le montant total devant être reporté à l’Acte d’engagement a valeur contractuelle ;
* Le **Bordereau des Prix Unitaires** (B.P.U.) valant **Détail Quantitatif Estimatif** (D.Q.E.) ;

Les candidats sont invités à s’identifier lors du téléchargement du dossier et à vérifier la validité de l’adresse mail qu’ils ont indiquée sur la plateforme, afin de pouvoir être alertés par toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation. En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au **04 92 90 93 27.**

L’acheteur public se réserve le droit d’apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats **au plus tard nbr jours modifications DCE calendaires avant la date limite de réception 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

# Présentation des candidatures et des offres

### PIECES DE LA CANDIDATURE A FOUNIR

*En cas de groupement ou de sous-traitance, les documents mentionnés ci-après doivent être fournis par chaque membre du groupement ou sous-traitant envisagé. Il est possible de fournir un DUME en lieu et place des DC1 et DC2.*

1 / Les renseignements concernant la situation **juridique** de l’entreprise tels que prévus à l’article R2143-3 du Code de la Commande Publique :

* **Le DC1 contenant :**
* **Lettre de candidature (**dans le DC1**)** :
* *Remplir le formulaire DC1 accessible sur :* [Formulaires de déclaration du candidat](https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
* *Pour les sous-traitants, l’annexe 1 de l’acte d’engagement relative à la sous-traitance suffit*
* **Déclaration sur l’honneur (**dans le DC1**)**
* *Pour les sous-traitants, l’annexe de l’acte d’engagement relative à la sous-traitance suffit*

2 / Les renseignements concernant la capacité **économique et financière** de l’entreprise tels que prévus à l’article R2143-3 et R2143-11 du Code de la Commande Publique :

* **Le DC2**, contenant la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles[[11]](#footnote-11) ; *accessible sur :* [Formulaires de déclaration du candidat](https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

3 / Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité **technique** de l’entreprise tels que prévus aux articles R2143-3 et R2143-11 du Code de la Commande Publique :

* **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
* **Déclaration indiquant l’outillage, le matériel et l’équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
* **Indication des titres d’études et professionnels de l’opérateur économique et/ou des cadres de l’entreprise,** et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat
* **Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l’opérateur économique.
* **Attestation de niveaux de partenariat SAP**

En application de l’article R2144-2 du Code de la commande publique, s’il constate que des pièces ou informations visées ci-dessus sont absentes ou incomplètes, l’acheteur public peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

## Éléments de l’offre à fournir

* **Pièce n°1** : le présent document et ses annexes (le cas échéant) complétés ;
* En cas de cotraitance : L’annexe n°1 à l’acte d’engagement relative à la répartition des paiements, à la ventilation des prix et à la renonciation à l’avance en cas de groupement avec paiement sur comptes séparés ;
* En cas de sous-traitance : l’annexe n°2 relative à la déclaration de sous-traitance joint à l’acte d’engagement est à compléter ;
* **Pièce n°2** : La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) à compléter et dater — seul le montant total devant être reporté à la partie « Acte d’engagement » a valeur contractuelle ;
* **Pièce n°3** : Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) valant Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) à compléter et dater ;

**Pièce** **n°4** : un mémoire techniqueportant sur les dispositions que chaque candidat se propose d’adopter pour l’exécution des prestations, il devra contenir les éléments suivants :

* Méthodologie et organisation proposées pour assurer les prestations de support technique, de maintenance :
  + Outils mis en œuvre pour répondre au suivi et à la correction de chaque cas d'anomalies
  + Plage horaire
  + Délai d’intervention (en fonction de la gravité de l’incident)
  + Documentation BI, BO
* Moyens humains affectés à la réalisation des prestations objets du contrat, en fonction de la technicité des prestations
* Méthodologie et organisation des opérations composant les trois phases de migration comprenant les contrôles réalisés de la nouvelle plateforme

# Examen des candidatures et jugement des offres

### Négociation

Compte tenu de la nature de la présente procédure de consultation, l’acheteur se réserve la faculté, après analyse des offres, d’inviter l’ensemble des soumissionnaires– à négocier sur la base de leur offre initiale, y compris celles irrégulières et inacceptables (l’attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l’issue de la négociation, à condition qu’elle ne soit pas anormalement basse).

L’acheteur peut également attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Il procèdera alors au classement des offres conformément aux critères de choix.

Les négociations pourront porter sur tous sujets techniques, administratifs et/ou financiers liés au dossier d’offre sans pour autant modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Dans le cadre de ces négociations, les soumissionnaires seront invités à compléter et/ou modifier leur offre. L’attention des candidats est attirée sur le fait qu’ils ne pourront communiquer des informations et compléments uniquement en lien avec les questions posées et/ou retenues par l’acheteur. Les pièces ou réponses dont la transmission n’a pas été sollicitée dans le cadre de la présente procédure ne seront pas prises en compte.

Les candidats devront obligatoirement répondre aux demandes figurant à chacun des courriers de négociation adressés par l'acheteur. Celui-ci précisera l’ensemble des documents ou compléments à fournir ainsi que les délais dans lesquels ces éléments devront être apportés. L’absence de réponse à la demande de négociation dans les délais fixés entraînera l’irrégularité de l’offre des candidats concernés.

À l’issue de la négociation, l'acheteur se réserve la possibilité de régulariser les offres demeurant irrégulières, dans un délai approprié et dans le cadre fixé par l’article R2152-1 du Code de la commande publique, à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses. A défaut,  après avoir écarté les offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L2152-2, L2152-3 et R2152-1 du Code de la commande publique, l’acheteur procèdera, conformément aux critères de choix, au classement des offres sur la base des offres initiales complétées ou modifiées par les candidats durant la négociation.

Toutefois, en l’absence d’offre recevable à l’issue de la négociation, l'acheteur se réserve la possibilité de proroger la phase de négociation.

Une mise au point du marché pourra être effectuée avec l’attributaire pressenti, notamment dans l’hypothèse où le titulaire prévoit, dans son offre et pour réaliser les prestations, de traiter des données à caractère personnel alors que le cahier de charges de l’acheteur public ne le prévoit pas ou le prévoit différemment.

## Examen des candidatures

Les critères relatifs à la candidature sont :

**Garanties et capacités techniques et financières**

**Capacités professionnelles**

La vérification de l’aptitude à exercer l’activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats, est appréciée sur la base des pièces de la candidature demandées supra. Elle pourra être effectuée par l’acheteur à tout moment de la procédure et au plus tard avant l’attribution du marché public.

## Recevabilité des offres (manque de documents ou d’informations relatifs à l’offre du soumissionnaire)

#### Absence d’un document ou d’une information dans l’offre du soumissionnaire

D’une manière générale, l’absence des documents ou informations exigés à l’article 4.2 ci-dessus, entraîne l’irrégularité de l’offre.

Faculté de l’acheteur public à régulariser une offre

L’acheteur public se réserve la possibilité de faire usage des dispositions figurant à l’article R2152-1 du Code de la commande publique relatives à la régularisation. Cette faculté est toutefois limitée, conformément à la jurisprudence, à la clarification ou la rectification d’erreurs matérielles, contenues dans l’offre, dont nul ne peut se prévaloir de bonne foi.

La demande de régularisation, qui demeure un choix discrétionnaire de l’acheteur, ne pourra pas être réalisée pour des offres déclarées anormalement basses.

### Mécanisme des offres détectées anormalement basses[[12]](#footnote-12)

Dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, y compris pour la part du marché public qu’il envisage de sous-traiter, les soumissionnaires devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l’offre qui leur seront demandées pour permettre d’apprécier si l’offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Lorsque les éléments fournis ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ou lorsqu’il est établi que l’offre est anormalement basse car elle contrevient aux obligations légales et réglementaires applicables en matière de droit de l’environnement, social ou du travail, l'offre devra être rejetée.

L’attention du candidat est attirée sur le fait qu’en cas d’absence de réponse ou justifications faisant suite à une suspicion d’offre anormalement basse, l’offre sera réputée, faute d’élément contraire, anormalement basse et donc écartée.

## Définition des critères de jugement des offres

En application de l’article R. 2152-7 du Code de la Commande Publique, les critères retenus pour le jugement des offres sont définis et pondérés de la manière suivante :

| **Critères** | **Pondération** |
| --- | --- |
| Valeur technique | 40 % |
| Prix | 60 % |

Les critères et leurs sous-critères correspondants sont détaillés ci-après.

### Critère n°1 – *Valeur technique*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *N° et intitulé du sous-critère* | *Définition du sous-critère* | *Note maximale du sous-critère* |
| *1 — Méthodologie et organisation proposées* | *Méthodologie et organisation proposées pour assurer les prestations de support technique, de maintenance :*  *- outils mis en œuvre pour répondre au suivi et à la correction de chaque cas d'anomalies*  *- plage horaire*  *- délai d’intervention*  *- documentation BI, BO*  *Ce sous-critère sera apprécié sur la base du mémoire technique remis par le candidat* | *3,5* |
| *2 – Méthodologie et organisation des opérations (phase migration)* | Méthodologie et organisation des opérations composant les trois phases de migration comprenant les contrôles réalisés de la nouvelle plateforme  Ce sous-critère sera apprécié sur la base du mémoire technique remis par le candidat | *4* |
| *3 — Adéquation des moyens humains* | *Adéquation des moyens humains affectés en fonction de la technicité des prestations objet du marché*  *Ce sous-critère sera apprécié sur la base du mémoire technique remis par le candidat* | *2,5* |
| ***Note totale (non pondérée) du critère 1*** | | ***10*** |

### Critère n°2 – *Prix*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | | |  | | | **Détail de la notation** | **Points affectés** | | Prestations forfaitaires (= montant total en € T.T.C. de la DPGF)  Méthode de calcul :  Points affectés X (offre moins disant / offre étudiée) | 8 | | Prestations unitaires / à bons de commande (= montant total en € T.T.C. du DQE)  Méthode de calcul :  Points affectés X (offre moins disant / offre étudiée) | *2* | | ***Note totale non pondérée du critère*** | 10 | | ***Total pondéré*** | **6** | |

# Achèvement de la consultation

## Documents à transmettre par **l’attributaire** du marché

1. **Une attestation de régularité fiscale** ou formulaire n°3666, justifiant de la régularité de sa situation fiscale (impôt sur le revenu, sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée) de moins de 3 mois à compter de la demande ;
2. Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivrées par l’URSAFF (**attestation de vigilance**) ou la mutuelle sociale agricole (MSA) le cas échéant, de moins de 3 mois à compter de la demande ;
3. Uniquement le cas échéant :
   * Certificat en cours de validité attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le **service des congés payés** et du chômage intempéries délivré par ces mêmes caisses, de moins de 3 mois à compter de la demande ;
   * Le **certificat** de cotisations retraite, délivré par l’organisme **Pro** **BTP**, de moins de 3 mois ;
   * **La liste nominative des travailleurs étrangers** employés pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D8254-5 du Code du Travail de moins de 3 mois à compter de la demande. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d’embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail. A défaut, un document attestant de votre part que vous n’employez pas de travailleurs étrangers pour réaliser les prestations prévues au marché.
   * Lorsque le candidat est en **redressement judiciaire**, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
   * Si groupement : l’habilitation éventuelle du mandataire par ses cotraitants ;
4. Un document attestant que le **signataire** de l’offre **est habilité à engager la société** à hauteur du montant du marché ;
5. Un **RIB**
6. Une attestation d’assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil. Le sous-traitant doit fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d’exécution, le titulaire devra fournir une attestation de son assureur justifiant qu’il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties prévues ci-après, en rapport avec l’importance de la prestation.

Il en sera de même à tout moment durant l’exécution de la prestation : le titulaire doit être en mesure de produire ces éléments, sur demande de l’acheteur public, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Le défaut d’assurance entraîne la résiliation du marché aux frais et risques du prestataire.

Le titulaire s’engage à obtenir de ses cotraitants et/ou sous-traitants, les actions et la justification de souscriptions d’assurances garantissant leurs responsabilités dans les mêmes conditions que celles précisées ci-avant.

## Signature électronique du marché par l’attributaire

Le marché pourra être signé électroniquement entre l’acheteur public et l’attributaire du présent marché à l’issue de la procédure de passation préalablement à la notification. Le cas échéant :

Les candidats sont ainsi informés qu’ils pourront signer électroniquement le présent contrat après attribution dans le délai imparti.

La signature de l’acte d’engagement par l’attributaire vaudra engagement sur l’ensemble des pièces contractuelles du présent marché.

Les candidats qui le souhaitent peuvent, dès le stade de la remise des plis, signer électroniquement l’acte d’engagement selon les modalités définies ci-dessous.

 L’attributaire devra signer l’acte d’engagement au format PADES à partir de ses propres outils où au travers l’outil mis gracieusement à sa disposition sur la plateforme de dépôt des offres (format PDF - Outil « desktop » téléchargeable ou directement en ligne via le stylo électronique « WebSign PDF » disponible dans l’espace « entreprise » - Documentation et assistance en ligne).

 se reporter à l’annexe (à la suite du présent document) relative à la procédure de signature de l’acte d’engagement au format PADES, en fin de document.

## Délai imparti

Si les documents listés ci-dessus à l’article 6.1 n’ont pas été fournis dans la candidature et/ou si l’acte d’engagement n’a pas été signé dans les conditions fixées ci-dessus dans le cadre du dépôt de l’offre, le délai imparti par l’acheteur public à l’attributaire pour remettre ces documents et/ou signer électroniquement l’acte d’engagement sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

S’il ne produit pas les documents exigés au titre de l’article R. 2144-4 du Code de la Commande Publique dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l’offre a été classée seconde sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires et signer électroniquement l’acte d’engagement le cas échéant. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu’il subsistera des offres qui n’ont pas été écartées.

NOTA : Si l’attributaire ne produit pas l’acte d’engagement signé électroniquement dans le délai imparti, son offre ne sera pas éliminée. En effet, les candidats sont informés que l’acheteur public se réserve toutefois la possibilité de rematérialiser l’acte d’engagement de l’attributaire pour signature du contrat. Ce dernier devra transmettre l’acte d’engagement, identique à celui remis dématérialisé, en original papier dument signé par la personne habilitée à engager la société.

# Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d’une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l’identification de la procédure concernée. Elle devra parvenir à l’acheteur public avant la date et l'heure limites de remise des offres.

# Renseignements complémentaires

## Demande de renseignements et échanges pendant la passation du marché

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d’ordre administratif ou technique et qui leur seraient nécessaires pour candidater ou remettre une offre, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite sur le profil d’acheteur à l’adresse URL suivante : [**www.marches-securises.fr**](http://www.marches-securises.fr) (formulaire « *Questions/Réponses* » - « *Poser une question au pouvoir adjudicateur* » de la consultation).

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l’ayant téléchargé après identification, 6 jours calendairesau plus tard avant la date limite de réception des offres.

Pour chaque étape de la procédure après la date limite de remise des offres, tous les échanges effectués avec les candidats seront obligatoirement faits électroniquement via le profil acheteur de la collectivité ([www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)) pour l’ensemble des offres.

## Visites sur sites et/ou consultations sur place

Il n’est pas prévu de visite sur site.

## Assistance

La communauté d'agglomération Nîmes Métropole, afin d’accompagner les candidats dans la mise en œuvre pratique des dispositions administratives de la consultation, a mis en place une assistance téléphonique.

Les candidats trouveront ainsi, en appelant le numéro indiqué ci-dessous, une assistance destinée à faciliter leur accès et leur réponse à une consultation au regard d’éventuelles difficultés pratiques. Les candidats demeurent seuls responsables de la constitution et de la remise de leur pli via le profil acheteur.

Numéro d’assistance : 04 30 06 79 40

Horaires : du lundi au vendredi : 8h30 - 12h30 / 14h00 - 17h00

Annexe relative à la signature électronique de l’acte d’engagement au format PADES

L’acte d’engagement doit être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1366 à 1367 du Code civil. Le niveau minimum de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS.

Toutefois, le candidat est libre d’utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

La seule signature du fichier global (.zip ou format équivalent) n’est pas valable. Les attributaires ont l’obligation d’apposer leur signature électronique sur l’acte d’engagement. Une signature manuscrite scannée n’est pas recevable.

L’attributaire devra signer, à partir de ses propres outils où au travers de l’outil mis gracieusement à sa disposition sur la plateforme de dépôt des offres, l’acte d’engagement au format PADES (PDF Signé).

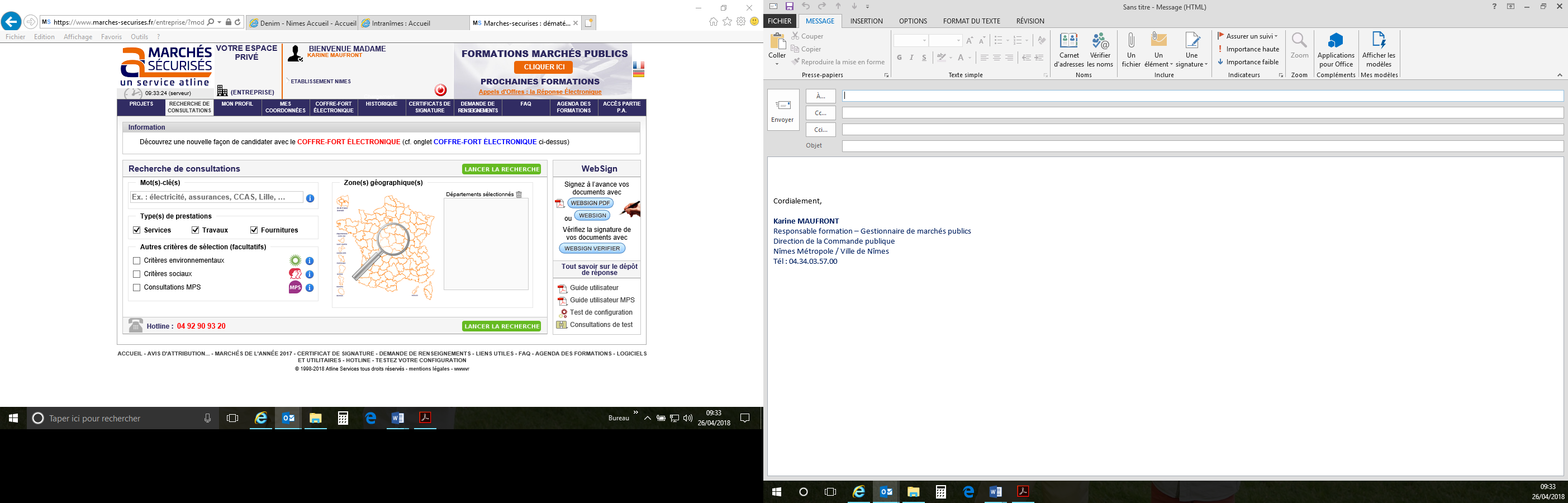
Cet outil est le suivant :

Outil en ligne **WebSign PDF** disponible dans l’espace entreprise de la plateforme Marchés Sécurisés d’Interbat - ou outil « desktop » proposé – Document et assistance en ligne ou par téléphone via la plateforme.

Procédure à suivre pour signer l’acte d’engagement au format PADES :

1 – L’acte d’engagement doit être rempli et au format PDF mais non signé électroniquement

2 – Sur la plateforme [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr), cliquer sur le bouton ***WebSign PDF :***

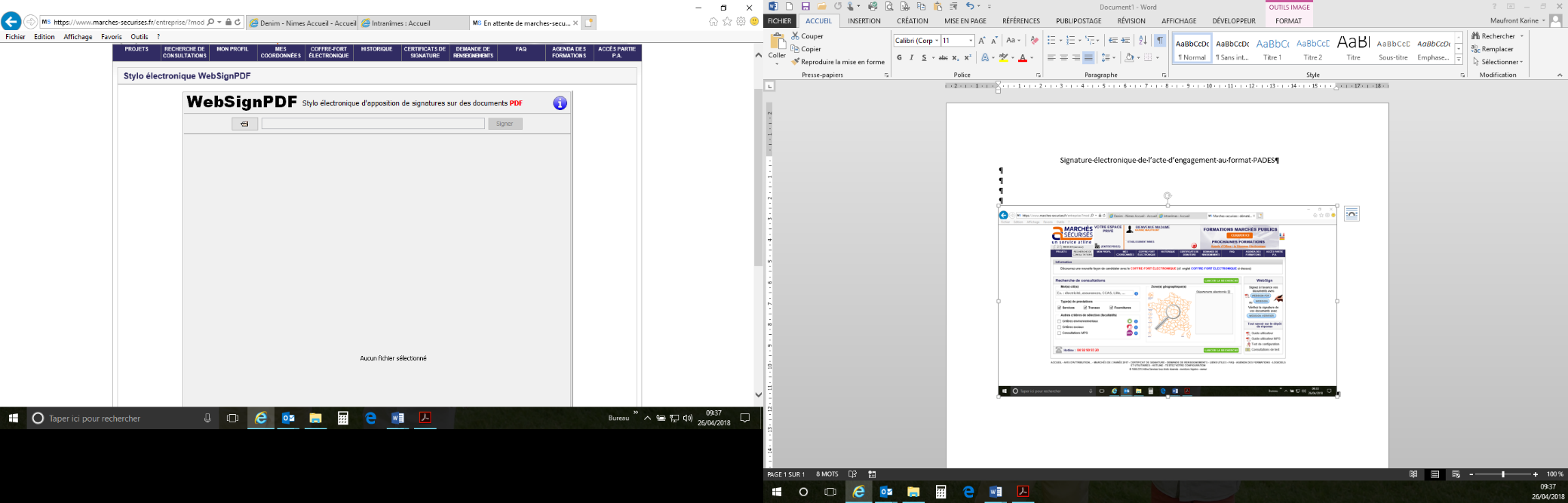


**WEBSIGN** permet de signer n’importe quel format de document en **XADES** ou **CADES** (au choix).

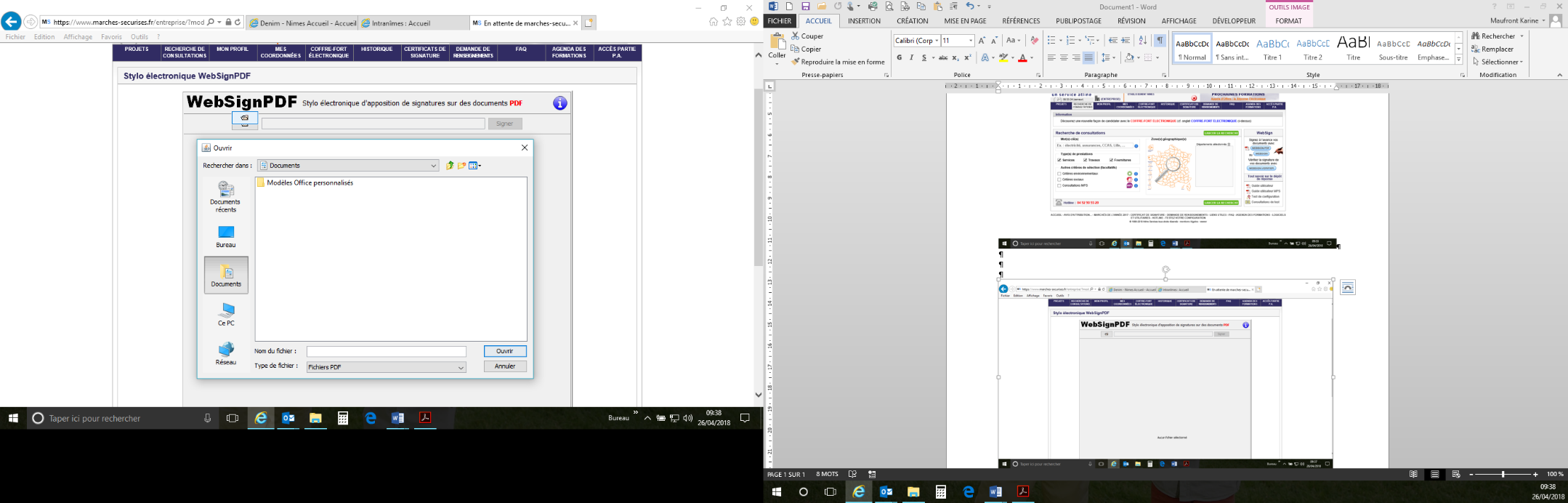
* ~~WEBSIGN~~ ne doit pas être utilisé.

Seul **WEBSIGN PDF** doit être utilisé car il permet de signer les documents (format PDF) en **PADES**.

3 – Une fenêtre s’ouvre. Cliquer sur le bouton à gauche pour aller chercher l’acte d’engagement :



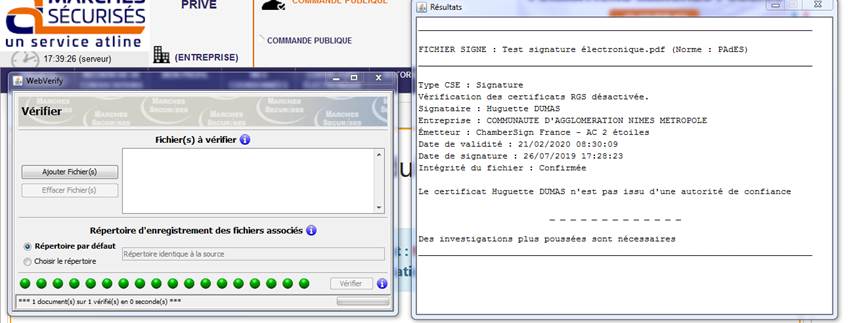
4 – Ouvrir l’acte d’engagement **NON SIGNE** :

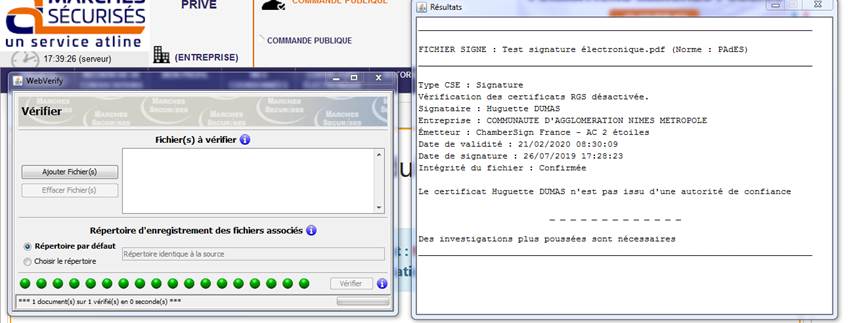


5 – Signer l’acte d’engagement au **format PADES**.

6 – Le déposer sur [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr) .

7 – Si vous souhaitez savoir dans quel format de signature votre document est-il signé, vous pouvez utiliser l’outil **WEBSIGN VERIFIER :**





Annexe n° 1 — Répartition des prestations à prix global et forfaitaire entre cotraitants et renonciation du droit à l’avance en cas de paiement sur comptes séparés

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Désignation de l’entreprise* | *Prestations concernées* | *Montant H.T.* | *Taux T.V.A.[[13]](#footnote-13)* | *Montant T.T.C.* | *Renonciation à l’avance[[14]](#footnote-14)* |
| Dénomination sociale : …………………………………….....  SIRET : ………………………….…. |  |  |  |  | NON  OUI |
| Dénomination sociale : …………………………………….....  SIRET : ………………………….…. |  |  |  |  | NON  OUI |
| Dénomination sociale : …………………………………….....  SIRET : ………………………….…. |  |  |  |  | NON  OUI |
|  | *Totaux* |  |  |  |  |

Annexe n°1 bis — Répartition des prestations à prix unitaires entre cotraitants en cas de paiements sur comptes séparés

*Ne doivent être indiqués que les prix unitaires du B.P.U. devant faire l’objet d’une ventilation entre plusieurs membres. Les prix unitaires non indiqués correspondent à des prestations dont la réalisation n’est pas ventilée entre membres du groupement.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Désignation de l’entreprise*** | ***Item(s) du BPU concerné(s)*** | ***Montant unitaire non ventilé en € H.T****. devant être réparti(s) entre plusieurs membres du groupement[[15]](#footnote-15)* | ***Part unitaire en € H.T. pour le membre du groupement*** | ***Taux TVA*** | ***Part unitaire en € T.T.C. pour le membre du groupement*** | *Renonciation à l’avance[[16]](#footnote-16)* |
| Dénomination sociale : …………………………………….....  SIRET : ………………………….…. |  |  |  |  |  | NON  OUI |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Dénomination sociale : …………………………………….....  SIRET : ………………………….…. |  |  |  |  |  | NON  OUI |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Dénomination sociale : …………………………………….....  SIRET : ………………………….…. |  |  |  |  |  | NON  OUI |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Dénomination sociale : …………………………………….....  SIRET : ………………………….…. |  |  |  |  |  | NON  OUI |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Annexe n° 2 — Déclaration de sous-traitance

***À dupliquer dans le document en cas de présentation de plusieurs sous-traitants***

*Le formulaire DC4 est un modèle de déclaration de sous-traitance qui peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant. Ce document est fourni par le soumissionnaire ou le titulaire à l’acheteur soit au moment du dépôt de l’offre – en complément des renseignements éventuellement fournis dans le cadre H du formulaire DC2 – soit en cours d’exécution du marché public.*

*Il est rappelé qu’en application du code de la commande publique, et notamment ses* [*articles L. 1110-1*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B81BA950929BDC11249DDF8C185D1DE4.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037703250&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401)*, et* [*R. 2162-1 à R. 2162-6*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037730365&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401)*,* [*R. 2162-7 à R. 2162-12*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037730351&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401)*,* [*R. 2162-13 à R. 2162-14*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B81BA950929BDC11249DDF8C185D1DE4.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037730337&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) *et* [*R. 2162-15 à R. 2162-21*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037730329&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) *(marchés publics autres que de défense ou de sécurité), ainsi que* [*R. 23612-1 à R. 2362-6*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B81BA950929BDC11249DDF8C185D1DE4.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037728715&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401)*,* [*R. 2362-7*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=D5F2C558D167BFA1A3D87F2A4EDA8784.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037728701&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401)*,* [*R. 2362-8*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037728697&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401)*,* [*R. 2362-9 à R. 2362-12*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037728693&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401)*, et*[*R. 2362-13 à R. 2362-18*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037728683&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) *(marchés de défense ou de sécurité), le vocable de « marché public » recouvre aussi les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité ainsi que les marchés subséquents et les marchés spécifiques, indépendamment des techniques d’achats utilisées (accords-cadres s’exécutant par la conclusion de marchés subséquents ou par l’émission de bons de commande, concours, systèmes d’acquisition dynamiques, catalogues électroniques et enchères électroniques), qu’ils soient ou non soumis aux obligations relatives à la préparation et à la passation prévues par ce code. Dans tous ces cas, le présent formulaire type est utilisable.*

|  |  |
| --- | --- |
| **A – Identification du pouvoir adjudicateur** | **DC4** |

**Personne publique contractante :**

La communauté d'agglomération Nîmes Métropole ***agissant en tant*** que pouvoir adjudicateur.

**Personne habilité à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créance :**

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Nîmes Métropole

|  |  |
| --- | --- |
| **B – Objet du marché public** | **DC4** |

Maintenance et prestations associées autour de la solution SAP Business Objects

|  |  |
| --- | --- |
| **C - Objet de la déclaration du sous-traitant** | **DC4** |

La présente déclaration de sous-traitance constitue : *(Cocher la case correspondante.)*

une annexe à l’acte d’engagement remis par le candidat ;

un acte spécial portant acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement ;

 un acte spécial modificatif ; il annule et remplace la déclaration de sous-traitance du …………. .

|  |  |
| --- | --- |
| **D - Identification du candidat ou du titulaire du marché public ou de l’accord-cadre** | **DC4** |

* Nom commercial et dénomination sociale de l’unité ou de l’établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l’adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET, à défaut, un numéro d’identification européen ou international ou propre au pays d’origine de l’opérateur économique issu d’un répertoire figurant dans la liste des [ICD](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=D5F2C558D167BFA1A3D87F2A4EDA8784.tplgfr42s_2) :
* Nom commercial et dénomination sociale de l’unité ou de l’établissement qui exécutera la prestation :
* Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l’adresse postale) :
* Adresse électronique :
* Numéros de téléphone et de télécopie :
* Numéro SIRET, à défaut, un numéro d’identification européen ou international ou propre au pays d’origine de l’opérateur économique issu d’un répertoire figurant dans la liste des [ICD](http://metadata-stds.org/Document-library/Draft-standards/6523-Identification-of-Organizations/ICD_list.htm) :
* Forme juridique du soumissionnaire individuel, du titulaire ou du membre du groupement (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) :
* En cas de groupement momentané d’entreprises, identification et coordonnées du mandataire du groupement :

|  |  |
| --- | --- |
| **E - Identification du sous-traitant** | **DC4** |

* Nom commercial et dénomination sociale de l’unité ou de l’établissement qui exécutera la prestation, adresses postale et du siège social (si elle est différente de l’adresse postale), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET, à défaut, un numéro d’identification européen ou international ou propre au pays d’origine de l’opérateur économique issu d’un répertoire figurant dans la liste des [ICD](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do) :
* Nom commercial et dénomination sociale de l’unité ou de l’établissement qui exécutera la prestation :
* Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l’adresse postale) :
* Adresse électronique :
* Numéros de téléphone et de télécopie :
* Numéro SIRET, à défaut, un numéro d’identification européen ou international ou propre au pays d’origine de l’opérateur économique issu d’un répertoire figurant dans la liste des [ICD](http://metadata-stds.org/Document-library/Draft-standards/6523-Identification-of-Organizations/ICD_list.htm) :
* Forme juridique du sous-traitant (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.) et numéro d’enregistrement au registre du commerce, au répertoire des métiers ou auprès d’un centre de formalité des entreprises :
* Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d’engager le sous-traitant :

*(Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. En MDS, joindre en annexe un justificatif prouvant l’habilitation à engager le sous-traitant. Pour les autres marchés publics, ce document sera à fournir à la demande de l’acheteur.)*

* Le sous-traitant est-il une micro, une petite ou une moyenne entreprise au sens de la [recommandation de la Commission du 6 mai 2003](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=D5F2C558D167BFA1A3D87F2A4EDA8784.tplgfr42s_2?uri=OJ:L:2003:124:0036:0041:fr:PDF) concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises ou un artisan au sens au sens [de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B81BA950929BDC11249DDF8C185D1DE4.tplgfr42s_2?idArticle=LEGIARTI000033669891&cidTexte=LEGITEXT000005621315&dateTexte=20170428) n° 96-603 modifiée relative au développement et à la promotion du commerce et de l’artisanat ([Art. R. 2151-13](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=D5F2C558D167BFA1A3D87F2A4EDA8784.tplgfr42s_2?idArticle=LEGIARTI000037730515&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) et [R. 2351-12](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idArticle=LEGIARTI000037728815&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) du code de la commande publique) ?

 Oui   Non

|  |  |
| --- | --- |
| **F - Nature et prix des prestations sous-traitées** | **DC4** |

* **Nature détaillées des prestations sous-traitées :**
* **Références précises aux prix unitaires du Bordereaux des Prix Unitaires, ou aux éléments de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DGPF) concernés par les prestations sous-traitées :**
* Sous-traitance de traitement de données à caractère personnel *(à compléter le cas échéant)* :
* Le sous-traitant est autorisé à traiter les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) : ……………
* La durée du traitement est : ……………..
* La nature des opérations réalisées sur les données est : ………………….
* La ou les finalité(s) du traitement sont : ……………
* Les données à caractère personnel traitées sont : ………………
* Les catégories de personnes concernées sont : ………………….
* Le soumissionnaire/titulaire déclare que :

 Le sous-traitant présente des garanties suffisantes pour la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles propres à assurer la protection des données personnelles ;

 Le contrat de sous-traitance intègre les clauses obligatoires prévues par l’[article 28 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016](http://metadata-stds.org/Document-library/Draft-standards/6523-Identification-of-Organizations/ICD_list.htm#Article28) relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD).

|  |
| --- |
| **G – Prix des prestations sous-traitées** |

* **Montant des prestations sous-traitées :**

Dans le cas où le sous-traitant a droit au paiement direct, le montant des prestations sous-traitées indiqué ci-dessous, revalorisé le cas échéant par application de la formule de variation des prix indiquée *infra*, constitue le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant.

**a)** Montant du contrat de sous-traitance dans le cas de prestations ne relevant pas du b) ci-dessous :

* Taux de la TVA : ………………………………….. .
* Montant HT : ………………………….. .
* Montant TTC : ………………………… .

**b)** Montant du contrat de sous-traitance dans le cas de travaux sous-traités relevant du [2 *nonies* de l’article 283 du code général des impôts](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idArticle=LEGIARTI000028418301&cidTexte=LEGITEXT000006069577) :

* Taux de la TVA : auto-liquidation (la TVA est due par le titulaire) : ………. .
* Montant hors TVA : ………………………….. .
* Modalités de variation des prix :
* Le titulaire déclare que son sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct *(*[*article R. 2193-10*](http://metadata-stds.org/Document-library/Draft-standards/6523-Identification-of-Organizations/ICD_list.htm?idArticle=LEGIARTI000037729603&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) *ou* [*article R. 2393-33*](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=4621551EBA8F207989B321CE0150EEF9.tplgfr42s_2?idArticle=LEGIARTI000037728295&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) *du code de la commande publique)* :

*(Cocher la case correspondante.)*  Oui  Non

|  |  |
| --- | --- |
| **H - Conditions de paiement** | **DC4** |

* **Compte à créditer :** (Joindre un relevé d’identité bancaire / IBAN)
* Nom de l’établissement bancaire :
* Numéro de compte :
* **Le sous-traitant demande à bénéficier d’une avance** :

*(Cocher la case correspondante.)*  NON  OUI

***NB :*** *Si aucune case n’est cochée, ou si les deux cases sont cochées, l’acheteur public considérera que le sous-traitant renonce à l’avance.*

|  |  |
| --- | --- |
| **I - Capacités du sous-traitant** | **DC4** |

* **Récapitulatif des pièces demandées** par le pouvoir adjudicateur ou l’entité adjudicatrice dans l’avis d’appel public à la concurrence, le règlement de consultation ou la lettre de consultation qui doivent être fournies, en annexe du présent document, par le sous-traitant pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières :
* ……………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………
* ……………………………………………………………………………………
* **Le cas échéant**, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l’ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder (applicable également aux MDS, lorsque l’acheteur a autorisé les opérateurs économiques à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l’[article R. 2343-14 ou de l’article R. 2343-15](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=D5F2C558D167BFA1A3D87F2A4EDA8784.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037728899&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) du code de la commande publique):

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

|  |  |
| --- | --- |
| **J - Attestations sur l’honneur du sous-traitant** | **DC4** |

* **Le sous-traitant déclare sur l’honneur :**

1. dans l’hypothèse d’un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l’un des cas d’exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees/chapitre4?idSectionTA=LEGISCTA000037703589&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do;jsessionid=83BCBFC60390609F22C124D22345B382.tpdila22v_1?idSectionTA=LEGISCTA000037703603&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) du code de la commande publique (\*) (\*\*) ;
2. dans l’hypothèse d’un marché public de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l’un des cas d’exclusion prévus aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B81BA950929BDC11249DDF8C185D1DE4.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037704215&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?idSectionTA=LEGISCTA000037703603&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) du code de la commande publique.

Afin d’attester que le sous-traitant n’est pas dans un de ces cas d’exclusion, cocher la case suivante :

(\*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](http://legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idSectionTA=LEGISCTA000037703589&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401), aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=4621551EBA8F207989B321CE0150EEF9.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037703603&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) ou aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B81BA950929BDC11249DDF8C185D1DE4.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037704215&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

(\*\*) Dans l’hypothèse où le sous-traitant est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu’il devra prouver qu’il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d’exécution du marché public.

* **Documents de preuve disponibles en ligne** (applicable également aux MDS, lorsque l’acheteur a autorisé les opérateurs économiques à ne pas fournir ces documents de preuve en application de l’[article R. 2343-14 ou de l’article R. 2343-15](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B81BA950929BDC11249DDF8C185D1DE4.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037728899&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) du code de la commande publique) :

Le cas échéant, adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l’ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder : *(Si l’adresse et les renseignements sont identiques à ceux fournis plus haut se contenter de renvoyer à la rubrique concernée.)*

* Adresse internet :
* Renseignements nécessaires pour y accéder :

|  |  |
| --- | --- |
| **K - Cession ou nantissement des créances résultant du marché public** | **DC4** |

*(Cocher les cases correspondantes.)*

**1ère hypothèse**  La présente déclaration de sous-traitance constitue un **acte spécial**.

Le titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous‑traitant, dans les conditions prévues à l'[article R. 2193-22](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B81BA950929BDC11249DDF8C185D1DE4.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037729575&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) ou à l’[article R. 2393-40](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B81BA950929BDC11249DDF8C185D1DE4.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037728277&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) du code de la commande publique.

En conséquence, le titulaire produit avec le DC4 :

l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré,

OU

une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

**2ème hypothèse**  La présente déclaration de sous-traitance constitue un **acte spécial** **modificatif** :

le titulaire demande la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité, prévus à l'[article R. 2193-22](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000037729575&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) ou à l’[article R. 2393-40](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B81BA950929BDC11249DDF8C185D1DE4.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037728277&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) du code de la commande publique, qui est joint au présent DC4 ;

OU

l’exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ayant été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne pouvant être restitué, le titulaire justifie :

* soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché public ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée,
* soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible.

Cette justification est donnée par une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché qui est jointe au présent

|  |  |
| --- | --- |
| **L – Acceptation de l’acheteur et agrément des conditions de paiement du sous-traitant** | **DC4** |

Signature électronique du titulaire en page 3.

Signature en première page de l’acheteur public.

1. Joindre un ou des relevé(s) d’identité bancaire ou postal. [↑](#footnote-ref-1)
2. Plus d’informations sur les avances [en cliquant ici](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/execution-marches/avances-2020.pdf?v=1578396971). [↑](#footnote-ref-2)
3. Réservé à l’administration : la nomenclature des fournitures et services est disponible sur INTRANIMES en cliquant ci-après : [INTRANIMES - NOMENCLATURE](http://intranet.nimes.fr/typo3/fileadmin/directions/mapa/NOMENCLATURE_contenu_mis_a_jour_mai_2019.pdf) [↑](#footnote-ref-3)
4. Rappel réservé à l’administration : pour accéder au guide d’utilisation des CCAG de la DAJ, [cliquez ici](https://www.economie.gouv.fr/daj/guide-dutilisation-des-ccag). [↑](#footnote-ref-4)
5. Rappel ouvert à tous : pour plus d’informations sur la sous-traitance, [cliquez ici](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/execution-marches/sous-traitance-2019.pdf?v=1569416763). [↑](#footnote-ref-5)
6. Rappel ouvert à tous : pour plus d’informations sur la RGPD, [cliquez ici](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/preparation-procedure/impact_RGPD_droit_Commande_Publique.pdf?v=1580282642). [↑](#footnote-ref-6)
7. Les indices sur l’INSEE : [Recherche d'indices et de séries chronologiques | Insee](https://www.insee.fr/fr/information/2860814) ; sur le moniteur : [Indices-Index : Le Moniteur](https://services.lemoniteur.fr/indices-index-domaine) [↑](#footnote-ref-7)
8. Rappel réservé à l’administration : plus d’informations sur les acomptes [en cliquant ici](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/execution-marches/acomptes-2019.pdf?v=1569417907). [↑](#footnote-ref-8)
9. Rappel réservé à l’administration : les pénalités sont applicables avec ou sans mise en demeure selon le choix de la collectivité. Supprimer donc le choix inutile. Idem, le recouvrement peut se faire de trois façons, choisir la méthode de recouvrement ; [si besoin de plus d’infos, cliquer ici.](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/execution-marches/penalites-ds-mp-2019.pdf?v=1569416266) [↑](#footnote-ref-9)
10. Rappel réservé à l’administration : plus d’informations sur les variantes [en cliquant ici.](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/Guide_oser_les_variantes_dans_les_mp_web.pdf?v=1610640199) [↑](#footnote-ref-10)
11. Concernant l’indication du chiffre d’affaire : Dans le cas où l’opérateur serait une entreprise nouvellement crée et se trouverait donc dans l’impossibilité objective de produire des chiffres d’affaires pour les 3 dernières années comme demandé dans le cadre, le candidat devra apporter la preuve de sa capacité financière par tous moyens en produisant à l’appui de son dossier de candidature tous éléments de nature à justifier, au-delà de son simple capital social, de sa capacité financière à assurer les prestations. [↑](#footnote-ref-11)
12. Rappel réservé à l’administration : si besoin de plus d’informations sur les offres anormalement basses, [cliquez ici](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/mise-en-oeuvre-procedure/offre-anormalement-basse-2019.pdf?v=1569420918). [↑](#footnote-ref-12)
13. *(Si plusieurs taux de TVA, détailler et préciser les différents taux applicables et montants ci-dessous)* [↑](#footnote-ref-13)
14. *En cas de renonciation individualisée au versement de l’avance, un courrier devra être établi par membre du groupement concerné et signé par le représentant légal de l’opérateur souhaitant refuser l’avance.* [↑](#footnote-ref-14)
15. Cette colonne doit être renseignée dans le cas où une prestation est exécutée par plusieurs membres du groupement mais est rémunérée par un seul prix unitaire. [↑](#footnote-ref-15)
16. En cas de renonciation individualisée au versement de l’avance, un courrier devra être établi par membre du groupement concerné et signé par le représentant légal de l’opérateur souhaitant refuser l’avance. [↑](#footnote-ref-16)