



REGLEMENT EXTERNE DE CONSULTATION

Plateforme e-Evaluations candidats

Dossier de consultation n° 2025DOS0466653

Désignation de l'acheteur (société pilotant la procédure de consultation) :

La SOCIETE NATIONALE SNCF, Société anonyme, au capital social de 1 000 000 000 €, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Bobigny sous le numéro 552 049 447, dont le siège est 2 place aux Etoiles - 93200 Saint-Denis,

Agissant en son nom et pour son compte ainsi qu'au nom et pour le compte de :

SNCF Réseau, Société anonyme immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Bobigny sous le numéro 412 280 737, dont le siège est situé 15-17 rue Jean-Philippe Rameau - 93200 Saint-Denis,

Et :

SNCF GARES & CONNEXIONS, Société anonyme, au capital social de 213 710 030 €, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 507 523 801, dont le siège est 16 avenue d'Ivry - 75013 Paris,

Et :

SNCF Voyageurs, société anonyme au capital social de 157 789 960 euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Bobigny sous le numéro 519 037 584, dont le siège est situé 1 rue Camille Moke 93210 Saint-Denis,

Et :

HEXAFRET, société par actions simplifiée au capital de 10 356 000 euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Bobigny sous le numéro 982 759 672, dont le siège est situé 16 rue Simone Veil - 93400 Saint-Ouen,

Et :

SNCF OPTIM'SERVICES, Groupement d'intérêt économique, au capital social de 20 000 000 €, immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de Bobigny sous le numéro 954 076 824, dont le siège est 1 Place aux Etoiles - 93210 La Plaine Saint-Denis,



Et :

SNCF Voyageurs Sud Azur, société par actions simplifiée, au capital social de 1 500 000 €, immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de Nice sous le numéro 844 899 856, dont le siège est 78 Boulevard Pierre Sémard – 06300 NICE , (SIRET 844 899 856 00182),

Et :

SNCF Voyageurs Loire Océan, société par actions simplifiée, au capital social de 1 500 000 €, immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de Nantes sous le numéro 834 296 139, dont le siège est 131 Boulevard Ernest Dalby – 44000 Nantes, (SIRET 834 296 139 00035),

Et :

SNCF Voyageurs Etoile d'Amiens, société par actions simplifiée, au capital social de 1 500 000 €, immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés d'Amiens sous le numéro 844 899 757, dont le siège est 39 rue Riolan – 80000 Amiens, (SIRET 844 899 757 00026),

Ci-après désignées "la Société".



Le présent règlement externe de consultation (REC) définit la procédure à suivre pour répondre à la consultation. Tout opérateur économique qui souhaite soumissionner doit se conformer aux dispositions de ce REC.

Ce REC fait partie du dossier de consultation des entreprises (DCE) qui est disponible sur le [portail Achats e@si](mailto:portailAchats@si).

Préambule : contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

La procédure se déroule en deux phases :

- 1. La candidature est à transmettre à la Société uniquement par voie électronique le 27/06/2025 à 11h00 (DLRC = Date limite de réception des candidatures).**
- 2. L'offre complète est à transmettre à la Société uniquement par voie électronique le 10/09/2025 à 11h00 (DLRO = Date limite de réception des offres).**

Ce dossier de consultation est constitué des éléments suivants :

- Règlement Externe de Consultation (REC - présent document) : définit la procédure à suivre pour répondre à la consultation. Tout opérateur économique qui souhaite soumissionner doit se conformer aux dispositions de ce REC. Ce REC fait partie du dossier de consultation des entreprises (DCE) qui est disponible sur le [portail Achats e@si](mailto:portailAchats@si).
- Annexes au REC :
 - Annexe 1 : Accès à la plateforme E@si
 - Annexe 2 : Cahier des Charges (CDC) qui contient les exigences fonctionnelles ou/et descriptives et techniques du projet d'achat.
 - Annexe 3 : Tableau de non-conformité(s) au Cahier des Charges (CDC) **à compléter**
 - Annexe 4 : Grille financière ou Bordereau de prix (BPU) **à compléter**
 - Annexe 5 : Projet de Contrat appelé également projet de cahier des prescriptions spéciales (CPS). Le projet de CPS mentionne les clauses commerciales et juridiques applicables au projet d'achat. **à compléter**
 - Annexe 6 : Tableau de contrepropositions au projet de CPS **à compléter**
 - Annexe 7 : Questions-Réponses **à compléter**
 - Annexe 8 : Questionnaire RSE **à compléter**
 - Annexe 9 : PACS **à compléter**
 - Annexe 10 : Tableau de présentation synthétique des variantes **à compléter**



Table des matières

1	PRESENTATION DE LA CONSULTATION.....	5
1.1	Objet de la consultation	5
1.2	Procédure de consultation.....	5
1.3	Forme et étendue de l'accord-cadre	5
1.4	Allotissement	5
1.5	Groupements d'opérateurs économiques	5
1.6	Traitement de données à caractère personnel.....	6
1.7	Coût de réponse à la consultation	6
1.8	Accès aux documents de la consultation – Contenu du DCE.....	7
1.9	Langue de la consultation.....	7
1.10	Format des documents transmis.....	7
1.11	Confidentialité.....	7
1.12	Engagements éthiques vis à vis de la consultation	8
2	CANDIDATURE	8
2.1	Présentation de la candidature : capacités – justificatifs et moyens de preuve.....	8
2.2	Invitation à soumissionner	10
3	OFFRE	10
3.1	Constitution et remise de l'offre	10
3.1.1	Contenu de l'offre	10
3.1.2	Transmission de l'offre	13
3.2	Analyse des offres	14
3.2.1	Déroulé de l'analyse des offres	14
3.2.2	Notation des offres	14
3.2.3	Note éliminatoire	15
3.3	VERIFICATION DE LA SITUATION DU CANDIDAT ET ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE 15	
3.3.1	Evolution de la situation du candidat en cours de procédure	16
3.3.2	Documents à remettre par le candidat	16
3.3.3	Achèvement de la procédure.....	20



1 PRESENTATION DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'attribution **d'un accord-cadre** portant sur une **plateforme d'évaluations candidats à distance**, ci-après dans le présent REC le « Marché ».

La nature et l'importance des prestations sont définies dans le cahier des charges (CDC) et dans le cahier des prescriptions spéciales (CPS).

1.2 PROCEDURE DE CONSULTATION

La présente consultation est réalisée dans le cadre d'une procédure avec négociation, conformément aux dispositions des articles L.2124-3 et R.2124-4 du CCP.

Elle a fait l'objet d'un avis de marché publié au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) - <http://ted.europa.eu> – sous la référence :

Avis n° 374648-2025 du 11.06.2025

1.3 FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Le marché attribué au terme de la présente consultation prendra la forme juridique d'un accord-cadre mono-attributaire.

Cet accord-cadre est à bons de commande.

Cet accord-cadre est passé sans minimum et avec un maximum mentionné(s) dans le projet de CPS.

La valeur estimée de l'accord cadre sur sa durée totale est de 2 364 360€ HT.

1.4 ALLOTISSEMENT

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement.

1.5 GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Des opérateurs économiques sont considérés comme groupés et sont désignés cotraitants s'ils ont présenté ensemble une candidature/une offre. Si le groupement est désigné attributaire du Marché, ses membres sont collectivement considérés comme le « Titulaire ».

Tout opérateur économique soumissionnant en groupement n'est autorisé à être le mandataire que d'un seul groupement.

Il est interdit qu'un opérateur économique présente pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :



-
- en tant que candidat individuel et candidat membre d'un ou plusieurs groupements ;
 - en tant que membre de plusieurs groupements à la fois.

Le groupement doit désigner un des cotraitants comme mandataire. Que le groupement soit conjoint ou solidaire :

- le mandataire est toujours solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la Société ;
- le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la Société et coordonne les prestations des membres du groupement.

Les candidatures et les offres sont présentées par le mandataire du groupement.

La demande de création et/ou modification de groupement d'opérateurs économiques est encadré par les articles R.2142-3 et R.2142-26 du CCP.

1.6 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché, le candidat/soumissionnaire est susceptible de fournir des informations nominatives à la Société (CV, coordonnées des représentants...).

A ce titre, le candidat/soumissionnaire est informé que ces informations sont susceptibles de faire l'objet de traitements par la Société à des fins de gestion de son offre ainsi que lors de l'exécution du Marché. Le soumissionnaire s'engage à informer les personnes concernées du traitement réalisé sur leurs données personnelles.

La base juridique de ce traitement est l'exécution nécessaire d'un contrat ou de mesures précontractuelles.

Les données sont conservées selon les dispositions de l'article L. 2184.1 du CCP, soit pendant une période minimale de cinq ans à compter de la signature du Marché, et ne peuvent être communiquées qu'à la Société.

Toute personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose, dans les conditions et limites prévues par la réglementation, du droit de demander au responsable du traitement l'accès à ses données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, la limitation du traitement la concernant, ainsi que du droit de définir des directives sur le sort de ses données après sa mort, du droit de s'opposer au traitement de ses données, du droit à la portabilité.

Elle peut exercer ses droits en s'adressant à son contact SNCF. Par ailleurs, la société nationale SNCF SA a désigné un délégué à la protection des données (dpo-sncf@sncf.fr).

Enfin, si elle considère que le traitement le concernant constitue une violation de la réglementation, il dispose du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ou de l'autorité de contrôle de l'Etat où se trouve sa résidence habituelle, son lieu de travail, ou le lieu où la violation aurait été commise.

1.7 COUT DE REPONSE A LA CONSULTATION

La participation à cette consultation, quel qu'en soit le résultat, ne donne lieu à versement d'aucune prime de la part de la Société. Chaque soumissionnaire prend à sa charge tous les coûts engendrés par la consultation.



1.8 ACCES AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATION – CONTENU DU DCE

Le DCE est disponible sur le [portail Achats e@si](#) (cf. objet du Marché et numéro de dossier e@si sur la 1ère page de ce REC) :

<https://sncf.bravosolution.com/web/login.html>

Les conditions générales d'utilisation de ce portail sont communiquées à l'opérateur économique lors de son inscription. Il est réputé avoir pris connaissance de celles-ci et en avoir accepté les termes sans restriction ni réserve lors de la validation de son inscription.

Il s'engage à :

- utiliser les documents qui ont été portés à sa connaissance, dans le cadre de la présente consultation, seulement pour l'établissement de son offre et pour l'exécution du Marché en résultant ;
- ne diffuser aucun document du DCE et tout autre document et/ou information reçus dans le cadre de la présente consultation, de quelque nature que ce soit, à des tiers (sauf si cela est nécessaire à l'établissement de son offre ou pour l'exécution du Marché), sans l'autorisation écrite et préalable de la Société.

Pour toute difficulté d'ordre technique, l'opérateur économique doit contacter le support fournisseurs aux coordonnées disponibles sur la page d'accueil du portail accessible à l'adresse précitée.

L'opérateur économique vérifie le contenu du dossier à sa disposition et sa conformité à la liste des pièces fournies.

L'opérateur économique signale à la Société, dès qu'il en a connaissance, les erreurs, omissions ou contradictions existantes dans les documents de la consultation.

1.9 LANGUE DE LA CONSULTATION

Dans le cadre de cette consultation, tous les échanges (documents, courriers, réunions...) dont notamment l'offre du soumissionnaire (y compris les documents complémentaires ou à transmettre par le soumissionnaire et mentionnés dans le REC) doivent être réalisés et rédigés en langue française.

Une traduction en français, des éléments et documents rédigés dans une autre langue, doit obligatoirement être jointe. La version française prévaut sur la version étrangère en cas de contradiction.

1.10 FORMAT DES DOCUMENTS TRANSMIS

Sauf précisions particulières dans les documents de la consultation, les documents transmis doivent être au format du pack Microsoft Office (ou compatible) ou au format html ou au format PDF. Les fichiers de compression WIN RAR sont interdits, il convient d'utiliser WIN ZIP exclusivement.

1.11 CONFIDENTIALITE

Conformément à l'article L.2132-1 du CCP, la Société ne peut communiquer les informations confidentielles dont elle a eu connaissance lors de la procédure de passation, telles que celles dont la divulgation violerait le secret des affaires, ou celles dont la communication pourrait nuire à une



concurrence loyale entre les opérateurs économiques, telle que la communication en cours de consultation du montant total ou du prix détaillé des offres.

Sans préjudice de la signature d'un éventuel accord de confidentialité, les documents du DCE et les documents et informations transmis par la Société pendant la procédure de consultation :

- sont utilisables uniquement dans le cadre et pendant la procédure de consultation ;
- ne peuvent être diffusés à des tiers en dehors du cadre de la procédure, qu'après autorisation écrite et préalable de la Société.

Les stipulations de ce second alinéa sont applicables jusqu'à la date de fin de marché prévue dans le DCE.

1.12 ENGAGEMENTS ETHIQUES VIS A VIS DE LA CONSULTATION

Chaque candidat/soumissionnaire s'engage à :

- ne pas échanger d'informations avec d'autres opérateurs économiques qui seraient susceptibles d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence ;
- ne pas solliciter, directement ou indirectement, d'informations de la part d'agents de la Société ou de tiers agissant pour le compte de la Société afin d'obtenir un avantage concurrentiel sur les autres candidats/soumissionnaires ; l'acheteur en charge de la consultation est le point de contact unique pour l'obtention d'informations relatives à la consultation ;
- déclarer à l'acheteur en charge de la procédure tout conflit d'intérêts éventuel avec un agent de la Société ou un tiers agissant pour le compte de la Société qui participe au déroulement de la procédure ou est susceptible d'en influencer l'issue.

2 CANDIDATURE

2.1 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE : CAPACITES – JUSTIFICATIFS ET MOYENS DE PREUVE

La première phase de la procédure est la phase candidature.

Pour pouvoir remettre une offre technique et commerciale, l'opérateur économique a, dans un premier temps, remis sa candidature conformément à l'avis de marché dont les références sont précisées à l'article 1.2 PROCEDURE DE CONSULTATION du présent REC. La candidature est à remettre avant la DLRC (Date limite de réception de candidature).

Si la candidature est retenue par la Société selon les critères de sélection mentionnés dans l'avis de marché cité à l'article 1.2 PROCEDURE DE CONSULTATION du présent REC, le candidat pourra remettre une offre technique et commerciale détaillée à l'article 3 OFFRE.

<p>Documents généraux</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le formulaire DC1 intitulé "Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants" dûment complété ; (en cas de groupement, ce document peut être commun à tous les co traitants). <p>Lorsqu'un candidat se trouve dans l'un des cas d'exclusion d'accès à la commande publique, il doit transmettre spontanément ses observations à la Société prouvant qu'il a pris des mesures correctrices susceptibles de démontrer le rétablissement de sa fiabilité.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le formulaire DC2 intitulé "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement" dûment complété. <p>(Modèles disponibles en suivant ce lien) : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si le candidat s'appuie sur les capacités d'un autre opérateur économique, il doit compléter la rubrique H du formulaire DC2 et fournir la preuve des moyens et compétences de l'entreprise tierce dont il se prévaut. Cette preuve doit prendre la forme d'une obligation juridiquement contraignante. - Si l'opérateur économique doit intervenir en tant que sous-traitant, il est possible de remettre à titre de preuve une déclaration de sous-traitance (Modèle disponible en suivant ce lien : https://www.groupe-sncf.com/fr/groupe/fournisseurs/documentation) en complétant les seules parties utiles à cette fin. <p>OU</p> <p>Document Unique de Marché Européen électronique (DUME)</p>
<p>Capacité économique et financière</p>	<p>Les candidats justifient qu'ils disposent des capacités économiques et financières à réaliser le Marché en fournissant les renseignements et pièces suivants (ainsi que pour tous les cotraitants et pour les sous-traitants auxquels il est fait appel, s'ils souhaitent se prévaloir de leurs capacités) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une déclaration indiquant, pour chacun des 3 derniers exercices disponibles, le chiffre d'affaires annuel global et le chiffre d'affaires relatif au domaine d'activité faisant l'objet du Marché ; - une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels. <p>Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la Société.</p>
<p>Capacité technique et professionnelle</p>	<p>Les candidats justifient qu'ils disposent des capacités techniques et professionnelles à réaliser le Marché en fournissant les renseignements et pièces suivants (ainsi que pour tous les cotraitants et pour les sous-traitants auxquels il est fait appel, s'ils souhaitent se prévaloir de leurs capacités) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, et en indiquant le cas échéant celle en lien avec



	<p>l'objet du marché. Joindre des attestations de bonne exécution, ou une déclaration du candidat.</p> <p>2. Déclaration indiquant, pour chacun des 3 derniers exercices, les effectifs moyens annuels de l'entreprise et l'importance du personnel d'encadrement.</p>
--	--

2.2 INVITATION A SOUMISSIONNER

Les candidats admis à déposer une offre seront invités à soumissionner par la Société. Le candidat devient alors, soumissionnaire et devra remettre son offre avant la DLRO (Date limite de réception des offres)

3 OFFRE

3.1 CONSTITUTION ET REMISE DE L'OFFRE

3.1.1 Contenu de l'offre

3.1.1.1 Offre commerciale et offre technique

Le soumissionnaire dépose son offre sur le [portail Achat e@si](#), à partir de la dernière version du DCE, en respectant la structuration imposée par ce portail (pour l'offre de base et, le cas échéant, pour chacune des variantes).

Le soumissionnaire doit séparer la partie commerciale et la partie technique de son offre en remettant des fichiers distincts pour chacune de ces parties.

3.1.1.1.1 L'offre commerciale

L'offre commerciale doit comprendre l'ensemble des pièces suivantes :

1. Le(s) bordereau(x) de prix unitaire(s) (BPU), la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et/ ou le détail estimatif (DE)

Le soumissionnaire indique les prix en euros hors TVA (€ HT), en tenant compte de son offre technique et de l'estimation des charges qu'il a déterminées ou que son expérience lui dicte. Ces prix comprennent l'ensemble des dépenses du soumissionnaire relatives à l'exécution du Marché. Le format et les formules ne doivent pas être modifiés.

Le fichier doit être transmis sous format Microsoft Office 365 ou sous format compatible.

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur 10 jours calendaires avant chaque Date Limite de Réception des Offres (DLRO), et selon les conditions précisées au projet de CPS et au Cahier des Clauses et des Conditions Générales (CCCG) applicable.

Tout prix forfaitaire proposé dans l'offre doit être exprimé à l'euro près et tout prix unitaire proposé dans l'offre doit être exprimé au centime près (2 décimales après la virgule).

Le prix remis est réputé tenir compte de l'ensemble des sujétions d'exécution pouvant se présenter notamment lors des éventuelles installations ou mises en service. Il est de la responsabilité du

soumissionnaire d'obtenir les informations nécessaires pour estimer toutes les difficultés découlant des lieux et de leurs abords.

2. Les pièces justificatives des prix

ex : le tableau de répartition des coûts, les sous-détails de prix et/ou les décompositions de structure de coûts selon le modèle donné en annexe BPU

Le format et les formules du modèle ne doivent pas être modifiés.

3. Une proposition de plan de progrès portant sur l'offre commerciale.

4. Le tableau de contre-propositions au projet de CPS.

Si le soumissionnaire souhaite faire des contre-propositions aux articles du projet de CPS non identifiés comme des dispositions impératives, il doit transmettre le tableau, joint en annexe, dûment complété.

En cas d'informations contradictoires entre ce tableau et d'autres documents de l'offre, le tableau fait foi.

Le soumissionnaire est informé que la Société n'est pas tenue d'accepter les contre-propositions apportées au projet de CPS.

En l'absence d'accord express de la Société sur les contre-propositions, le soumissionnaire est réputé engagé sur les dispositions initiales du projet de CPS.

Les articles identifiés comme des dispositions impératives du projet de CPS sont précisés en entête du tableau de contre-propositions au projet de CPS.

5. Le projet de CPS ainsi que ses annexes dûment complétées : Le soumissionnaire devra remettre le projet de CPS complété et éventuellement annoté (en marques de révisions) avec les dispositions mentionnées dans le Tableau de contre-proposition au projet de CPS.

6. Le questionnaire RSE dûment complété

7. Un résumé de l'offre commerciale (maximum 3 pages).

3.1.1.1.2 L'offre technique

La partie technique de l'offre détaille de manière très précise la proposition technique du soumissionnaire pour atteindre les exigences définies au cahier des charges (CDC).

Attention, aucune mention de prix ne doit apparaître dans l'offre technique.

L'offre technique doit comprendre l'ensemble des pièces suivantes :

1. Le mémoire technique doit comprendre l'ensemble des pièces suivantes :

- Une note de synthèse, de trois pages maximums, sur la compréhension du CDC et l'adéquation entre l'offre et le besoin ;
- Le détail des points des exigences ;
- Une présentation de la méthodologie envisagée ;
- Une présentation des profils proposés (rôles, responsabilités, expertises des intervenants, ...) et dimensionnement de l'équipe ;
- Un RACI détaillant les rôles et responsabilités des parties ;
- Une présentation des livrables envisagés et des indicateurs permettant de mesurer la performance ;

-
- Tout autre document demandé dans le cahier des charges du présent REC et tout autre document utile à la bonne appréciation de l'offre.
2. **Le Plan d'Assurance Cyber Sécurité et ses annexes complétés** conformément au modèle transmis (le fichier doit être transmis sous format Microsoft Office 365 ou sous format compatible.") ainsi que le cahier des charges « SSI – protection des données » complété.
 3. **Le cas échéant, tout autre document utile à la bonne appréciation de l'offre ;**
 4. **Le cas échéant, le tableau des non-conformités au CDC** (modèle en annexe).

En cas d'informations contradictoires entre l'offre technique et les non-conformités décrites dans ce tableau, seul ce dernier fait foi.
En cas de non remise de ce tableau complété, l'offre du soumissionnaire est considérée comme étant en totale conformité avec le CDC ;
A l'issue des négociations, en l'absence d'accord express de la Société sur les demandes de modification issues des réserves, chaque soumissionnaire est réputé engagé sur les dispositions initiales du cahier des charges.
Le soumissionnaire signale par ailleurs dans ce tableau de non-conformité, tout élément du cahier des charges non conforme aux règles de l'art
 5. **Le cas échéant, le tableau de présentation synthétique des variantes** (modèle en annexe) ;
 6. **Le cas échéant, la liste des sous-traitants potentiels en cours d'exécution ;**
 7. **Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants proposés** (modèle disponible sur <https://www.groupe-sncf.com/fr/groupe/fournisseurs/documentation>) ;
 8. **Le cas échéant, une proposition de plan de progrès technique** selon le modèle en annexe sans présence d'éléments financiers.

3.1.1.2 Variantes

Le soumissionnaire a la possibilité, en sus de l'offre de base, de proposer des offres variantes au CDC (technique et RSE).

Une offre variante ne peut être acceptée que si le soumissionnaire remet une offre de base régulière, acceptable et appropriée.

3.1.1.3 Options, tranches ferme et optionnelles

Le soumissionnaire doit obligatoirement intégrer dans son offre :

- l'ensemble des tranches fermes et optionnelles prévues dans le DCE ;
- la ou les option(s) décrite(s) dans le CDC et détaillées dans le bordereau de prix.

3.1.1.4 Sous-traitance

Le soumissionnaire précise dans son offre les tâches qu'il envisage de sous-traiter et, le cas échéant, les sous-traitants auxquels il aurait recours.

Si le soumissionnaire souhaite déclarer un ou plusieurs sous-traitants dans son offre, il doit compléter une déclaration en utilisant le [modèle](#) disponible sur <https://www.groupe-sncf.com/fr/groupe/fournisseurs/documentation>

3.1.1.5 Renseignements complémentaires éventuels

Toute demande de renseignements complémentaires doit être adressée via le portail Achats e@si, au moins 10 jours ouvrés avant la DLRO.

La Société étudie les demandes transmises et répond à celles qui sont nécessaires à la remise d'une offre via le portail Achats e@si sans précision de l'origine des questions, 6 jours ouvrés au plus tard avant la DLRO, sous réserve que la demande ait été faite dans le délai imparti.

3.1.2 Transmission de l'offre

3.1.2.1 Modalités de transmission

Les éléments de la candidature sont à fournir avec l'offre dans les conditions décrites ci-après.

Le soumissionnaire doit répondre sous forme dématérialisée. Cette dématérialisation est réalisée via le portail Achats e@si (<https://sncf.bravosolution.com/web/login.html>) qui permet à la Société de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les soumissionnaires. L'offre complète est à transmettre sur ce portail achat.

Tout document déposé de façon dématérialisée sur ce portail achat vaut engagement du soumissionnaire. Le soumissionnaire, s'il est retenu à l'issue de la présente consultation, s'engage à faire signer par son représentant dûment habilité l'ensemble des documents contractuels, tels que transmis lors du dépôt de son offre. Le soumissionnaire doit être en mesure de justifier des pouvoirs de son représentant sur requête de la Société.

Les consultations effectuées via le portail Achats e@si, sont effectuées conformément aux conditions générales d'utilisation qui sont communiquées au fournisseur et acceptées par lui lors de son inscription (contact pour les difficultés d'ordre technique mentionné sur la page d'accueil du site <https://sncf.bravosolution.com/web/login.html>).

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de ces conditions générales d'utilisation du en avoir accepté les termes sans restriction ni réserve.

3.1.2.2 Date Limite de Réception des Offres

La **Date Limite de Réception des Offres (DLRO)** est celle mentionnée sur le portail Achats e@si.

Toute offre reçue après cette date est rejetée.

3.1.2.3 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 365 jours calendaire à compter de la DLRO.

Elle est applicable à l'offre initiale mais également, le cas échéant, à chacune des offres remises dans le cadre de la procédure.

La durée de validité est toujours calculée à compter de la dernière DLRO fixée de manière que l'ensemble des offres bénéficie d'une durée de validité identique.



Si le soumissionnaire ne remet pas, dans le cadre de la phase de négociations, de nouvelle offre, il est réputé engagé sur la base de sa dernière offre déposée.

Le soumissionnaire ne peut, pour aucun motif, revenir de son propre fait, pendant cette durée, sur les prix et conditions de son offre ou retirer cette dernière.

3.2 ANALYSE DES OFFRES

Une offre qui ne respecte pas les exigences du DCE est irrégulière. Il s'agit notamment des cas suivants :

- Non-respect des exigences définies à l'article « Date Limite de Réception des Offres » du REC,
- Non-respect des clauses essentielles du cahier des charges (F0),
- Non-respect des clauses essentielles du CPS (F0),
- Non-respect de l'article « Transmission des offres » du REC,
- Rédaction de l'offre du soumissionnaire en langue française.

3.2.1 Déroulé de l'analyse des offres

Il est procédé à la vérification et à l'analyse des offres reçues conformément aux conditions prévues par le présent REC. Il est notamment vérifié leur caractère régulier, acceptable et approprié et le respect des exigences des documents de la consultation.

Des précisions orales et/ou écrites peuvent être demandées au soumissionnaire afin qu'il précise la teneur de son offre.

Si nécessaire, une soutenance technique peut être organisée afin que le soumissionnaire présente son offre.

La Société, le cas échéant, organise des négociations (un ou plusieurs tours). En cas de liste restreinte, seules les offres retenues sont négociées. La Société se réserve le droit d'établir une liste restreinte avec le soumissionnaire ou les deux soumissionnaires ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue du classement des offres.

Le Marché peut être attribué directement sans négociation. En conséquence, chaque soumissionnaire doit remettre spontanément sa meilleure offre.

3.2.2 Notation des offres

Les offres (offres de base et offres en variante) sont notées et classées par application des critères et sous-critères mentionnés ci-après :

Le Marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse après négociations éventuelles.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui a obtenu la meilleure note globale, en prenant en compte les options, en application des critères et pondérations suivants :



- **Critère financier 35%**

La notation est réalisée sur la base du montant total de l'offre. Le montant global de chaque offre est calculé sur la durée totale du Marché.

- **Critère technique 45%**

La notation est réalisée en tenant compte de l'importance de chaque sous-critère suivant :

Intitulé	Pondération
Exigences Fonctionnelles	60%
Exigences Techniques	15%
Exigences Projet	15%
Exigences Sécurité et RGPD	10%
TOTAL	100%

- **Critère RSE (Responsabilité sociétale des entreprises) 20%**

La notation est réalisée en tenant compte de l'importance de chaque sous-critère suivant :

Intitulé	Pondération
NUMERIQUE RESPONSABLE : Formation et mesure	40%
NUMERIQUE RESPONSABLE : Hébergement	50%
DECARBONATION	10%
TOTAL	100%

3.2.3 Note éliminatoire

Les offres initiales ou remises en cours de négociation, qui obtiennent, après soutenance éventuelle, une **note technique globale strictement inférieure à 10/20** sont éliminées et ne sont donc pas classées.

3.3 VERIFICATION DE LA SITUATION DU CANDIDAT ET ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Conformément à l'article R. 2185-1 du CCP, la Société peut à tout moment déclarer la présente procédure sans suite.

3.3.1 Evolution de la situation du candidat en cours de procédure

Il est rappelé que lorsqu'en cours de procédure, si la situation d'un candidat a évolué et qu'il se trouve dans l'un des cas d'exclusion d'accès à la commande publique, il doit en informer la Société (Art. L.2141-12 du CCP). Le cas échéant, il doit transmettre spontanément ses observations à la Société prouvant qu'il a pris des mesures correctrices susceptibles de démontrer le rétablissement de sa fiabilité.

3.3.2 Documents à remettre par le candidat

Le candidat remet à la Société les documents que cette dernière lui réclame.

Pour rappel, la Société ne réclame que les documents qui n'ont pas déjà été transmis à la Société et/ou qui ne sont pas à jour et auxquels la Société n'a pas accès.

Si un document remis n'est pas rédigé en français, une traduction de ce document dans cette langue doit être jointe.

Les documents à remettre sont notamment les suivants :

- le Marché signé, intégrant les dispositions de sa dernière offre sur la base de laquelle il a été déclaré attributaire pressenti.
- le document d'habilitation du signataire du Marché ;
- en cas de sous-traitance :
 - o La ou les déclaration(s) de sous-traitance signée(s).
 - o Le document d'habilitation du signataire de la ou des déclarations de sous-traitance.
- en cas de groupement :
 - o le(s) document(s) d'habilitation du mandataire signé(s) par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte ;
- et tout ou partie des documents listés ci-dessous :
 - o une attestation de régularité fiscale attestant de la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivrée par l'administration fiscale dont relève le candidat.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat délivré par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

-
- le numéro unique d'identification (NUI) du candidat délivré par l'INSEE permettant d'accéder aux informations pertinentes par le biais du système électronique visé par l'article R.2143-13 du CCP. Si le candidat est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence des cas d'exclusion prévus par l'article R. 2143-9 CCP.

Le cas échéant, pour le candidat en redressement judiciaire : transmission de la **copie du ou des jugements prononcés.**

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents (attestation de régularité fiscale/NUI) ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si un document remis n'est pas rédigé en français, une traduction de ce document dans cette langue doit être jointe.

- Au titre de la prévention du travail dissimulé :

- une « attestation de vigilance », prévue par l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale (CSS), datant de moins de 6 mois à la date de la signature du Marché, délivrée par l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales dont relève le candidat (URSSAF, CGSS ou MSA), permettant de vérifier que celui-ci est à jour de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale et le cas échéant qu'il a souscrit et respecte un plan d'apurement des cotisations et contributions restant dues ou conteste leur montant par recours contentieux à l'exception des recours faisant suite à une verbalisation pour travail dissimulé.

L'attestation doit mentionner :

- dans tous les cas, l'identification de l'entreprise (dénomination sociale et adresse du siège social ainsi que la liste des établissements concernés avec leur numéro de Siret) et le fait qu'elle est à jour de ses obligations sociales à la date d'exigibilité de la dernière période traitée (les 6 derniers mois échus - art. D.243-15 CSS) ;
- lorsque le candidat emploie des salariés, le nombre de salariés et le montant total des rémunérations déclarés sur la dernière déclaration sociale nominative (DSN) adressée à l'organisme de recouvrement.
- Pour les entreprises de travail temporaire (ETT), l'attestation de vigilance est conditionnée à l'obtention de la garantie financière visée à l'article L1251-49 du Code du travail délivrée par le garant et assurant, en cas de défaillance de l'entrepreneur de travail temporaire, le paiement de différentes sommes (salaires, indemnités, cotisations sociales...).
- Aucun autre document ne peut être substitué à cette attestation.

-
- Le donneur d'ordre vérifiera l'exactitude des informations figurant sur l'attestation soit par voie dématérialisée, soit sur demande auprès de l'organisme.
 - *Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, tout document équivalent conformément à l'article D.8222-7 du Code du travail, à savoir :
 - un document attestant de la régularité de la situation sociale du candidat au regard du règlement (CE) no 883/2004 du 29 avril 2004 (l'attestation A1 dans l'hypothèse d'un détachement), ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le candidat est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes,
 - ou un document équivalent,
 - ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 CSS émanant du CNFE. Dans ce dernier cas, l'authenticité de cette attestation sera vérifiée auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.
- un justificatif d'immatriculation obligatoire au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au registre national des entreprises (RNE) ou de profession réglementée :
- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) datant de moins de 3 mois ;
 - ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RNE en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ;
 - ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

*Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il fournit tout document équivalent conformément à l'article D.8222-7 du Code du travail, rédigés ou accompagnés d'une traduction en langue française, à savoir :

Dans tous les cas : un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le candidat n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

- Lorsque l'immatriculation du candidat à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

-
- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
 - Ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
 - Ou pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Au titre du détachement en France de salariés par une entreprise établie à l'étranger (articles L.1262-4-1 et R.1263-12 du Code du travail) :

- une **copie de la déclaration préalable de détachement** auprès de l'inspection du travail (unité départementale de la DREETS dans le ressort de laquelle s'effectue la prestation ou lorsque la prestation est exécutée dans plusieurs lieux, dans le ressort de laquelle se situe le premier lieu d'exécution de la prestation) effectuée sur le télé-service « SIPSI » du ministère chargé du travail (www.sipsi.travail.gouv.fr). Cette déclaration est accomplie en langue française avant le début du détachement. Cette obligation vaut quel que soit le montant du contrat de prestation.

Cette obligation concerne également chacun des sous-traitants directs ou indirects de l'attributaire pressenti, et chacune des entreprises exerçant une activité de travail temporaire avec laquelle l'attributaire pressenti ou un de ces sous-traitants a contracté, et qui détachent des salariés dans les conditions mentionnées aux articles L.1262-1 et L.1262-2 dudit Code ;

- une **copie du document désignant le représentant français** de l'entreprise établie à l'étranger, chargé sur le territoire national d'assurer la liaison avec les agents de contrôle compétents pendant la durée de la prestation. Le document écrit par l'employeur comporte les nom, prénoms, date et lieu de naissance, adresse électronique et postale en France, le cas échéant la raison sociale, ainsi que les coordonnées téléphoniques du représentant. Elle indique l'acceptation par l'intéressé de sa désignation ainsi que la date d'effet et la durée de la désignation, qui ne peut excéder la période de détachement. Elle est traduite en langue française. Elle indique pour les documents requis aux fins de vérifier les informations relatives aux salariés détachés (autorisation de travail...) soit le lieu de conservation sur le territoire national, soit les modalités permettant d'y avoir accès et de les consulter depuis le territoire national.
- la **liste nominative de tous les salariés étrangers détachés** soumis à autorisation de travail (cf. ci-dessous)

- Au titre de la prévention du travail illégal (emploi d'étrangers non autorisés à travailler en France) :

- la **liste nominative de tous les salariés étrangers** employés par le candidat et soumis à autorisation de travail, établie à partir du registre unique du personnel, et précisant pour chaque salarié :

1° sa date d'embauche ;

2° sa nationalité ;

3° le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Il en est de même pour les salariés étrangers employés par le candidat dans les conditions de l'article L. 1262-1 du Code du travail (salariés détachés).



-
- Au titre de l'obligation d'établissement d'un bilan des émissions des gaz à effet de serre (BEGES) :
 - o Soit le BEGES (document ou lien vers le site de publication)
 - o Soit l'attestation d'enregistrement du dépôt en ligne du BEGES sur le site de l'ADEME
 - o Soit une déclaration sur l'honneur de non-soumission à l'obligation d'établissement d'un BEGES

 - En ce qui concerne les assurances :
 - o Une attestation d'assurance décennale dès lors que la responsabilité décennale de l'attributaire pressenti est susceptible d'être engagée selon l'article L.241-1 du Code des assurances.

3.3.3 Achèvement de la procédure

La Société notifie le marché au(x) titulaire(s). Celui-ci ne prend effet qu'à la date de réception de la notification par le titulaire.