

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Marché public de technologies de l'information et de la télécommunication

Référence du marché : RECIA_GSI_SOFA_2026

Solution de filtrage avancée



Appel d'offres ouvert, accord-cadre à bons de commande,
soumis au Code de la Commande Publique

Date et heure limites de remise des offres fixées le 29 septembre 2026 à 12h00

Groupement d'Intérêt Public Recia

3, avenue Claude Guillemin

Bâtiment F1 – BP 36009

45060 Orléans Cedex 2

Téléphone : 02 38 42 79 60

www.recia.fr

Sommaire

Article 1. Objet et étendue du marché	3
1.1. Objet du marché	3
1.2. Type de marché de services	3
1.3. Type de procédure.....	3
1.4. Décomposition en lots.....	3
1.5. Nomenclature communautaire	3
Article 2. Conditions du marché.....	3
2.1. Durée du marché	3
2.2. Variantes et options	3
2.3. Mode de règlement du marché.....	3
2.4. Lieu d'exécution du marché	4
2.5. Groupements.....	4
2.6. Sous-traitance.....	4
2.7. Délai de validité des offres	5
2.8. Modification de détail au dossier de consultation	5
Article 3. Contenu du dossier de consultation	5
Article 4. Présentation des candidatures et des offres	5
4.1. Présentation des candidatures.....	5
4.2. Présentation des offres	6
Article 5. Jugement des candidatures et des offres.....	7
5.1. Critères de jugement des candidatures	7
5.2. Critères de jugement des offres	7
5.2.1. <i>Notation du critère valeur technique et organisationnelle</i>	<i>7</i>
5.2.2. <i>Notation du critère prix</i>	<i>8</i>
5.2.3. <i>Notation du critère performance environnementale</i>	<i>8</i>
5.3. Documents à fournir à la notification.....	8
Article 6. Conditions de remise des plis.....	9
Article 7. Renseignements complémentaires.....	10
7.1. Renseignements d'ordre administratif et technique	10
7.2. Procédure de recours	10

Article 1. Objet et étendue du marché

1.1. Objet du marché

La présente procédure adaptée concerne **la fourniture d'une solution logicielle de filtrage de niveau 7 en complément du pare-feu.**

1.2. Type de marché de services

Marché public de services de Technologies de l'Information et de la Télécommunication.

1.3. Type de procédure

La consultation est passée selon la procédure d'**appel d'offres ouvert** selon les dispositions des articles R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

Le marché, sans minimum et avec un maximum de 1 000 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre, est passé en application des articles R2162-4 3°, R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique. En cas d'absence d'offres, d'offres inappropriées ou irrégulières, des marchés négociés sont susceptibles d'être passés ultérieurement, sans toutefois modifier les conditions du marché initial, et après nouvelle publicité ou non.

1.4. Décomposition en lots

Le présent marché n'est pas décomposé en tranches ni en lots. Il n'est pas prévu de découpage du fait de la nature des prestations attendues.

Le marché public est mono-attributaire.

1.5. Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés (CPV) est :

CPV 72268000-1 Services de fourniture de logiciels

Article 2. Conditions du marché

2.1. Durée du marché

Les règles concernant la durée de l'accord-cadre sont fixées dans le C.C.A.P. et ne peuvent en aucun cas être modifiées.

2.2. Variantes et options

Aucune variante, ni option n'est autorisée.

2.3. Mode de règlement du marché

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.4. Lieu d'exécution du marché

Le marché sera exécuté dans les locaux du GIP RECIA.

2.5. Groupements

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme d'entreprise individuelle ou de groupements. Le marché sera conclu avec des entreprises individuelles ou avec des groupements d'entreprises.

En cas de groupement, après l'attribution du marché, la seule forme acceptée par la personne publique sera un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il sera contraint d'assurer sa transformation pour se conformer à l'exigence du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

En application de l'article R2142-21 du Code de la Commande Publique :

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.6. Sous-traitance

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants au pouvoir adjudicateur, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du contrat.

Un candidat qui envisage, dès la remise de son offre de sous-traiter une partie des prestations doit en informer le pouvoir adjudicateur. Si dans l'offre du candidat figurent la demande d'acceptation du sous-traitant et la demande d'agrément des conditions de paiement, la notification du contrat vaut acceptation et agrément des conditions de paiement.

La déclaration d'un sous-traitant par le candidat doit être jointe en annexe à l'acte d'engagement.

Le candidat doit indiquer au pouvoir adjudicateur :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées TTC ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prise en compte les capacités techniques, professionnelles et financières d'un ou de plusieurs autres opérateurs économiques. Dans ce cas, les opérateurs économiques concernés devront produire les mêmes documents que ceux exigés par l'acheteur public.

En outre, le candidat devra fournir la preuve par tout moyen du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché, notamment par la production de l'engagement de ces entités de mettre à disposition de l'opérateur les moyens nécessaires.

En cas de prestataires groupés, chaque membre du groupement devra remettre sous peine de non-conformité, les pièces demandées (à l'exception de la lettre de candidature commune à l'ensemble des membres du groupement).

2.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.8. Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications au dossier de consultation. Le délai court à compter de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur du dossier modifié.

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 est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (R.C.)
- L'Acte d'Engagement (A.E.)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et son annexe RGPD « Traitement de données à caractère personnel »
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Le Bordereau de Prix Unitaire (B.P.U.), annexe de l'Acte d'Engagement

Article 4. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1. Présentation des candidatures

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature (formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent) comprenant :
 - Une déclaration sur l'honneur conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-6 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique.
 - Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- En cas de groupement, l'habilitation du mandataire pas ses cotraitants.
- Une déclaration du candidat individuel (formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent).
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques, financières et professionnelles du candidat énumérés ci-dessous ou équivalents :
 - Capacités professionnelles et techniques :
 - La présentation d'une liste des principales références contrôlables pour des prestations équivalentes à celles de l'objet du présent marché public au cours des trois dernières années indiquant notamment le destinataire public ou privé ;
 - La déclaration indiquant les moyens et les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années.
 - Capacité économique et financière :
 - La déclaration concernant les chiffres d'affaires des trois dernières années.
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) datant de moins de 3 mois.
- Les documents attestant les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.
- En cas de sous-traitance :
 - Le formulaire de type DC4 en vigueur, dûment complété, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre.
 - Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le GIP RECIA. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
- Les attestations de régularité fiscale et sociale.
- La preuve d'une assurance pour risques professionnels ou déclaration appropriée de banques.

NOTA :

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-6 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique.
- des documents et renseignements demandés par le GIP RECIA aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière, des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le GIP RECIA autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique.

La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du GIP RECIA.

4.2. Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire une offre complète comprenant les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (formulaire ATTR11) complété et signé par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché (en signant l'acte d'engagement, le candidat adhère aux clauses et spécifications de l'accord-cadre : documents constitutifs de l'accord-cadre, tels que le C.C.A.G., le C.C.A.P. et le C.C.T.P.).
- Le B.P.U. complété, daté et signé.
- Un relevé d'identité bancaire.
- Un mémoire présentant l'offre technique mise en œuvre pour la réalisation de la prestation (méthodes, moyens, lieux d'exécution, compétences des personnes susceptibles d'intervenir, logistique...).
- Une proposition de calendrier prévisionnel (comprenant les phases de réalisation et de restitution).

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de deux jours.

Tous les formulaires nationaux cités dans ce document sont téléchargeables sur le site du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Article 5. Jugement des candidatures et des offres

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

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique au moyen des critères suivants :

5.1. Critères de jugement des candidatures

La recevabilité des candidatures sera appréciée au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne seront pas admises.

5.2. Critères de jugement des offres

Les critères permettant de juger l'offre économiquement la plus avantageuse sont :

- **le critère valeur technique et organisationnelle (50 points) ;**
- **le critère prix (45 points) ;**
- **le critère performance environnementale (5 points).**

La note globale sera obtenue par addition de la note obtenue sur chacun des critères pour former une note sur 100 points. Le classement final des offres est établi en conséquence, l'offre obtenant le plus de points étant classée première.

5.2.1. Notation du critère valeur technique et organisationnelle

Les sous-critères sont les suivants :

Sous-critère	Pondération
Offre technique (réponse aux services attendus décrits dans le C.C.T.P. – Article 3)	50%
Offre opérationnelle (réponse aux services attendus décrits dans le C.C.T.P. – Article 4)	50%

A l'issue de la notation de chacun des candidats, le candidat mieux-disant se verra attribuer la note maximale, les notes des autres candidats seront réévaluées au prorata selon la formule suivante :

$$\text{Note « valeur technique et organisationnelle »} = 50 \text{ points} \times \left(\frac{\text{Note valeur technique et organisationnelle du candidat}}{\text{Note valeur technique et organisationnelle la plus haute}} \right)$$

5.2.2. Notation du critère prix

La note financière, appréciée en fonction des montants portés sur le bordereau de prix, est calculée selon la formule ci-dessous :

$$\text{Note « prix »} = 45 \text{ points} \times \left(\frac{\text{Montant de l'offre globale la plus basse}}{\text{Montant de l'offre globale du candidat}} \right)$$

Ce après exclusion, le cas échéant, des offres qui seraient jugées inacceptables ou anormalement basses.

5.2.3. Notation du critère performance environnementale

Ce critère sera évalué sur la base du mémoire technique, en fonction des éléments suivants : Performance des actions conduites par le prestataire afin de limiter l'impact environnementale des missions réalisées dans le présent accord-cadre : Numérique responsable, gestion de la dématérialisation, modalités de communication et d'échange, transmission d'information et de documents, tout autre dispositif permettant de réduire l'impact environnementale de la mission.

La note sera calculée selon la formule ci-dessous :

Note performance environnementale

$$= 5 \text{ points} \times \left(\frac{\text{Note performance environnementale du candidat}}{\text{Note performance environnementale la plus haute}} \right)$$

5.3. Documents à fournir à la notification

Les candidats sont informés que le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserves que celui-ci produise les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, dans le délai de 10 jours à compter de son information de l'attribution des accords-cadres. Le candidat devra alors transmettre, conformément aux articles R2143-8 et R2143-15 du Code de la Commande Publique :

- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le titulaire satisfait à ses obligations fiscales et sociales

Si le candidat est établi à l'étranger, il doit produire les pièces visées à l'article D.8222-7 du Code du Travail ainsi que le certificat visé aux articles R2143-1 à R2143-15 du Code de la Commande Publique.

Le candidat devra également fournir la copie de la police d'assurance en cours de validité ainsi qu'un relevé d'identité bancaire original (qui doit être en correspondance avec celui indiqué dans l'acte d'engagement).

En cas de co-traitance, chaque co-traitant devra transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus.

Afin de formaliser le contrat, un acte d'engagement par membre du groupement de commandes (formulaire ATTRI1) sera transmis à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Celui-ci remplit alors les rubriques qui n'ont pu être renseignées par les membres du groupement, le signe et le retourne à ce dernier.

Si l'opérateur économique se présente seul, le formulaire ATTRI1 doit être signé par le candidat individuel. En cas de groupement, il peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe du formulaire ATTRI1 les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

Sous réserve des contrôles et visa devant intervenir préalablement, l'acheteur signe l'acte d'engagement concluant ainsi le contrat et le notifie au titulaire.

Dans l'hypothèse où un candidat ne pourrait pas fournir ces documents, dans le délai précité, son offre serait alors rejetée. Dans ce cas, le GIP RECIA présentera la même demande au candidat suivant selon le classement des offres.

Article 6. Conditions de remise des plis

Les candidats devront transmettre leurs plis, par voie électronique, sur le profil acheteur du GIP RECIA :

<https://webmarche.solaere.recia.fr>

Les actes d'engagement (ATTRI 1) transmis par voie électronique sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Chaque transmission de pli fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Les certificats de signature devront être conformes au R.G.S. (Référentiel Général de Sécurité) conformément à l'arrêté du 15 juin 2012.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS9 V1. Toutefois, peut être accepté tout autre certificat sous réserve de sa conformité aux normes du R.G.S. (référentiel général de sécurité) conformément à l'arrêté ministériel du 15 juin 2012. Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Lorsque l'offre n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

L'acte d'engagement transmis par voie électronique sera re-matérialisé après l'ouverture des plis et fera l'objet d'une signature manuscrite de la part du titulaire et de la personne publique.

Article 7. Renseignements complémentaires

7.1. Renseignements d'ordre administratif et technique

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation.

Une réponse sera alors adressée via cette même plateforme de dématérialisation à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2. Procédure de recours

Référé précontractuel : avant la conclusion du marché public (articles L551-1 et L551-4 du Code de Justice Administrative).

Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R421-1 à R421-3 du Code de Justice Administrative).

Recours de plein contentieux : dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché public.

Recours contractuels :

- Dans un délai de 31 jours à compter de la publication d'un avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) ou, pour les marchés fondés sur un accord cadre, à compter de la notification de la conclusion du contrat.
- 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.