



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

2025-AFFAIRE-14-SAD-IA

Pouvoir adjudicateur
SYNDICAT MIXTE D'INGÉNIERIE POUR LES COLLECTIVITÉS ET TERRITOIRES INNOVANTS DES ALPES ET DE LA MÉDITERRANÉE Direction des relations et des services aux adhérents Direction des ressources et des moyens Les Oréades - 125 rue des Amandiers - CS 70257 06905 SOPHIA-ANTIPOLIS CEDEX

Type de marché
ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Objet de la consultation
SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE ET INNOVANT DE SOLUTIONS ET PRESTATIONS INTELLECTUELLES BASÉES SUR L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

PROCÉDURE DE PASSATION :

Système d'Acquisition Dynamique passé en application des articles R.2162-37 à R.2162-51 du code de la commande publique.

Conditions de remise des offres

DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES INITIALES :

Lundi 6 octobre 2025 À 12 h 00

Toute candidature déposée après cet horaire, même d'une seconde, sera déclarée hors délai

**PLIS TRANSMIS UNIQUEMENT PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE
à l'exception de la copie de sauvegarde qui sera transmise à l'adresse :**

SICTIAM
Service de la Commande Publique
Les Oréades - 125 rue des Amandiers - CS 70257
06905 SOPHIA-ANTIPOLIS CEDEX

Mail : marches@sictiam.fr

Profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Pour information, la liste des futures consultations du SICTIAM est disponible sur la plateforme APProch : <https://projets-achats.marches-publics.gouv.fr>.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
1.1. Objet de la consultation	4
1.2. Qu'est-ce qu'un système d'acquisition dynamique ?	4
1.3. Quelles sont les différentes étapes du SAD ?	4
1.4. Quelle est la durée du présent SAD ?	5
1.5. Variantes	5
ARTICLE 2 - TYPE DE PROCÉDURE	5
ARTICLE 3 - CONTENU ET MODALITÉS DE RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	5
3.1. Liste des pièces du dossier de consultation	5
3.2. Retrait des documents de la consultation	5
3.3. Modifications et compléments aux documents de la consultation	6
3.4. Renseignements complémentaires	6
ARTICLE 4 - COMMENT DÉPOSER SA CANDIDATURE AU SAD ?	7
4.1. Modalités générales relatives à la remise des candidatures	7
4.2. Comment répondre en groupement d'opérateurs économiques ?	8
4.3. Quelle documents sont à fournir dans le dossier de candidature ?	8
ARTICLE 5 - DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE	8
5.1. Quelles modalités de communication avec l'acheteur ?	8
5.2. Comment transmettre son dossier de candidature via le profil d'acheteur ?	8
5.3. Rejet des plis reçus hors délai	9
5.4. Format des fichiers	9
5.5. Traitement des documents contenant un virus informatique	9
5.6. Modalités de signature des candidatures	9
5.7. Certificat de signature	9
ARTICLE 6 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
6.1. Recevabilité des candidatures	10
6.2. Critères de sélection des candidatures (communs à toutes les catégories)	10
ARTICLE 7 - VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS	11

ARTICLE 1 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet un système d'acquisition dynamique et innovant de solutions et prestations intellectuelles basées sur l'intelligence artificielle.

1.2. Qu'est-ce qu'un système d'acquisition dynamique ?

Un Système d'Acquisition Dynamique (SAD) est un processus électronique de référencement de prestataires, par lequel l'acheteur attribue après mise en concurrence, un ou plusieurs marchés spécifiques à l'un ou plusieurs des opérateurs économiques préalablement sélectionnés et référencés au sein du système.

Le système est ouvert, pendant toute sa durée de validité, à tout opérateur économique satisfaisant aux exigences et critères de sélection qui sont définis au présent règlement de consultation (RC). Tous les candidats satisfaisant aux exigences et critères de sélection sont admis dans le système et leur nombre n'est pas limité.

Les opérateurs admis au sein du SAD seront ensuite invités à soumissionner pour les marchés spécifiques de la ou des catégories pour laquelle ou lesquelles leur candidature aura été déclarée recevable.

Une fois passée la date de remise des candidatures initiales (mentionnée en page de garde du présent RC) donnant lieu à une première sélection sur la base de laquelle seront organisés les premiersancements des marchés spécifiques :

- De nouveaux opérateurs économiques pourront présenter leur candidature « au fil de l'eau » ;
- Des opérateurs économiques sélectionnés initialement pour une catégorie pourront présenter une candidature pour d'autres catégories « au fil de l'eau » ;
- Des opérateurs économiques rejetés initialement pour une catégorie pourront à nouveau présenter une nouvelle candidature (avec des éléments nouveaux justifiant leurs capacités) pour ladite catégorie.

Ainsi, les opérateurs économiques ont la possibilité d'intégrer une ou plusieurs catégories du SAD, selon leur organisation et politique commerciale internes, au moment où ils le jugent opportun. Une fois leur candidature retenue, ces opérateurs seront intégrés aux mises en concurrence postérieures à leur sélection, en fonction des catégories pour lesquels ils auront été sélectionnés.

1.3. Quelles sont les différentes étapes du SAD ?

Etape n°1 - Déposer son dossier de candidature pour être référencé dans le système d'acquisition dynamique :

-  La mise en ligne du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) :
 - ⇒ *Un avis de publicité est publié et le DCE est mis en ligne. Ces documents sont accessibles aux opérateurs durant toute la durée de validité du SAD.*
 - ⇒ *Le DCE précise la nature des achats envisagés et indique une estimation en quantité et/ou en volume financier des achats envisagés au sein du SAD.*
-  **Un système qui est et reste ouvert**
 - ⇒ *Le système est ouvert, pendant toute sa période de validité.*
 - ⇒ ****Vous pouvez déposer votre dossier de candidature s'il satisfait aux exigences de candidature mentionnées dans le Cadre de réponses.****
-  *La recevabilité de la candidature*

Dans le cas où vous souhaitez candidater à une ou plusieurs catégories, il faudra adresser votre dossier de candidature via la plateforme de dématérialisation (comprenant les éléments mentionnés dans le cadre de réponses). L'acheteur se prononce ensuite sur sa recevabilité.

Tous les candidats satisfaisant aux exigences sont admis et leur nombre n'est pas limité.

Etape n°2 - Soumissionner à un marché spécifique :

Une fois admis au sein du SAD, vous êtes référencé pour la/les catégories à laquelle/auxquelles vous avez candidaté.

Vous recevez alors, le moment venu, une invitation à soumissionner lors de la passation de chaque marché spécifique pour chaque catégorie dans laquelle vous êtes référencé.

Attention ! Seules les candidatures référencées avant la publication du marché spécifique peuvent y répondre.

La liste des documents à remettre au titre de l'offre sera précisée dans le dossier de consultation (DCE) propre à chaque marché spécifique.

1.4. Quelle est la durée du présent SAD ?

La durée du système d'acquisition dynamique court à compter de la date à laquelle le premier opérateur économique est informé de son admission.

Le système d'acquisition dynamique est conclu pour une durée de **120 mois, soit 10 ans. La durée des marchés spécifiques ne pourra dépasser 4 ans.**

Il est précisé que les marchés spécifiques ne sont pas systématiquement passés à la même date.

Le SAD ne fait l'objet d'aucune reconduction.

Conformément à l'article R. 2162-40 du code de la commande publique, l'acheteur peut mettre fin unilatéralement au SAD. Cette décision, qui peut intervenir à tout moment, n'ouvre aucun droit à indemnisation des opérateurs économiques.

Les documents contractuels régissant le SAD sont mis à disposition des candidats pendant toute la validité du système afin de leur permettre de candidater durant cette période.

1.5. Variantes

Les modalités relatives aux variantes seront précisées dans chaque marché spécifique.

ARTICLE 2 - TYPE DE PROCÉDURE

Le SAD est passé en application des articles R.2162-37 à R.2162-51 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 - CONTENU ET MODALITÉS DE RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

3.1. Liste des pièces du dossier de consultation

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le Cahier de Clauses Générales
- Le Cadre de Réponses
- La Fiche contact
- Guide utilisateur : Comment-deposer-une-reponse-sur-ms.fr
- Guide de signature

3.2. Retrait des documents de la consultation

Les documents sont disponibles gratuitement sur le profil d'acheteur du SICTIAM pendant toute la durée du SAD. Le profil d'acheteur actuel du SICTIAM est la plateforme <https://www.marches-securises.fr>.

Ce profil d'acheteur pourra changer en cours d'exécution du SAD. Toutes les candidatures admises au SAD au moment de ce changement en seront informés.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Ils ne pourront en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique. Les soumissionnaires ont la possibilité de retirer les documents de la consultation soit en s'identifiant soit de façon anonyme.

L'identification lors du retrait des documents de la consultation est indispensable si les candidats souhaitent être tenus informés des modifications relatives à ce dossier ainsi que des éventuels avis rectificatifs ou déclarations sans suite. **L'attention des candidats est attirée sur l'importance de fournir au SICTIAM une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure.**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le SICTIAM, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire :

- le format shapefile pour les plans numériques (extensions .dbf +.prj+ .shp+ .shx+ .cpg + .sbn + .sbx +.xml)
- le format Adobe® Acrobat® PDF (extension correspondante .pdf)
- le format ZIP (extension correspondante .zip)
- le format bureautique propriétaire de Microsoft® (en version 2000, 2003 ou 2007) (extension correspondante : .doc ou .docx pour les textes ; .xls ou .xlsx pour les feuilles de calcul ; .ppt ou .pptx pour les présentations de diaporama)
- le format JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les images et les photographies (extension correspondante : .jpg ; .png ; .tif)

3.3. Modifications et compléments aux documents de la consultation

Le SICTIAM se réserve le droit d'apporter des modifications et/ou des renseignements complémentaires aux documents de la consultation sous réserve qu'elles ne remettent pas en cause les caractéristiques essentielles du marché et que ces modifications et/ou compléments soient apportés dans le strict respect des principes de transparence des procédures et d'égalité de traitement des candidats.

Les candidats seront avertis au moins six (6) jours avant la date limite des candidatures.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir formuler de réclamation.

3.4. Renseignements complémentaires

Les candidats sont autorisés à demander tous renseignements complémentaires au SICTIAM. Leurs questions devront être adressées au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures ci-après indiquée par le biais de la plateforme dématérialisée à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-securises.fr>.

Les réponses du SICTIAM aux questions posées seront adressées six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des candidatures ou des offres, en retour et par écrit, à l'ensemble des candidats.

En cas de candidature en groupement, les demandes de renseignements devront être adressées par le mandataire du groupement et les réponses seront transmises au mandataire du groupement.

ARTICLE 4 - COMMENT DÉPOSER SA CANDIDATURE AU SAD ?

4.1. Modalités générales relatives à la remise des candidatures

- **Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature doivent être rédigés en français.** Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en français.
- Tous les documents listés aux articles 4.2, 4.3 et 4.4 du présent règlement de consultation seront transmis par les candidats uniquement par voie dématérialisée à l'adresse <https://www.marches-securises.fr>.

Les candidats peuvent toutefois faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB, etc.) ou papier à l'adresse :

SICTIAM
Service de la commande Publique
Les Oréades - 125 rue des Amandiers - CS 70257
06905 SOPHIA-ANTIPOLIS CEDEX

**Les horaires du Service de la Commande publique sont les suivants :
du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h**

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible : "copie de sauvegarde". Les documents dont la signature est obligatoire doivent être revêtus de la signature électronique, ou le cas échéant de la signature manuscrite. La copie de sauvegarde devra être reçue au plus tard à la date et à l'heure limites de remise des candidatures. Elle sera archivée au même titre que les offres.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites, fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs expéditeurs.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas prévus par l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- Lorsque, dans les candidatures transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée ;
- Lorsqu'une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique n'est pas utilisé : la copie se substitue au document initial. Elle devient donc l'offre principale.

La copie de sauvegarde n'est pas ouverte :

Lorsque l'acheteur public mène avec succès la procédure dématérialisée ;

- Lorsqu'elle arrive hors délai ;
- Lorsque la candidature dématérialisée n'arrive pas sur le profil acheteur et que le candidat n'est pas en mesure d'apporter la preuve qu'il l'avait envoyé dans les délais.

Dans ces trois hypothèses, la copie de sauvegarde est détruite.

4.2. Comment répondre en groupement d'opérateurs économiques ?

Le(s) candidat(s) pourra (ont) répondre soit sous la forme d'un contractant unique, soit sous la forme d'un groupement d'entreprises.

Il est ainsi autorisé de présenter sa candidature à titre individuel pour une ou plusieurs catégories et, le cas échéant, à se constituer en groupement pour d'autres catégories

Il est cependant interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures à une même catégorie 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.**
- **En qualité de membres mandataires de plusieurs groupements.**

En cas de modification de la composition d'un groupement au stade du SAD, la candidature initiale devra être retirée, reconstituée en tenant compte des changements, puis retransmise pour une nouvelle admission.

La modification de la composition d'un groupement au stade de l'exécution des marchés spécifiques n'est pas autorisée.

Les membres du groupement devront désigner un mandataire, lequel sera l'interlocuteur unique du SICTIAM. Le mandataire du groupement fournira l'autorisation qui lui aura été donnée par ses co-traitants d'engager le groupement candidat pour la présentation de la candidature et de l'offre.

Chaque candidat ou groupement de candidats devra produire un dossier complet pour la candidature.

Pour ce faire, il devra se conformer aux exigences contenues dans le présent règlement de la consultation

4.3. Quelle documents sont à fournir dans le dossier de candidature ?

À l'intérieur du dossier de candidature se trouvent les pièces suivantes :

- ❖ *Le cadre de réponse « phase candidature » **complété et signé***
- ❖ *La fiche contact **complétée et signé***
- ❖ *Tout autre document à l'appui de la candidature jugé utile*

ARTICLE 5 - DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE

5.1. Quelles modalités de communication avec l'acheteur ?

Les échanges entre l'acheteur et les opérateurs économiques (Questions/réponses, dépôt des candidatures, demandes de compléments, courriers d'admission ou de rejet...) se font uniquement via le profil d'acheteur <https://www.marches-securises.fr>.

L'attention des candidats est en conséquence attirée sur l'importance de disposer d'une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure de SAD.

5.2. Comment transmettre son dossier de candidature via le profil d'acheteur ?

Le pli électronique déposé sur le profil d'acheteur <https://www.marches-securises.fr>, en réponse à la présente consultation doit comporter l'ensemble des pièces exigées au titre de l'offre et de la candidature, mentionnées aux articles 4.3 du présent règlement de consultation.

Les dossiers de candidature et d'offre sont présentés dans des fichiers distincts.

Le dépôt de la candidature transmis par voie électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.



Lors du dépôt de la candidature, il est vivement recommandé de ne pas télécharger les pièces depuis un réseau informatique ou une clé USB. Il est préférable de copier les pièces sur le bureau ou le disque dur (c:/ ou d:/) de l'ordinateur et de les télécharger sur le profil d'acheteur depuis cet emplacement.

5.3. Rejet des plis reçus hors délai

Tout pli déposé après la date et l'heure limite de remise des candidatures indiquées en page 2 du présent Règlement de la Consultation (RC) sera considérée comme hors délai. L'horodatage indiqué sur le profil d'acheteur fait foi. Aucun dépassement, même d'une seconde, ne sera toléré.

Conformément à l'article R.2151-5 du Code de la commande publique, et en l'absence de dysfonctionnement de la plateforme de dépôt confirmée par l'éditeur, le pli reçu hors délai ne pourra ni être ouvert, ni être régularisé, et sera directement rejeté.

Il appartient par conséquent aux candidats de prendre toutes les dispositions nécessaires pour déposer leur pli dans les délais, en tenant compte du temps nécessaire au téléversement sur la plateforme de dépôt.

5.4. Format des fichiers

La proposition sera présentée sous formats courants et réputés largement disponibles notamment word, Excel, PDF, ou équivalents, tous compatibles PC.

En toute hypothèse, il est recommandé aux candidats de s'assurer au préalable auprès de leur service informatique, que le " proxy " de leur réseau les autorise à exporter des fichiers sans limite de taille.

Il incombe aux candidats de prendre les précautions utiles en fonction de la taille de leurs plis, de la vitesse de leur connexion et de l'efficacité du réseau internet entre leur réseau et celui du serveur.

5.5. Traitement des documents contenant un virus informatique

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité, permettant de conserver la trace de la malveillance, et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Le candidat concerné en sera informé, dans les conditions fixées à R.2181-1 du Code de la commande publique.

5.6. Modalités de signature des candidatures

La signature électronique des documents de candidature est souhaitable mais non obligatoire.

Les candidats sont invités à consulter le guide de signature transmis dans le dossier de consultation pour plus de précisions sur la signature des offres.

5.7. Certificat de signature

La signature du marché se fait au moyen :

- *d'un certificat de signature électronique (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié (autorité de certification) et valable généralement de 1 à 3 ans, et conforme au règlement n° 910/2014 dit «eIDAS»*

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Ce certificat de signature accompagnera les offres transmises. Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Où se procurer un certificat électronique ?

Des certificats de signature électronique sont commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés définis. La liste publiée par l'ANSSI, pour la France, facilite la prise de connaissance des prestataires :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>

A titre d'exemple les prestataires de service de confiance suivants sont qualifiés eIDAS qui commercialisent des certificats utilisables dans la commande publique :

- CertEurope
- Certigna
- Certinomis
- ChamberSign France
- Docusign France
- Universign

Le candidat doit se rapprocher au préalable de son service informatique qui dispose d'une vision transversale sur son système d'information et est peut-être en train de déployer la signature voire un parapheur électronique.

ARTICLE 6 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Recevabilité des candidatures

Pour apprécier les capacités du candidat demandées dans le cadre de réponses, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats de compléter ou préciser leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes demandées sont éliminées. Les entreprises concernées pourront à tout moment redéposer une nouvelle candidature lorsqu'elles disposeront des capacités nécessaires

6.2. Critères d'admission au Système d'Acquisition Dynamique

L'admission des candidats au SAD se fait au regard des informations demandées dans le Cadre de réponse disponible dans le dossier de consultation.

6.3. Les critères d'attribution des marchés spécifiques

Les marchés spécifiques sont passés avec l'opérateur préalablement sélectionné dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse.

L'attribution des marchés spécifiques est basée sur les critères d'attribution suivant :

Critère	Fourchette de pondération
Prix	30 à 40 points
Valeur technique	40 à 60 points
Délai d'exécution (le cas échéant)	5 à 20 points
Développement durable	0 à 10 points

Le total des pondérations affectées à chacun des 4 critères est nécessairement de 100 points.

Les critères et sous-critères d'attribution des marchés spécifiques sont précisés dans la lettre de consultation du marché spécifique considéré.

ARTICLE 7 - VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

La procédure du référé pré-contractuel prévue aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA) peut être mise en oeuvre avant la signature du contrat.

La procédure du référé contractuel prévue aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative (CJA) peut également être mise en oeuvre après la signature du contrat sauf introduction préalable d'un référé pré-contractuel.

Un recours pour excès de pouvoir peut être introduit contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, dans un délai de 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat signé peut être introduit dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution et peut être assorti d'une demande de référé suspension (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, req. n°358994 ; article L.521-1 du Code de justice administrative).