



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)**  
**Marché à procédure adaptée en application de**  
**l'article R.2123-1 du Code de la commande**  
**publique**

**MARCHÉ DE SERVICE**

**Objet du Marché :**

**Infogérance du Parc informatique**

Migration des serveurs de production du datacenter existant

Assistance technique et maintien en condition opérationnelle des systèmes implémentés,  
conseil expert et supervision globale des systèmes d'informations

Location de licences antivirus

Procédure n°2025-01

Date limite de remise des offres

**25 juin 2026 à 12 :00**

## SOMMAIRE

### Table des matières

Article 1 – Identification de l’acheteur.....	3
Article 2 – Objet et caractéristiques principales du marché .....	3
Article 2.1 – Objet du marché et procédure .....	3
Article 2.2 - Mode de passation du marché.....	3
Article 2.3 – Lieu d’exécution du marché .....	3
Article 3 - Durée du marché .....	3
Article 4 - Conditions de la consultation .....	4
Article 4.1 - Délai de validité des offres .....	4
Article 4.2 – Décomposition de la consultation.....	4
Article 4.3 - Modification de détail au dossier de consultation / forme des notifications et informations .....	4
Article 5 - Composition du dossier de consultation des entreprises .....	4
Article 6 - Retrait du dossier de consultation des entreprises.....	4
Article 7 - Présentation des dossiers de candidatures et des offres .....	5
Article 7.1 – Le dossier de candidature.....	5
Article 7.2 – Le dossier de l’offre :.....	6
Article 8 – Modalités de transmission et de dépôts des offres .....	6
Article 8.1 - Date et heure limites de dépôt.....	6
Article 8.2 - Modalités de transmission et dépôts des offres.....	6
Article 9 : Jugement des offres.....	6
9.1 - Examen des candidatures.....	6
9.2 Critères d’attribution .....	7
9.3 - Méthode d’analyse des critères.....	7
Article 10 - Renseignements complémentaires.....	8
Article 11 - Attribution et notification du marché .....	8
ANNEXE AU RC :.....	9

## **Article 1 – Identification de l’acheteur**

Le Conseil National de l’Ordre des sages-femmes, dont le siège est situé au 168 rue de Grenelle à PARIS (75007), ci-après dénommé « l’acheteur ».

## **Article 2 – Objet et caractéristiques principales du marché**

### **Article 2.1 – Objet du marché et procédure**

Le présent marché a pour objet l’infogérance du parc informatique du Conseil national de l’Ordre des sages-femmes, incluant la migration des serveurs, l’assistance technique et le maintien en condition opérationnelle des systèmes ainsi que la location de licences antivirus.

Les principaux objectifs attendus sont :

- Infogérance en datacenter (Supervision, mise à jour régulière des systèmes d'exploitation, des logiciels et des patches de sécurité, gestion des incidents, assistance technique)
- Infogérance de l’infrastructure locale
- Migration des serveurs de production
- Services associés (Pare-feu et sécurité réseau, transit réseau, antivirus)
- Serveurs virtuels et stockage (Serveurs virtuels : mise à disposition de serveurs virtuels et Hébergement des serveurs avec un niveau de SLA, Mise à disposition d’un espace de stockage)
- Licences antivirus

### **Article 2.2 - Mode de passation du marché**

Le marché de service est passé selon la procédure adaptée en application de l’article R.4123-1 1° du code de la commande publique et de l’article R.4122-4-16 II 1° du code de la santé publique.

### **Article 2.3 – Lieu d’exécution du marché**

Les prestations sont exécutées principalement sur le site du siège social du Pouvoir adjudicateur à savoir au 168 rue de Grenelle – 75007 PARIS et le datacenter du prestataire, en présentiel ou à distance.

## **Article 3 - Durée du marché**

Le marché est passé pour une durée d’un (1) an ferme à compter de sa notification.

Il est tacitement reconductible pour une période d’un (1) an.

Le nombre maximal de reconductions est de trois.

Cette reconduction peut être interrompue par l’acheteur par lettre recommandée sous réserve d’un préavis de 3 mois.

La date de démarrage prévisionnelle est fixée au 03 août 2026, et au plus tard dans un délai de 11 jours suivant la signature du marché avec le titulaire.

## **Article 4 - Conditions de la consultation**

### **Article 4.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **Article 4.2 – Décomposition de la consultation**

Les prestations font l'objet d'un lot unique. Aucune variante n'est autorisée.

### **Article 4.3 - Modification de détail au dossier de consultation / forme des notifications et informations**

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au contenu des pièces du DCE dans le cadre de l'offre proposée et doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. La notification des décisions du Conseil national de l'Ordre des sages-femmes se fera au moyen d'échanges dématérialisés.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

## **Article 5 - Composition du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de la consultation des entreprises (DCE) comprend les documents suivants :

- 1) Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe la fiche de présentation du candidat
- 2) L'acte d'engagement (AE) et son annexe,
- 3) Le cahier des charges comprenant le cahier des clauses particulières comprenant le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

## **Article 6 - Retrait du dossier de consultation des entreprises**

Aucun dossier papier ne sera transmis : l'ensemble du dossier de consultation ne peut être obtenu que par téléchargement sur le site internet du CNOSF via le lien suivant : <https://www.ordre-sages-femmes.fr/ordre/fonctionnement/marches-publics/>

Chaque candidat est invité à renseigner sa fiche de présentation, à la suite du téléchargement du DCE et à l'envoyer aussitôt par mail à l'adresse suivante : [marchespublics@ordre-sages-femmes.fr](mailto:marchespublics@ordre-sages-femmes.fr)

Le CNOSF attire l'attention du candidat qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides.

L'adresse email indiquée sera la seule adresse utilisée pour informer le candidat des éventuelles modifications du dossier de consultation et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

## **Article 7 - Présentation des dossiers de candidatures et des offres**

Les documents remis par les candidats seront intégralement rédigés en langue française et exprimés en Euro. Si les documents exigés au titre de la candidature ou de l'offre et fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

### **Article 7.1 – Le dossier de candidature**

Le dossier de candidature vise à garantir que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités économiques financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Chaque candidat devra fournir un dossier complet comprenant :

#### **1) Renseignements concernant la situation juridique du candidat :**

- Une lettre de candidature : sous la forme notamment du formulaire dc1 (dans sa dernière version en vigueur), dûment complété,
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du (des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet.

(Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie et des finances, à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

#### **2) Capacité économique et financière du candidat :**

- 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, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

#### **3) Capacités techniques et professionnelles du candidat :**

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

## Article 7.2 – Le dossier de l’offre :

- 1) **L’acte d’engagement (AE)** dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat, et son annexe,
- 2) **Le mémoire technique** justificatif des dispositions que le candidat se propose d’adopter pour l’exécution des prestations.

NOTA : Le candidat est tenu de respecter la présentation des pièces du DCE définies par le CNOSF. Tout ajout, suppression ou substitution pourra entraîner le rejet de l’offre du candidat.

## Article 8 – Modalités de transmission et de dépôts des offres

### Article 8.1 - Date et heure limites de dépôt

La date et l’heure limites de remise des offres sont fixées au 25 juin 2026 à 12 :00.  
Tout retard entraîne le rejet de l’offre.

### Article 8.2 - Modalités de transmission et dépôts des offres

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l’offre doivent être transmis obligatoirement par voie électronique.

La transmission des plis se fait uniquement de manière électronique à l’adresse mail suivante : [marchespublics@ordre-sages-femmes.fr](mailto:marchespublics@ordre-sages-femmes.fr)

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

## Article 9 : Jugement des offres

### 9.1 - Examen des candidatures

Les candidatures sont examinées au regard des éléments fournis au titre de la candidature et conformément aux articles R 4122-4-20 à R 4122-4-22 du code de la santé publique.

Sont éliminés les soumissionnaires dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l’aptitude à exercer l’activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

## 9.2 Critères d'attribution

Conformément à l'article R 4122-4-24 du code de la santé publique, le CNOSF peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres, sans en modifier les caractéristiques substantielles, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les offres des opérateurs économiques sont analysées au regard des documents relatifs à l'offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Pondération	Sous-critères
Prix	30	/
Valeur technique	70	Conformité de l'offre aux spécifications du CCTP (40%)
		Qualité des prestations proposées en matière d'infogérance et de sécurité (20%)
		Réactivité et qualité du support technique proposé (10%)

## 9.3 - Méthode d'analyse des critères

### - Méthode d'analyse du critère prix (30 points)

Pour le critère Prix, la notation se fait par une comparaison avec le montant total TTC de l'offre moins disante après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables. Le montant servant à l'analyse des offres correspond au montant total TTC figurant dans l'acte d'engagement remis par le candidat.

La formule utilisée est la suivante :  $Note = [(Prix\ de\ l'offre\ moins\ disante) / (prix\ de\ l'offre\ à\ noter)] \times 30$ .

### - Méthode d'analyse des sous-critères de la « valeur technique de l'offre » (70 points)

En l'absence d'éléments répondant aux points sur lesquels le CNOSF souhaite avoir des précisions pour comprendre et analyser l'offre du candidat et mettre en œuvre les sous-critères techniques de jugement des offres, l'offre pourra être déclarée irrégulière car ne pouvant être analysée au regard d'autres critères que le prix.

L'échelle de notation utilisée pour la notation des sous-critères de la « valeur technique de l'offre » est la suivante :

- 10 / 10 TRES SATISFAISANT
- 7,5 / 10 SATISFAISANT
- 5 / 10 CORRECT
- 2,5 / 10 INSUFFISANT
- 0 / 10 TRES INSUFFISANT

L'offre obtenant la meilleure note étant classée première, le candidat le mieux classé est celui qui aura obtenu la meilleure note après avoir additionné les notes obtenues pour les deux critères ci-dessus.

En cas d'égalité de note, l'offre la moins disante est retenue.

## **Article 10 - Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui serait nécessaire à l'établissement de leur offre, les candidats ont la possibilité de poser des questions écrites tout au long de la procédure. Ils devront faire parvenir leurs demandes au plus tard le 17 juin 2026 à 12 :00.

Pour une bonne transmission et une bonne gestion des questions des candidats, ils ne peuvent les poser qu'à l'adresse suivante : [marchespublics@ordre-sages-femmes.fr](mailto:marchespublics@ordre-sages-femmes.fr)

Ces questions feront l'objet de réponses écrites envoyées via la même adresse mail à toutes les entreprises s'étant identifiées après avoir téléchargé le dossier, au plus tard le 19 juin 2026 à 12h00.

## **Article 11 - Attribution et notification du marché**

La notification et l'information aux candidats non retenus s'effectuent selon les modalités prévues à l'article R4122-4-29 du code de la santé publique.

## **ANNEXE AU RC :**

### **FICHE DE PRESENTATION DU CANDIDAT**

Ces coordonnées, particulièrement l'adresse mail, seront utilisées pour tout échange relatif à cette consultation.

Elles se doivent donc d'être uniques et envoyées à [marchespublics@ordre-sages-femmes.fr](mailto:marchespublics@ordre-sages-femmes.fr) dès téléchargement du DCE.

- Raison sociale de la société :
- Prénom et nom du référent :
- Adresse mail directe du référent :
- Numéro de téléphone direct du référent :