



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**


*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

N° DGFIP-DGS-2400054 du 18 avril 2025


---

Relatif au Développement et maintien en conditions  
opérationnelles de l'application SIRHIUS


	RC DGFIP_DGS_2400054	18/04/2025
		Page 2 / 19

## SOMMAIRE

<b>1. Acheteur public.....</b>	<b>4</b>
1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public.....	4
1.2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues.....	4
1.3. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus.....	4
1.4. Procédure entièrement dématérialisée :.....	5
1.4.1. Transmission des documents et communications.....	5
1.4.2. Signature.....	5
1.5. Type d'acheteur public :.....	5
1.6. Représentant du pouvoir adjudicateur :.....	6
<b>2. Objet du marché.....</b>	<b>6</b>
2.1. Description.....	6
2.1.1. Type de marché :.....	6
2.1.2. Objet du marché :.....	6
2.1.3. Division en lots :.....	6
2.1.4. S'agit-il d'un accord-cadre à bons de commande ?.....	6
2.1.5. S'agit-il d'un marché à tranches ?.....	6
2.1.6. Lieu d'exécution des prestations :.....	6
2.1.7. Classification CPV :.....	6
2.1.8. Les variantes seront-elles interdites, autorisées ou imposées ?.....	6
2.2. Quantité à fournir.....	6
2.3. Durée du marché :.....	7
<b>3. Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique.....</b>	<b>7</b>
3.1 Conditions relatives au marché.....	7
3.1.1. Cautions et garanties exigées (le cas échéant) :.....	7
3.1.2. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables (le cas échéant) :.....	7
3.1.3. Si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, devra-t-il revêtir une forme juridique particulière après l'attribution ?.....	7
3.1.4. Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de candidat individuel pour l'une et en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements pour les autres :.....	8
3.1.5. Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique :.....	8
3.2. Conditions de participation (documents et renseignements requis au titre de la candidature) :.....	8
3.2.1 Liste des documents et renseignements demandés en application de l'article R2143-3 du code de la commande publique.....	9
3.2.2 Méthode de présentation de la candidature.....	9
3.2.3 Moyens de preuve relatifs à l'absence de motifs d'exclusion du candidat.....	10
3.2.4 Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat s'appuie pour présenter sa candidature (le cas échéant).....	10
<b>4. Procédure.....</b>	<b>11</b>
4.1. Type de procédure :.....	11

	<b>RC DGFIP_DGS_2400054</b>	18/04/2025
		Page 3 / 19

4.2. Critères d'attribution :	11
4.3. Renseignements d'ordre administratif.....	11
4.3.1. Date et heure limites de réception des offres :	11
4.3.2. Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation :	11
4.3.3. Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre :	11
4.4. Possibilité pour la personne publique de recourir ultérieurement à un marché de prestations similaires en application de l'article R2122-7 du code de la commande publique.....	12
<b>5. Autres renseignements.....</b>	<b>12</b>
5.1. Contenu du dossier de la consultation (liste des pièces fournies au candidat).....	12
5.2. Modalités de remise des offres :	13
5.2.1. Méthode :	13
5.2.2. Contenu des plis électroniques :	14
5.2.3. Copie de sauvegarde :	14
5.3. Renseignements complémentaires :	15
5.4. Procédures de recours.....	15
<b>6. Présentation des offres (technique et financière).....</b>	<b>15</b>
6.1. Présentation technique.....	15
6.2. Proposition financière.....	15
<b>ANNEXE 1 - critères d'attribution.....</b>	<b>17</b>

	RC DGFIP_DGS_2400054	18/04/2025
		Page 4 / 19

## 1. ACHETEUR PUBLIC

### 1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Direction Générale des Finances Publiques  
Service des Systèmes d'Information  
Département de la Gouvernance et du Support des Systèmes d'Information  
10, rue Auguste Blanqui  
93186 MONTREUIL Cedex  
Mél DGS+ : [dgs-achat@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:dgs-achat@dgfip.finances.gouv.fr)

Contacts	
Zouina MESBAH 01 41 63 51 08	Anthony HENRION 01 41 63 51 09

---

### 1.2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Cf. points [1.1](#) et [1.3](#). Les demandes d'informations complémentaires sont transmises par voie électronique **au plus tard le 28 mai 2025** sur la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### 1.3. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

Le dossier de consultation (DCE) est disponible sur la PLACE à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Il peut être téléchargé de façon anonyme, mais l'entreprise ne pourra alors pas être prévenue automatiquement en cas de modification ou de complément apporté au DCE.

Il est donc fortement conseillé aux candidats de remplir le formulaire de renseignement lors du retrait du DCE.

	<b>RC DGFIP_DGS_2400054</b>	18/04/2025
		Page 5 / 19

Ce formulaire permet au candidat de renseigner le nom de son organisme, le numéro SIREN ou SIRET pour les entreprises ou établissements en France ou un identifiant national pour les entreprises établies hors de la France, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier pour les éventuels compléments apportés au dossier de consultation (précisions, réponses, rectifications).

La référence de la consultation est la suivante : **DGFIP-DGS-2400054**

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .doc (Word), .xls (Excel), .pdf (Acrobat Reader), .odt et .ods (Open Office), .zip (archives compressées).

#### **1.4. Procédure entièrement dématérialisée :**

##### **1.4.1. Transmission des documents et communications**

**Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont transmises sous forme électronique par le biais de la PLACE mentionnée au point 1.3 ci-dessus. Toute candidature ou offre transmise sous forme papier sera automatiquement rejetée (à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R2132-11 du même code).**

Toutes les communications du pouvoir adjudicateur sont faites via la PLACE à l'adresse électronique renseignée par les candidats dans leur profil PLACE.

Ainsi, les candidats sont invités à porter une attention toute particulière à cette adresse électronique qui doit être pérenne, accessible à tout moment et régulièrement vérifiée. Les candidats veilleront à ce que leur système de sécurité interne (antispam, firewall...) ne fasse pas obstacle aux communications PLACE sur cette adresse électronique.

Pour assurer une bonne diffusion des communications PLACE, il est conseillé aux candidats de renseigner une adresse électronique générique, de type boîte aux lettres fonctionnelle, plutôt qu'une adresse électronique personnelle.

Enfin, pour assurer la traçabilité et le suivi des communications, les candidats sont invités à utiliser la PLACE pour toute demande de renseignement sur le dossier.

##### **1.4.2. Signature**

Aucune signature n'est requise pour les documents de la candidature et de l'offre lors du dépôt du pli sur la PLACE.


Le marché sera signé électroniquement dans les conditions fixées à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

**Les candidats sont donc invités à se munir d'un certificat de signature électronique conforme à l'arrêté, dans l'hypothèse où leur offre serait retenue.**

Pour plus d'informations sur le sujet, les candidats peuvent se reporter à la fiche « Consignes relatives à la signature électronique » jointe au dossier de consultation.

#### **1.5. Type d'acheteur public :**

État.

	<b>RC DGFIP_DGS_2400054</b>	18/04/2025
		Page 6 / 19

## 1.6. Représentant du pouvoir adjudicateur :

La cheffe du Département de la Gouvernance et du Support des Systèmes d'Information, Service des Systèmes d'Information à la Direction Générale des Finances Publiques.

## 2. OBJET DU MARCHÉ

### 2.1. Description

#### 2.1.1. Type de marché :

Services

#### 2.1.2. Objet du marché :

Le présent marché a pour objet le développement et le maintien en conditions opérationnelles de l'application SIRHIUS construite sur le progiciel HR ACCESS des ministères économiques et financiers (MEF) et du ministère de l'Europe et des affaires étrangères (MEAE) ainsi ainsi qu'une montée éventuelle sur une nouvelle suite HRA et la convergence éventuelle avec un autre SIRH basé également sur le progiciel HR Access.

#### 2.1.3. Division en lots :

Non

#### 2.1.4. S'agit-il d'un accord-cadre à bons de commande ?

Oui

#### 2.1.5. S'agit-il d'un marché à tranches ?

Non

#### 2.1.6. Lieu d'exécution des prestations :

Sites de l'Administration dans la région Ile de France, ou site du titulaire

#### 2.1.7. Classification CPV :

72250000

#### 2.1.8. Les variantes seront-elles interdites, autorisées ou imposées ?

Interdites

### 2.2. Quantité à fournir.

Le marché est passé sans montant minimum.

	RC DGFIP_DGS_2400054	18/04/2025
		Page 7 / 19

Le montant estimatif sur sa durée maximale de 4 ans est de 4 800 000 € HT.

Son montant maximum est fixé à 15 millions € HT.

### 2.3. Durée du marché :

Le marché est conclu pour une durée de **24** mois, à compter de sa date de prise d'effet, avec **2** reconductions possibles d'une durée de douze mois chacune.

La durée maximale du marché est de **48** mois.

**Date prévisionnelle de début des prestations : 15/11/2025.**

## 3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

### 3.1 Conditions relatives au marché.

#### 3.1.1. Cautions et garanties exigées (le cas échéant) :

Néant.

#### 3.1.2. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables (le cas échéant) :

Budget de l'État, tous programmes rattachés aux ministères économiques et financiers (dont programme 156), et au ministère de l'Europe et des affaires étrangères, application des articles R2191-1 à R2192-36 du code de la commande publique et des règles de la comptabilité publique (Décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique)

Règlement par virement – délai global de paiement à 30 jours maximum (article R2192-10 du code de la commande publique). Avance possible sauf renonciation (article R2191-3 et suivants du code précité), périodicité des acomptes: 3 mois maximum (article R2191-22 du code précité).

#### 3.1.3. Si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, devra-t-il revêtir une forme juridique particulière après l'attribution ?

Non

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Si les membres d'un groupement solidaire souhaitent être payés sur des comptes séparés, la répartition des paiements entre les différents membres devra être précisée à l'acte d'engagement ou dans son annexe financière.

A défaut, le paiement sera effectué sur le compte unique ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

	<b>RC DGFIP_DGS_2400054</b>	18/04/2025
		Page 8 / 19

### 3.1.4. Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de candidat individuel pour l'une et en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements pour les autres :

Oui, mais une seule offre possible en qualité de candidat individuel. Il est par ailleurs rappelé qu'un candidat ne peut être mandataire de plus d'un groupement (article R2142-23 du code de la commande publique).

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de bien distinguer les plis, il est demandé à l'opérateur économique présentant à la fois une offre en tant que candidat individuel et une en tant que mandataire d'un groupement de créer et d'utiliser un profil PLACE différent correspondant à chaque offre.

### 3.1.5. Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique :

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé, conformément à l'article L2112-2 du code de la commande publique, d'inclure dans le cahier des charges du présent marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable à la totalité du marché.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC) se tient à la disposition des entreprises pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

#### **Ensemble Paris Emploi Compétences**

18 rue Goubet  
75019 Paris

### **3.2. Conditions de participation (documents et renseignements requis au titre de la candidature) :**

En application des articles R2143-13 et R2143-14 du code, les candidats ne sont pas tenus de fournir :

- les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
- les documents justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur, le Département de la Gouvernance et du Support des Systèmes d'Information de la DGFIP, dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Le candidat indiquera dans son dossier de candidature les documents et renseignements concernés ainsi que la référence de la consultation du DGS au titre de laquelle les documents et renseignements ont été transmis.

	<b>RC DGFIP_DGS_2400054</b>	18/04/2025
		Page 9 / 19

### 3.2.1 Liste des documents et renseignements demandés en application de l'article R2143-3 du code de la commande publique

- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Au titre de sa capacité économique et financière :

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- les bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Au titre de ses capacités techniques et professionnelles :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années (en rapport avec l'objet du marché), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Dans l'hypothèse où un candidat est dans l'impossibilité de fournir l'un des renseignements ou documents demandés, il peut fournir la preuve équivalente de sa capacité par tout moyen. Dans ce cas, le candidat indique la raison de cette impossibilité.

### 3.2.2 Méthode de présentation de la candidature

#### Candidature individuelle (un seul opérateur économique):

Pour présenter sa candidature, le candidat choisit l'une des méthodes suivantes :

- **Méthode 1 : le candidat produit un Document Unique de Marché Européen (DUME) en français**

Le candidat fournit un DUME comportant les informations demandées au point [3.2.1](#) supra. Le formulaire DUME est à compléter et à télécharger au format XML directement sur le site du service national DUME : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

- **Méthode 2 : le candidat produit les formulaires DC1 et DC2 complétés des renseignements et documents demandés au point 3.2.1 supra**

Le candidat veillera à utiliser soit les formulaires joints au dossier de consultation, soit les formulaires à jour sur le site de la Direction des Affaires Juridiques à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

	<b>RC DGFIP_DGS_2400054</b>	18/04/2025
		Page 10 / 19

Pour une bonne compréhension de l'utilisation de ces formulaires, les candidats sont invités à consulter les notices explicatives disponibles à la même adresse.

### Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques

En cas de candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, conformément à l'article R2142-23 du code de la commande publique, la candidature et l'offre sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire du groupement s'il justifie de l'habilitation nécessaire.

Chaque membre du groupement fournit l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, financières et techniques demandés au point [3.2.1](#) supra. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Le groupement remet, selon la méthode de présentation de la candidature choisie :

- soit un DUME pour chaque membre du groupement ;
- soit un DC1 unique, soit un DC1 pour chaque membre du groupement, et un DC2 pour chaque membre du groupement.

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, le ou les document(s) d'habilitation renseignés par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

### 3.2.3 Moyens de preuve relatifs à l'absence de motifs d'exclusion du candidat

Le pouvoir adjudicateur demandera au seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de produire les documents listés aux articles R2143-6 à 10 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2144-7 du code précité, si le candidat ne fournit pas dans les délais les documents demandés ou ne peut justifier ne pas être dans un cas d'exclusion de la procédure de passation, le candidat sera éliminé.

### 3.2.4 Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat s'appuie pour présenter sa candidature (le cas échéant)

En application des articles R2142-3 et R2143-12 du code de la commande publique, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature. Pour justifier des capacités de ce ou de ces opérateurs, le candidat produit les mêmes documents et renseignements concernant cet opérateur que ceux qui sont exigés de lui.

En outre, le candidat devra apporter la preuve qu'il disposera des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché par tout moyen approprié.

Le candidat devra dans ce cas clairement indiquer qu'il demande que soient prises en compte les capacités de ce ou ces opérateurs économiques pour l'étude de sa candidature. Selon la méthode de présentation de candidature choisie conformément au point 3.2.2 supra, le candidat devra soit :

	<b>RC DGFIP_DGS_2400054</b>	18/04/2025
		Page 11 / 19

- remplir le cadre H du formulaire DC2 et justifier des capacités des opérateurs sur lesquels il s'appuie ;
- cocher oui dans la partie 1-C du DUME et fournir un DUME pour chacun de ces opérateurs économiques (complété notamment des informations demandées au point 3.2.1 supra). Ce DUME peut être ajouté en pièce libre dans la réponse déposée sur la PLACE.

## 4. PROCÉDURE

### 4.1. Type de procédure :

Appel d'offres ouvert passé en application des articles L2124-2 et R2161-2 à 5 du code de la commande publique.

### 4.2. Critères d'attribution :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous (ceux-ci sont détaillés en annexe 1 du présent document).

1. critère prix pour 40 %
2. critère qualité technique de l'offre pour 60 %

### 4.3. Renseignements d'ordre administratif.

#### 4.3.1. Date et heure limites de réception des offres :

**16 juin 2025, à 17H00**

L'horodatage de la PLACE fera seul foi pour déterminer la date et l'heure de réception des offres dématérialisées.

*Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt indiquées ci-dessus sera considéré comme hors délai et sera rejeté.*

*Toutefois, si un pli parvient hors délai alors que sa transmission a commencé avant la date et l'heure limite de réception des offres mentionnées ci-dessus et que le soumissionnaire a fait parvenir une copie de sauvegarde dans les délais, celle-ci sera ouverte conformément à l'article 2 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.*

#### 4.3.2. Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation :

Français. Si des documents de candidature ou d'offre sont rédigés dans une autre langue, les candidats joignent une traduction en français du document.

#### 4.3.3. Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre :

**9 mois**, à compter de la date limite de réception des offres.

	<b>RC DGFIP_DGS_2400054</b>	18/04/2025
		Page 12 / 19

Durant cette période, le candidat s'engage à signer le marché avec la personne publique si son offre était retenue.

#### **4.4. Possibilité pour la personne publique de recourir ultérieurement à un marché de prestations similaires en application de l'article R2122-7 du code de la commande publique.**

Non

### **5. AUTRES RENSEIGNEMENTS**

---

#### **5.1. Contenu du dossier de la consultation (liste des pièces fournies au candidat)**

- ✓ Règlement de la Consultation (RC) n°DGFP-DGS-2400054 du 18/04/2025 ;
- ✓ Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° DGFIP-DGS-2400054 du 18/04/2025 et ses annexes ;
- ✓ Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n° DGFIP-DGS-2400054 du 18/04/2025, son annexe RGPD
- ✓ Cahier des clauses simplifiées de cybersécurité (CCSC);
- ✓ Formulaire « Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants » (DC1) ;
- ✓ Formulaire « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (DC2) ;
- ✓ Annexe financière à l'acte d'engagement devant être complétée par le candidat ;
- ✓ Cadre de réponse technique : sommaire à respecter par le candidat ;
- ✓ Scénario de commande devant être complété par le candidat ;
- ✓ Tableau décomposition des charges devant être complété par le candidat.
- ✓ Fiche « Consignes relatives à la signature électronique » ;

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) est disponible sur le site du service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr>)

	<b>RC DGFIP_DGS_2400054</b>	18/04/2025
		Page 13 / 19

## 5.2. Modalités de remise des offres :

### 5.2.1. Méthode :

Les dossiers des candidats sont transmis par voie dématérialisée sur la PLACE [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), avec éventuellement une copie de sauvegarde sur support électronique ou support papier dans les conditions exposées au point 5.2.3 infra.

En cas d'envois successifs sur la plate-forme par un même candidat, seul le dernier pli reçu avant la date limite de remise des offres sera ouvert, les plis précédents seront rejetés sans avoir été ouverts en application de l'article R-2151-6 du code de la commande publique.

Ceci n'empêche néanmoins pas le candidat de déposer d'une part un pli sur la plate-forme et d'autre part une copie de sauvegarde (cf point 5.2.3 du présent règlement de consultation)

Le candidat devra se référer aux pré-requis et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur ledit site.

***Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée, le candidat devra tenir compte des indications suivantes :***

Les candidats sont invités à se référer à la rubrique "se préparer à répondre" disponible sur la PLACE, qui leur permet de tester la configuration de leur poste et de simuler le dépôt d'une offre.

#### ➤ Format des fichiers :

Le candidat :

- est invité à utiliser des formats de fichier largement répandus (par exemple ".doc", ".xls", ".pdf", ".ppt", ".odt", ".ods"...)
- est invité à n'utiliser dans sa réponse aucun des fichiers suivants en raison de leur incompatibilité avec la politique de sécurité informatique du pouvoir adjudicateur :
  - fichiers binaires (formats de type ".exe", ".bin", ".cmd", ".bat", ".pif"...),
  - fichiers OpenXML (formats de type ".docx", ".xlsx", ".pptx"....)
  - fichiers intégrant des « macros-fonctions » et contrôles ActiveX (".docm", ".xlsm", ".xlsa", ".pptm", ".ocx"....)
- doit faire en sorte que son offre n'excède pas un volume de 200 Mo, les fichiers plus volumineux risquant de poser des problèmes de chiffrement/déchiffrement qui pourraient rendre impossible l'ouverture du dossier par le pouvoir adjudicateur et entraîner le rejet du pli.

Les candidats sont informés que le temps nécessaire au dépôt des dossiers sur la plate-forme peut varier notamment en fonction de l'état du réseau et du volume du fichier concerné. Seule l'heure de fin de transmission du dossier sur la plate-forme étant prise en compte, les candidats sont invités à prendre toute précaution utile en terme de délai pour que leurs dossiers, notamment ceux particulièrement volumineux, soient déposés sur la plate-forme dans le respect du délai mentionné au point 4.3.1.

#### ➤ Anti-virus :

	<b>RC DGFIP_DGS_2400054</b>	18/04/2025
		Page 14 / 19

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur envoi que les fichiers transmis ne comportent pas de programmes malveillants. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

Il ne peut être exigé du pouvoir adjudicateur qu'il procède à une tentative de réparation de tout document électronique relatif à une candidature contenant un programme informatique malveillant.

Le cas échéant, le document informatique contenant un programme malveillant qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais existé. Toutefois, si une copie de sauvegarde a été déposée dans les délais impartis, celle-ci sera ouverte en application de l'article 2 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.

#### 5.2.2. Contenu des plis électroniques :

Les dossiers doivent comporter les pièces suivantes :

- pièces relatives à la candidature :
  - les pièces listées au point [3.2](#) du présent règlement, selon la méthode de présentation de la candidature choisie.
- pièces relatives à l'offre :
  - l'annexe financière à l'acte d'engagement, complétée par le candidat.
  - la réponse technique du candidat détaillant tous les renseignements, documents et engagements demandés dans le CCAP, le CCTP et le point [6.1](#) du présent document.

Toute sous-traitance d'une partie des prestations prévues au marché à une société tierce devra clairement être indiquée. Dans ce cas précis le candidat détaillera le périmètre d'intervention de son sous-traitant, étant précisé que conformément à l'article L2193-3 du code de la commande publique, le titulaire demeure responsable de toutes les obligations résultant du marché.

Si le candidat souhaite demander, dès la remise de l'offre, l'acceptation d'un ou plusieurs sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement, il fournira la déclaration et les pièces mentionnées à l'article R2193-1 du même code.

#### 5.2.3. Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde le candidat a la possibilité de doubler sa candidature et/ou son offre électronique d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou support papier.

Cette copie de sauvegarde est identique par son contenu au pli remis par voie dématérialisée sur la PLACE.

Le pli contenant cette copie doit comporter le nom du candidat et clairement indiquer "Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde pour l'appel d'offres n° DGFIP-DGS-2400054 du 18/04/2025".

La copie de sauvegarde est transmise au pouvoir adjudicateur à l'adresse indiquée au point [1.1](#) du présent document, dans le délai limite de remise des offres mentionné au point [4.3.1](#).

	<b>RC DGFIP_DGS_2400054</b>	18/04/2025
		Page 15 / 19

### 5.3. Renseignements complémentaires :

L'unité monétaire du marché est l'euro.

### 5.4. Procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

Tribunal Administratif de Montreuil  
7 rue Catherine Puig  
93558 MONTREUIL CEDEX  
Téléphone : 01.49.20.20.00  
Télécopie : 01.49.20.20.99  
Mél : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)

## 6. PRÉSENTATION DES OFFRES (TECHNIQUE ET FINANCIÈRE)

### 6.1. Présentation technique

Le candidat devra décrire précisément les diverses composantes de son offre en relation avec les exigences du CCTP.

**Cette offre devra être structurée selon le sommaire du cadre de réponse technique joint au présent dossier.**

Le candidat devra obligatoirement compléter l'annexe décomposition des charges jointe au présent dossier :

- ♦ « DGFIP-DGS-2400054-tableau decomposition des charges.ods ».

**L'attention du candidat est appelée sur le fait que le mémoire technique ne doit comporter aucun élément financier.**


### 6.2. Proposition financière

La proposition financière qui sera annexée à l'acte d'engagement devra obligatoirement indiquer le prix net en € HT pour chaque unité d'oeuvre.

**Les prix nets ne devront comporter que deux décimales**

Le candidat indiquera également dans sa proposition financière :

- les taux de remise pour productivité applicables pour chacune des unités d'oeuvre par année du marché au-delà de la première année.

	<b>RC DGFIP_DGS_2400054</b>	18/04/2025
		Page 16 / 19

**Pour la présentation de l'offre financière, le candidat utilisera impérativement le fichier «DGFIP\_DGS\_2400054\_Annexe\_Financiere.odt », sans modifications ni ajouts au document.**

*NB : si le candidat choisit de convertir l'annexe financière dans un format non modifiable (.pdf) pour la présentation de son offre, il devra alors en joindre une copie au format tableur d'origine (Libre Office ou MS Office).*

\* \* \*

	RC DGFIP_DGS_2400054	18/04/2025
		Page 17 / 19

## **ANNEXE 1 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- **40% : proposition financière appréciée sur la base d'un scénario de commande prenant en compte le prix moyen de chaque UO calculé après application des taux de remise pour productivité pour chaque année du marché :**

Le montant total du scénario est calculé avec les sous-pondérations suivantes :

- 90 % pour les prix sur site de l'administration ;
- 10 % pour les prix sur site du titulaire.

*NB : Cette simulation ne doit pas être considérée par les candidats comme un engagement de commande de la DGFIP.*

- **60 % : qualité technique de l'offre appréciée sur la base de cinq sous-critères suivants :**

- Sous-critère 1 : qualité de l'organisation mise en œuvre (15%) décomposé comme suit :

	Pondération en %
1-1 Compréhension du contexte	20
1-2 Qualité Structure mise en place	30
1-3 : Organisation et dispositifs de pilotage des activités du candidat (Niveau pilotage)	20
1-4: Coordination des prestations (Niveau opérationnel)	30

- Sous-critère 2 : gestion des intervenants et profils types (15%) décomposé comme suit :

	Pondération en %
2-1 Modalité de maintien en compétence et transfert	30
2-2 Montée en compétence des équipes	40
2-3 Profil type des équipes mise en œuvre	30

■ **Sous-critère 3 : pertinence de la méthodologie mise en œuvre pour réaliser les unités d'oeuvre (30%) décomposé comme suit :**

	Pondération en %
3-1 Démarche de conduite, d'industrialisation et modélisation	10
3-2 Suivi de la qualité et de la performance des développements	10
3-3 Solution technique	60
3-4 travaux et livrables par unité d'oeuvre	10
3-5 Processus de tests	10

■ **Sous-critère 4 : moyens mis en œuvre pour satisfaire les niveaux de service (10%) décomposé comme suit :**

	Pondération en %
4.1 Niveaux de services pour les livrables documentaires (régularité, qualité)	20
4.2 Niveaux de services pour les livrables logiciels (qualité, réactivité, respect des normes de dev)	50
4.3 Niveaux de services transverses (qualité du pilotage et qualité et stabilité des équipes)	30

■ **Sous-critère 5 : cohérence de la charge globale des unités d'oeuvre (30%)**


#### **Règles de notation de la proposition financière :**

La note de 5 est attribuée à l'offre financière la plus basse. Les autres notes sont déterminées par la formule suivante :

$$N_x = 5 (P_m / P_x)$$

$P_m$  = Prix de l'offre la moins disante ;

$P_x$  = Prix de l'offre à noter.

	<b>RC DGFIP_DGS_2400054</b>	18/04/2025
		Page 19 / 19

### **Règles de notation du critère qualité technique :**

Pour chaque sous-critère, il est procédé à une première évaluation chiffrée de l'offre sur le sous-critère concerné, appelée appréciation technique intermédiaire (ATI), selon le degré croissant de qualité de 0 à 5.

La note finale du candidat sur le sous-critère est déterminée de la manière suivante :

La note de 5 est attribuée à l'offre ayant obtenu l'ATI la plus élevée. Les autres notes sont calculées par la formule suivante :

Note x = 5 \* (ATIx / ATImax), avec ATImax = ATI la plus élevée et ATIx = ATI de l'offre x.

La note finale du candidat sur le critère s'obtient par l'application des pondérations susmentionnées aux notes finales de chaque sous-critère.

Les notes de tous les critères, des sous-critères, et les ATI, comportent deux décimales.

La notation finale des critères, affectée des coefficients de pondération indiqués, permettra d'établir le classement des offres des sociétés retenues.