



**MINISTÈRES  
ÉDUCATION  
JEUNESSE  
SPORTS  
ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
RECHERCHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
Service de l'action administrative  
et des moyens**

**Service  
de l'action  
administrative  
et des moyens**

**Sous-direction  
des achats**

Bureau  
de la stratégie et de  
l'ingénierie des achats  
SAAM - B1

61-65, rue Dutot  
75732 Paris Cedex 15

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**(R.C.)**

### **Procédure n° MEN-SG-AOO-26013**

**Objet :** Fourniture de licences, souscriptions, support et maintenance et prestations d'expertise et de formation pour un ensemble de solutions généralistes couvrant les besoins des services centraux et déconcentrés des ministères chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace, des sports, de la jeunesse et de la vie associative, ainsi que des établissements de formation et de recherche membres du groupement de commande du Groupe Logiciel.

**Lot n°1 :** Solutions exécutées sur un poste de travail en autonomie

**Lot n°2 :** Solutions dépendant intégralement d'un service distant

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1/ OBJET DE LA CONSULTATION</b> .....	5
<b>ARTICLE 2/ PROCEDURE, FORME, ALLOTISSEMENT ET DUREE DU MARCHE</b> .....	5
2.1/ PROCEDURE _____	5
2.2/ FORME DU MARCHE _____	5
2.3/ ALLOTISSEMENT _____	6
2.4/ DUREE DU MARCHE _____	6
<b>ARTICLE 3/ MONTANT ET PRIX DU MARCHE</b> .....	6
3.1/ MONTANT DU MARCHE _____	6
3.2/ PRIX DU MARCHE _____	7
<b>ARTICLE 4/ MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT</b> .....	7
<b>ARTICLE 5/ VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES</b> .....	8
5.1/ VARIANTES _____	8
5.2/ PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) _____	8
<b>ARTICLE 6/ ACHAT DURABLE</b> .....	8
<b>ARTICLE 7/ MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION</b> .....	9
<b>ARTICLE 8/ QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS</b> .....	9
<b>ARTICLE 9/ PRESENTATION DE LA PROPOSITION</b> .....	10
9.1/ DEMATERIALISATION DE LA CONSULTATION _____	10
9.2/ PRESENTATION SOUS LA FORME D'UN GROUPEMENT MOMENTANE D'OPERATEURS ECONOMIQUES _____	11
9.3/ CONTENU DU DOSSIER « CANDIDATURE » _____	12
9.4/ CONTENU DU DOSSIER « OFFRE » _____	16
<b>ARTICLE 10/ EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b> .....	19
10.1/ SELECTION DES CANDIDATURES _____	19
10.2/ CRITERES D'ATTRIBUTION _____	21
<b>ARTICLE 11/ CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS</b> .....	24
<b>ARTICLE 12/ INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS</b> .....	28
<b>ARTICLE 13/ PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE</b> .....	28

**Annexe 1 :** Scénario de commande Lot 1 - Solutions exécutées sur un poste de travail en autonomie

**Annexe 2 :** Scénario de commande Lot 2 - Solutions dépendant intégralement d'un service distant

**Annexe 3 :** Cadre de réponse technique lot 1

**Annexe 4 :** Cadre de réponse technique lot 2

**Annexe 5 et 6 :** Grilles candidatures lots 1 et 2

## **IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ**

Ministère de l'éducation nationale  
Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace  
Ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative  
Secrétariat général  
Service de l'action administrative et des moyens  
Sous-direction des achats  
61-65 rue Dutot  
75732 PARIS Cedex 15

## **DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS**

La date limite de réception des plis est le **08/06/2026 à 16 heures**, délai de rigueur.

Les plis parvenant après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas admis.

## **DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

Quatre mois à compter de la date limite fixée pour la réception des plis.

En tant que de besoin, le ministère peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour cela, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, le ministère poursuit avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## **RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :**

Les questions d'ordre technique et/ou fonctionnel sont posées sur la plate-forme « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) » à la rubrique « Question » de la page d'accueil de la consultation, selon les modalités définies à l'article 8 du présent règlement de la consultation.

Pour tout autre renseignement :

- *Ordre administratif ou juridique :*

Monsieur Konstantinos PAPANTONIOU

Bureau de la stratégie et de l'ingénierie des achats (SAAM – B1)

Tel : 01 55 55 24 20

Courriel : [konstantinos.papantoniou@education.gouv.fr](mailto:konstantinos.papantoniou@education.gouv.fr)

## **ARTICLE 1/ OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet la fourniture de licences, souscriptions, support et maintenance et prestations d'expertise et de formation pour un ensemble de solutions généralistes couvrant les besoins des services centraux et déconcentrés des ministères chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace, des sports, de la jeunesse et de la vie associative, ainsi que des établissements de formation et de recherche membres du groupement de commande du Groupe Logiciel.

Conformément aux articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique, un groupement de commandes a été constitué entre le ministère chargé de l'éducation nationale, le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace, le ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative et un ensemble d'établissements de formation, d'enseignement et de recherche.

La Sous-direction des achats des ministères a été désignée « coordonnateur » de ce groupement.

Au niveau ministériel, une coordination de commandes entre les services centraux et académiques est également mise en place, dont la Sous-direction des achats assure les fonctions de « service coordonnateur ».

À ce double titre, la Sous-direction des achats est chargée de l'ensemble des opérations de sélection du titulaire, ainsi que de signer et notifier le marché, dans le cadre duquel les services centraux et déconcentrés des ministères chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace, des sports, de la jeunesse et de la vie associative ainsi que les établissements énoncés aux annexes 1 et 2 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), émettent des bons de commande.

## **ARTICLE 2/ PROCEDURE, FORME, ALLOTISSEMENT ET DUREE DU MARCHE**

### **2.1/ Procédure**

Le présent marché est passé en appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L2124-2 et R. 2124-2-1° du Code de la commande publique.

### **2.2/ Forme du marché**

En application de l'article R. 2162-4-2° du Code de la commande publique, le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande avec un seul opérateur économique fixant toutes les stipulations contractuelles, sans montant minimum et avec un montant maximum de :

- **11 500 000** € HT pour le lot 1,
- **225 000 000** € HT pour le lot 2,

Des bons de commandes sont émis au fur et à mesure des besoins tout au long de l'exécution du marché, dans les conditions définies à l'article 5 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

### **2.3/ Allotissement**

La consultation se répartit en deux lots en application de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique :

- **Lot n°1** : Solutions exécutées sur un poste de travail en autonomie ;
- **Lot n°2** : Solutions dépendant intégralement d'un service distant.

Chaque lot constitue un marché.

Chaque candidat pourra soumissionner à un ou plusieurs lots.

Il devra faire une offre distincte pour chaque lot.

Chaque lot est examiné individuellement.

Chacun des lots sera attribué à un seul titulaire.

Le ministère pourra attribuer plusieurs lots à une même entreprise, si celle-ci a effectué une offre pour chacun des lots et qu'elle est la mieux-disante pour chacun d'eux.

### **2.4/ Durée du marché**

Le présent marché prend effet à sa notification pour une durée initiale de douze (12) mois.

Il pourra être reconduit, par tacite reconduction et par trois périodes de douze (12) mois sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

## **ARTICLE 3/ MONTANT ET PRIX DU MARCHÉ**

### **3.1/ Montant du marché**

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de :

- 11 500 000 € HT pour le lot 1, pour la durée totale du marché ;
- 225 000 000 € HT pour le lot 2, pour la durée totale du marché.

#### **A titre indicatif, pour le lot 1 :**

Le montant prévisionnel annuel du lot n°1 est évalué à 1 500 000 euros HT, dont :

- 20 000 euros HT pour les services centraux et déconcentrés des ministères,
- 1 480 000 euros HT pour les établissements de formation et de recherche.

#### **A titre indicatif, pour le lot 2 :**

Le montant prévisionnel annuel du lot n°2 est évalué à 30 000 000 euros HT, dont :

- 3 000 000 euros HT pour les services centraux et déconcentrés des ministères,
- 27 000 000 euros HT pour les établissements de formation et de recherche.

Ces montants ont été calculés sur la base des consommations du marché précédent et sur les prévisions des besoins des services émetteurs.

Conformément à l'article R2194-1 du code de la commande publique, une clause de réexamen du montant maximum est prévue à l'article 11 du CCAP.

### **3.2/ Prix du marché**

Les prix sont unitaires, comme indiqué dans le bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Les prix sont révisables dans les conditions prévues à l'article 18 du CCAP.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la bonne exécution des prestations telles que définies dans les documents contractuels, ainsi que tous les autres frais pouvant être engagés ou supportés par le titulaire.

Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement ces prestations, ainsi que tous les frais nécessaires à la bonne exécution des prestations prévues par le marché. Ils tiennent compte de toutes sujétions nécessaires à l'exécution des prestations objets du présent marché.

Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est celui en vigueur au moment de l'exécution de la prestation, objet du présent marché, en France métropolitaine et dans les DROM/COM. Les montants sont assujettis à la TVA selon les taux et les règles en vigueur.

L'euro est la monnaie de compte du présent marché.

## **ARTICLE 4/ MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT**

Le marché est financé :

- Pour les services centraux et déconcentrés des trois ministères :
  - Imputation budgétaire pour les services centraux : budget de l'État, notamment le programme 214 « Soutien de la politique de l'éducation nationale » ;
  - Imputation budgétaire pour les services déconcentrés : L'imputation budgétaire sera précisée par le service émetteur sur le bon de commande.
  
- Pour les établissements de formation et de recherche :
  - Le marché est financé sur le budget propre de chaque établissement.

Les sommes seront payées conformément aux dispositions des articles R2192-10, R2192-12 et suivants du Code de la commande publique, dans le respect du délai global de paiement maximum, par virement administratif.

## **ARTICLE 5/ VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

### **5.1/ Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **5.2/ Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

#### 5.2.1 : PSE du lot 1

Le lot 1 comprend une Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE) telle que définie à l'article 4 du CCTP.

Il s'agit d'une **PSE facultative**.

Les candidats ne sont pas obligés de proposer cette prestation dans le cadre de leur offre.

**Il ne sera pas tenu compte de cette PSE lors de l'analyse des offres du lot 1.**

Les candidats souhaitant intégrer cette prestation dans leur offre doivent compléter l'intégralité des références de l'onglet du bordereau des prix correspondant (onglets « PSE n°1 – Lot 1 »).

Le candidat désigné attributaire du Lot 1 sera informé par le représentant du pouvoir adjudicateur lors de la notification du marché, de son choix de retenir ou non cette PSE, dans le cas où celui-ci a proposé cette PSE dans son offre.

#### 5.2.2 : PSE du lot 2

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue pour le lot 2.

## **ARTICLE 6/ ACHAT DURABLE**

### 6.1 Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

**Cette clause est applicable aux lots 1 et 2 de cet accord-cadre.**

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.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

**Ensemble Paris Emploi Compétences**  
18 Rue Goubet  
75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

## 6.2 Clause environnementale

Dans le cadre de la politique d'achat responsable du ministère et en application de l'article L2112-2 du Code de la commande publique, la présente consultation prévoit des conditions d'exécution des prestations mettant en œuvre une clause environnementale, selon les modalités décrites à l'article 9 du CCAP.

## **ARTICLE 7/ MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le ministère se réserve le droit d'apporter des modifications à tout élément composant le dossier de consultation 6 (six) jours au plus tard avant la date fixée pour la réception des plis.

## **ARTICLE 8/ QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS**

Les candidats peuvent poser des questions techniques ou administratives relatives au dossier de consultation des entreprises concernant le présent projet de marché.

Les questions sont posées sur le site « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ».

Sur la page d'accueil, sélectionner « Recherche avancée ». Dans le champ « Référence » indiquer la référence de la consultation et cliquer sur « Lancer la recherche ». Depuis la page de résultats, aller sur l'icône « Accéder à la consultation » pour accéder à la page de détails de la consultation puis aller à la rubrique « Question ».

Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plate-forme « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) », une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions.

Ces questions ne sont pas visibles par les autres sociétés ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises. Seul le ministère en a connaissance. De même, les réponses

apportées par le ministère à ces questions ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine.

Le candidat fera parvenir ses questions en temps utile pour permettre au ministère le traitement des questions et une publication des réponses sur la plate-forme « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) » au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date de remise des offres.

S'agissant des questions relatives aux modalités de dépôts des offres, elles peuvent être posées, au plus tard 1 (un) jour ouvré avant la date limite de remise des offres.

Afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise.

## **ARTICLE 9/ PRESENTATION DE LA PROPOSITION**

Le candidat doit produire un dossier complet, **pour chacun des lots s'il souhaite répondre aux deux lots**, comprenant les pièces mentionnées ci-dessous (articles 9.3 et 9.4.).

Dans le cadre de réponse technique ainsi que ses annexes est attendue une proposition complète mais concise, respectant strictement les consignes de rédaction.

Les documents ou annexes sans lien direct avec les attentes du ministère ne sont pas de nature à augmenter la note technique.

Les candidats veillent à ne pas mettre en doublon dans leur offre des documents, quels qu'ils soient (cadre de réponse technique, annexes, compléments, ...), en plusieurs formats (pdf, docx, doc, odt, txt ou autre).

Les annexes financières sont remises au format xls ou xlsx (cf. article 11 du présent règlement de la consultation).

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français ou traduits s'ils émanent d'une autorité étrangère.

### **9.1/ Dématérialisation de la consultation**

En application de l'article L2132-2 du code de la commande publique, la présente consultation est entièrement dématérialisée, ce qui signifie que l'ensemble des communications et des échanges, ainsi que le dépôt des offres est effectué **exclusivement par voie électronique** sur le site de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

**À cet effet, il est demandé aux candidats d'indiquer dans leur offre la ou les adresse(s) de messagerie que le ministère pourra utiliser pour tout échange concernant la présente consultation.**

**Il est recommandé aux candidats de consulter régulièrement ces adresses de messagerie jusqu'à la fin de la présente procédure.**

Les échanges via la messagerie sécurisée de la plate-forme PLACE permettent d'assurer une continuité et une traçabilité dans la mesure où, de façon analogue à une lettre recommandée avec accusé de réception, le courrier électronique fait l'objet d'un accusé de réception horodaté par le destinataire.



**La signature électronique n'est pas exigée à ce stade de la procédure.**

Deux modes de candidature sont proposés : un mode standard et un mode simplifié.

Le candidat peut déposer sa proposition :

- soit en utilisant le mode de réponse standard proposé par la plate-forme PLACE ;
- soit en utilisant le formulaire électronique « Document unique de marché européen » (DUME).

Le formulaire DUME est un document électronique permettant le pré-remplissage par des données existantes du candidat **sur la base de son numéro SIRET ou de son numéro de T.V.A. intracommunautaire.**

À ce titre, le DUME pré-rempli permet :

- de bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- de bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, Urssaf Caisse nationale) ;
- d'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce.

## **9.2/ Présentation sous la forme d'un groupement momentané d'opérateurs économiques**

Dans le cadre de la présente consultation, le ministère autorise le candidat (« opérateur économique ») à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Le choix de se présenter en groupement momentané d'opérateurs économiques (GMOE) s'effectue au stade de la candidature en indiquant ce choix soit dans le formulaire DUME, soit dans le formulaire DC1.

Le candidat (« opérateur économique ») peut se présenter sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

En cas de choix du **groupement conjoint**, le mandataire devra être solidaire.

En cas de choix du **groupement solidaire**, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement.

Une société ne peut pas se présenter en tant que mandataire de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dispositions prévues à l'article R2142-26 du code de la commande publique.

En cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au ministère l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du ministère, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Le ministère se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

La plate-forme des achats de l'État (PLACE) met à la disposition du candidat une bourse à la cotraitance, lui permettant d'être mis en relation avec des entreprises souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

**Remarque** : si le candidat se présente sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-après. L'appréciation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles est globale.

### **9.3/ Contenu du dossier « candidature »**

#### **9.3.1/ Dispositions générales**

Le dossier « candidature » contient les renseignements permettant d'évaluer la capacité économique et financière, ainsi que les capacités techniques et professionnelles des candidats.

Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique.

**Remarque** : Pour justifier de ses capacités le candidat peut, y compris s'il s'agit d'un groupement momentané d'entreprises, demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

À titre d'exemple, une filiale peut s'appuyer sur les garanties financières accordées par la maison-mère pour justifier de sa capacité économique à exécuter le marché public.

Dans ce cas, il doit produire pour chacun des opérateurs les mêmes documents et renseignements qui lui sont demandés, ainsi qu'un engagement écrit de ceux-ci justifiant de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

La production des documents figurant dans le tableau ci-dessous, en fonction du mode de candidature choisi, conditionne la validité de la candidature. Si le ministère constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article R2144-7 du code de la commande publique sont éliminées. Le candidat non retenu en est informé conformément à l'article R2181-1 du code de la commande publique.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, le candidat qui utilise un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique n'est pas tenu de fournir l'ensemble de ces documents et renseignements, dès lors qu'il communique dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par le ministère. L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit.

À cet effet, le candidat peut utiliser le coffre-fort électronique mis à sa disposition sur la Plate-forme PLACE (cf. « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide »).

#### Candidat non établi en France

Le candidat non établi en France produit les attestations et certificats équivalents dans son pays d'origine ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur ou sous serment, selon le pays considéré.

#### 9.3.2/ Détermination des pièces à produire selon le mode de candidature

Le tableau ci-après récapitule les pièces à joindre au dossier de candidature en fonction du choix du candidat de déposer sa réponse en utilisant le document unique de marché européen (DUME) ou le mode de candidature standard.

Documents à transmettre	Mode de candidature	
		Standard
DUME complété	X	

Lettre de candidature ( <i>formulaire DC1 complété</i> )		X
Déclaration du candidat ( <i>formulaire DC2 complété</i> )		X
Dossier de références		X
Certification ou démarche qualité interne		X
Présentation des moyens humains		X
Toute autre information de nature à appuyer la candidature	X	X

Le détail du contenu de chacune des pièces mentionnées dans le tableau est indiqué ci-après.

➤ Candidature via le formulaire DUME



Les pièces à transmettre dans le cadre d'une candidature via le DUME sont :

- Le formulaire DUME complété
- Toute autre information que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

Les pièces de candidatures complémentaires sont à ajouter aux pièces de l'offre.

➤ Candidature standard

Le candidat transmet les documents suivants :

- Une « lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants ».**

Il convient d'utiliser le formulaire DC1<sup>(1)</sup>. Ce formulaire doit être dûment complété.

Remarque : le formulaire DC1 sert notamment d'attestation sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement. Il permet de justifier que le candidat (individuel ou membre d'un groupement) n'entre dans aucun des motifs d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique. Ce formulaire engage également le candidat sur les renseignements ou documents fournis dans le DC2 et son annexe (cf. rubrique F du DC1).

- Une « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ».**

Il convient d'utiliser le formulaire DC2<sup>(2)</sup>. Ce formulaire [complétant le formulaire DC1], doit être dûment renseigné.

<sup>(1)</sup> Les formulaires DC1 et DC2, peuvent être téléchargés gratuitement sur le site Internet du ministère des finances et des comptes publics à l'adresse suivante (rubrique : Formulaires non obligatoires d'aide à la passation et l'exécution) : « <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> ».

<sup>(2)</sup> Les formulaires DC1 et DC2 peuvent être téléchargés gratuitement sur le site Internet du ministère des finances et des comptes publics à l'adresse suivante (rubrique : Formulaires non obligatoires d'aide à la passation et l'exécution) : « <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> ».

Remarque : En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de formulaires DC2 joints qu'il y a de membres du groupement.

- ❑ **Une présentation du candidat** [à joindre en annexe du formulaire DC2 et fournir l'annexe 5 (lot 1) et/ou l'annexe 6 (lot 2) au RC « Grille d'appréciation des capacités de candidature »].

Cette présentation permet au ministère d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat **dans le domaine concerné par le marché.**

La présentation du candidat comprend les renseignements et documents suivants :

- Pour les capacités techniques et professionnelles :

Le candidat donne toutes les informations permettant de justifier de sa compétence dans le domaine objet du marché, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- Une présentation de son entreprise, notamment en ce qui concerne son **organisation** ;
- Une présentation des **activités** de l'entreprise ;
- Une présentation des **moyens humains et matériels** du candidat dans le domaine concerné par le marché ;
- Un dossier de **références de prestations comparables** au marché qui met en évidence l'expérience du candidat sur les marchés de même type, au titre des trois (3) dernières années auprès de clients équivalents.

Ce dossier de références mentionne pour chacun des marchés référencés :

- La **date** de notification et la durée du marché ou du contrat ;
  - L'**objet** du marché ou du contrat ;
  - Une **description des prestations** réalisées ;
  - Le **montant** ou les données quantitatives du marché sur sa durée totale ;
  - La désignation des **clients** (noms et adresses) ainsi que les **coordonnées** des personnes pouvant être contactées.
- Le cas échéant, les **certifications** obtenues (démarche qualité et développement durable) ;
  - Toute autre information que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

- Pour les capacités financières :

Le candidat donne toutes les informations permettant de justifier de :

- son **chiffre d'affaires annuel global** sur les trois derniers exercices disponibles.  
Il s'agit du chiffre d'affaires de l'entreprise candidate et non celui du groupe ou de la société mère, sauf dans le cas où le candidat souhaite s'appuyer sur les garanties financières accordées par la maison-mère pour justifier de sa capacité économique à exécuter le marché.

### 9.3.3/ Présentation d'une candidature avec un sous-traitant

Le candidat peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du présent marché dans les conditions fixées aux articles L2193-4 et suivants du code de la commande publique.

En cas de sous-traitance déclarée, le candidat doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations.

À cet effet, le candidat peut utiliser l'annexe à l'offre du soumissionnaire, relative à la présentation des sous-traitants (formulaire DC4<sup>(3)</sup> non fourni), dans laquelle il indique, pour chacun des sous-traitants, conformément à l'article R2193-1 du code de la commande publique :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- 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 et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant (rubriques H et I).

Cette déclaration de sous-traitance ou le formulaire DC4 est accompagné(e), pour chacun des sous-traitants, des pièces suivantes :

- Le pouvoir habilitant le signataire à engager le sous-traitant ;
- La copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.

### 9.4/ Contenu du dossier « offre »

**Pour chaque lot auquel il est répondu**, ce dossier doit contenir les pièces suivantes :

- L'annexe 1 à l'acte d'engagement intitulée « bordereau des prix unitaires » (BPU), complétée et datée.**

Ces annexes doivent être établies en utilisant les cadres joints au dossier de consultation.

Le candidat doit **obligatoirement** compléter l'ensemble des lignes (sauf prestation supplémentaire éventuelle du Lot 1) du BPU pour le ou le(s) lot(s) au(x)quel(s) il candidate.

---

<sup>(3)</sup> Le formulaire type DC4 peut être téléchargé gratuitement sur le site Internet du ministère des finances et des comptes publics : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> .

Dans le cas où un candidat aurait chiffré à « zéro » une ligne ou une somme de lignes devant faire l'objet d'une comparaison entre les offres, et afin de rendre la formule applicable, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer, par convention, 0,01€ à l'item concerné.

L'architecture des supports du bordereau de prix ne doit pas être modifiée par le candidat. Autrement dit, l'ajout ou la suppression des colonnes / lignes n'est pas autorisé sans accord écrit du ministère, et entraînerait un rejet de la candidature.

Il est interdit aux candidats de modifier les cellules pré-remplies, sous peine de nullité.

Pour rappel, l'ensemble des prestations de gestion et d'exécution du marché décrites au CCAP et au CCTP pour les lots 1 et 2 sont comprises dans le coût d'acquisition des solutions : les tarifs portés au BPU doivent donc tenir compte des contraintes décrites.

Dans le cas où un produit est obsolète à la date de remise des offres, le candidat laisse la ligne vide à l'exception de la colonne « prix remisé », où il indique « version obsolète ».

Tous les prix et pourcentages sont affichés et arrondis à deux chiffres après la virgule. Les arrondis sont effectués de manière standard (si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, l'arrondi est fait au centime supérieur ; si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, l'arrondi est fait au centime inférieur).

**Les offres sont établies par rapport aux prix catalogue du mois de mars 2026.**

- ❑ **L'annexe 2 à l'acte d'engagement, pour chaque lot, relative à l'insertion par l'activité économique, complétée, signé et datée.**

Ces annexes doivent être établies en utilisant les cadres joints au dossier de consultation.

- ❑ **N.B. : Les scénarios de commande, joints en annexe 1 et 2 du présent règlement, s'entendent comme des paniers de références jugées significatives par le ministère.**

Le montant de chaque scénario sert de mesure pour comparer les offres entre elles. Il est pris en compte dans l'appréciation du critère Prix.

Le scénario de commande n'est pas une prévision de commandes.

Il est précisé que le scénario de commande n'a pas valeur contractuelle et n'engage pas le ministère.

**ATTENTION : Chaque scénario de commande est remis à titre d'information ; il ne doit pas être complété par le candidat.  
Il est calculé automatiquement à partir des montants figurant dans le BPU du lot concerné.**

un « cadre de réponse technique » daté par lot.

**Les candidats doivent utiliser le cadre de réponse par lot valant « mémoire technique » (annexes 3 (lot 1) et 4 (lot 2) du RC)**

Le cadre de réponse renseigné vaut mémoire technique du candidat et doit être remis avec les autres pièces de son offre technique. Il deviendra contractuel et engagera le candidat si l'offre de celui-ci est acceptée.

Le cadre de réponse a pour objectif de permettre au candidat de décrire, de la façon la plus exhaustive et concise qui soit, les moyens qu'il compte mettre en œuvre pour réaliser les prestations du marché pour lequel il soumissionne.

**Sa complétude est obligatoire.**

Les informations renseignées permettront, en application de l'article 10.2 du présent règlement de la consultation, de déterminer la note du critère « Valeur technique » de l'offre du candidat, au regard des sous-critères le composant et de la pondération prévue par ce même article. Le candidat peut compléter ce cadre de réponse en y joignant tous documents qu'il estime nécessaire.

Une réponse complète mais concise est attendue dans le mémoire technique ainsi que ses annexes, en prenant en compte les consignes de rédaction.

Les documents ou annexes sans lien direct avec les attentes du ministère ne sont pas de nature à augmenter la note technique.

Sous peine de ne pas obtenir la totalité des points du ou des sous-critères, le candidat doit :

- apporter une réponse à l'ensemble des items et répondre exclusivement à la question posée dans le cadre qui lui est attribué ;
- impérativement respecter la maquette de ce mémoire technique ;
- insérer l'intégralité des éléments de réponse dans le mémoire technique. Tout renvoi à un autre document doit être strictement identifié et le document joint.

Pour le jugement des délais, le candidat renseigne l'annexe 2 « Délais » au CCAP.  
**L'architecture de l'annexe 2 ne doit pas être modifiée par le candidat.  
L'ajout ou la suppression de colonnes / lignes n'est pas autorisé par le ministère.  
Il est interdit aux candidats de modifier les cellules pré-remplies sous peine d'irrégularité.**

*Les offres des candidats doivent être entièrement conformes aux exigences du dossier de consultation.*

Ces données contractuelles engagent le soumissionnaire s'il est retenu pour l'exécution du marché.

- ❑ le cas échéant, **la déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 complété(e) et daté(e)** (cf. article 9.3.3 du présent règlement).

**NOTA BENE** : L'acte d'engagement n'est pas à remettre à ce stade de la consultation et sera fourni et demandé uniquement à l'attributaire du marché (cf. article 13 du présent règlement).

## **ARTICLE 10/ EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **10.1/ Sélection des candidatures**

Conformément à l'article R. 2144-1 du Code de la commande publique, le service coordonnateur vérifie l'adéquation des moyens matériels, financiers, humains et l'expérience du candidat avec l'objet et l'étendue du marché, au vu des documents et renseignements fournis à l'appui de sa candidature (cf. art. 9.3 du présent règlement de la consultation).

Les capacités économiques et financières, ainsi que les capacités techniques et professionnelles des candidats sont appréciées au regard des critères suivants :

#### **Pour le lot 1**

- Critère 1 : Chiffre d'affaires annuel global en euros HT sur le dernier exercice disponible  
Ce critère est noté sur 2 de la manière suivante :
  - s'il est strictement supérieur à 3,75 millions d'euros HT : 2/2 ;
  - s'il est inférieur ou égal à 3,75 millions et supérieur ou égal à 2,25 millions d'euros HT : 1/2 ;
  - s'il est strictement inférieur à 2,25 millions d'euros HT ou non précisé : 0/2.
- Critère 2 : Nombre de références datées et chiffrées de moins de trois ans pour des prestations comparables (fourniture de licences, souscriptions, formation, de support, d'expertise et de conseil pour des solutions généralistes).

Ce critère est noté sur 2 de la manière suivante :

- s'il est supérieur ou égal à 4 : 2/2 ;
- s'il est égal à 2 ou à 3 : 1/2 ;
- s'il est strictement inférieur à 2 ou non précisé : 0/2.

- Critère 3 : Nombre de ressources humaines du candidat pour la dernière année disponible spécialisées dans le traitement des demandes et devis

Ce critère est noté sur 4 de la manière suivante :

- s'il est strictement supérieur à 15 : 4 /4 ;
- s'il est inférieur ou égal à 15 et strictement supérieur à 12 : 3/4
- s'il est inférieur ou égal à 12 et strictement supérieur à 10 : 2/4 ;
- s'il est inférieur ou égal à 10 et strictement supérieur à 8 : 1/4 ;
- s'il inférieur ou égal à 8, ou non précisé : 0/4.

- Critère 4 : Processus (démarche) qualité certifié(e) par un organisme tiers

Ce critère est noté sur 1 de la manière suivante :

- si le candidat a un processus qualité certifié : 1/1 ;
- si le candidat n'a pas de processus qualité certifié, ou non précisé : 0/1.

- Critère 5 : Processus (démarche) de développement durable certifié par un organisme tiers

Ce critère est noté sur 1 de la manière suivante :

- si le candidat a un processus de développement durable certifié : 1/1 ;
- si le candidat n'a pas de processus de développement durable certifié ou non précisé : 0/1.

## **Pour le lot 2**

- Critère 1 : Chiffre d'affaires annuel global en euros HT du candidat sur le dernier exercice disponible

Ce critère est noté sur 2 de la manière suivante :

- s'il est strictement supérieur à 75 millions d'euros HT : 2/2 ;
- s'il est inférieur ou égal à 75 millions et supérieur ou égal à 45 millions d'euros HT : 1/2 ;
- s'il est strictement inférieur à 45 millions d'euros HT ou non précisé : 0/2.

- Critère 2 : Nombre de références datées et chiffrées de moins de trois ans pour des prestations comparables (fourniture de licences, souscriptions, formation, de support, d'expertise et de conseil pour des solutions généralistes).

Ce critère est noté sur 2 de la manière suivante :

- s'il est supérieur ou égal à 4 : 2/2 ;
- s'il est égal à 2 ou à 3 : 1/2 ;
- s'il est strictement inférieur à 2 ou non précisé : 0/2.

- Critère 3 : Nombre de ressources humaines du candidat pour la dernière année disponible spécialisées dans le traitement des demandes et devis

Ce critère est noté sur 4 de la manière suivante :

- s'il est strictement supérieur à 20 : 4 /4 ;
- s'il est inférieur ou égal à 20 et strictement supérieur à 18 : 3/4
- s'il est inférieur ou égal à 18 et strictement supérieur à 15 : 2/4 ;

- s'il est inférieur ou égal à 15 et strictement supérieur à 10 : 1/4 ;
- s'il inférieur ou égal à 10, ou non précisé : 0/4.

▪ Critère 4 : Certifications qualité par un organisme tiers

Ce critère est noté sur 1 de la manière suivante :

- si le candidat a un processus qualité certifié : 1/1 ;
- si le candidat n'a pas de processus qualité certifié, ou non précisé : 0/1.

▪ Critère 5 : Processus (démarche) de développement durable par un organisme tiers

Ce critère est noté sur 1 de la manière suivante :

- si le candidat a un processus de développement durable certifié : 1/1 ;
- si le candidat n'a pas de processus de développement durable certifié ou non précisé : 0/1.

La note totale maximum attribuée pour ces critères est de 10. Tout candidat n'obtenant pas au moins la note de 5/10, équivalant au niveau de capacité attendue, sera écarté de la procédure.

Rappel : si le candidat demande que soient prises en compte la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques, il devra produire pour ces opérateurs les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur ainsi qu'un engagement écrit de ces opérateurs.

Sont éliminés les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes.

## 10.2/ Critères d'attribution

### Pour le lot 1 :

N°	CRITERES D'EXAMEN DES OFFRES	PONDERATION
1	<b>Valeur technique de l'offre</b>	<b>6</b>
	<b>Sous-Critère 1 : Moyens humains : qualités et composition de l'équipe dédiée au marché</b> <i>Ce sous-critère sera analysé au vu des éléments indiqués au point a) du cadre de réponse technique</i>	1,5
	<b>Sous-Critère 2 : le pilotage du marché, traitement des demandes et délais</b> <i>Ce sous-critère sera analysé au vu des éléments indiqués au point b) du cadre de réponse technique et dans l'annexe 2 au CCAP (Délais)</i>	2

	<p><b>Sous-Critère 3 : la méthodologie de fourniture des licences</b>  <i>Ce sous-critère sera analysé au vu des éléments indiqués au point c) du cadre de réponse technique</i></p>	1,5
	<p><b>Sous-Critère 4 : la description de l'outil de ticketing</b>  <i>Ce sous-critère sera analysé au vu des éléments indiqués au point d) du cadre de réponse technique</i></p>	0,5
	<p><b>Sous-Critère 5 : Prise en compte environnementale</b>  <i>Ce sous-critère sera analysé au vu des éléments indiqués au point e) du cadre de réponse technique</i></p>	0,5

2	<p><b>Prix des prestations :</b></p> <p><b>Formule de notation des solutions :</b></p> $[(0.80 * Mmin / Mcan) + (0.20 * (Mmax - Mcan) / (Mmax - Mmin))] * 10$ <p><i>Mmin : Montant total estimé du candidat ayant présenté l'offre la moins élevée</i>  <i>Mmax : Montant total estimé du candidat ayant présenté l'offre la plus élevée</i>  <i>Mcan : Montant total estimé du candidat noté</i></p> <p>En cas de stricte égalité des offres, la note maximale est attribuée à chacune des offres concernées.</p> <p><u>Sous-critère 1</u> : Montant du scénario de commande noté selon la formule de notation des solutions</p> <p><u>Sous-critère 2</u> : Somme des prix du BPU (hors PSE pour le lot 1) non pris en compte dans les scénarios, noté selon la formule de notation des solutions</p>	4
	<p><u>Sous-critère 1</u> : Montant du scénario de commande noté selon la formule de notation des solutions</p>	1
	<p><u>Sous-critère 2</u> : Somme des prix du BPU (hors PSE pour le lot 1) non pris en compte dans les scénarios, noté selon la formule de notation des solutions</p>	3

Chacun des critères ou sous-critères sera noté sur 10 et affecté du coefficient de pondération correspondant.

La note globale est sur 100.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article R2144-7 du code de la commande publique dans le cas où ils n'ont pas été déjà fournis.

**Pour le lot 2 :**

N°	CRITERES D'EXAMEN DES OFFRES	PONDERATION
1	<p><b>Valeur technique de l'offre</b></p>	6
	<p><b>Sous-Critère 1 : Moyens humains : qualités et composition de l'équipe dédiée au marché</b>  <i>Ce sous-critère sera analysé au vu des éléments indiqués au point a) du cadre de réponse technique</i></p>	1,5
	<p><b>Sous-Critère 2 : le pilotage du marché, traitement des demandes et délais</b>  <i>Ce sous-critère sera analysé au vu des éléments indiqués au point b) du cadre de réponse technique et dans l'annexe 2 au CCAP (Délais)</i></p>	2
	<p><b>Sous-Critère 3 : la méthodologie de fourniture des licences</b>  <i>Ce sous-critère sera analysé au vu des éléments indiqués au point c) du cadre de réponse technique</i></p>	1,5
	<p><b>Sous-Critère 4 : la description de l'outil de ticketing</b>  <i>Ce sous-critère sera analysé au vu des éléments indiqués au point d) du cadre de réponse technique</i></p>	0,5
<p><b>Sous-Critère 5 : Prise en compte environnementale</b>  <i>Ce sous-critère sera analysé au vu des éléments indiqués au point e) du cadre de réponse technique</i></p>	0,5	

2	<p><b>Prix des prestations :</b></p> <p><b>Formule de notation des solutions :</b></p> <p><math>[(0.80 * Mmin / Mcan) + (0.20 * (Mmax - Mcan) / (Mmax - Mmin))] X 10</math></p>	4
---	---	---

<p><i>Mmin : Montant total estimé du candidat ayant présenté l'offre la moins élevée</i></p> <p><i>Mmax : Montant total estimé du candidat ayant présenté l'offre la plus élevée</i></p> <p><i>Mcan : Montant total estimé du candidat noté</i></p> <p>En cas de stricte égalité des offres, la note maximale est attribuée à chacune des offres concernées.</p>	
<p><u>Sous-critère 1</u> : Montant du scénario de commande noté selon la formule de notation des solutions</p>	1
<p><u>Sous-critère 2</u> : Somme des prix du BPU non pris en compte dans le scénario, noté selon la formule de notation des solutions</p>	3

Chacun des critères ou sous-critères sera noté sur 10 et affecté du coefficient de pondération correspondant.

La note globale est sur 100.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article R2144-7 du code de la commande publique dans le cas où ils n'ont pas été déjà fournis.

## ARTICLE 11/ CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

### ➤ Transmission des propositions par voie dématérialisée

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, les candidats remettent leur proposition **exclusivement par voie électronique** sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Sur la page d'accueil, sélectionner « recherche avancée » et indiquer dans la rubrique « Référence », la référence suivante : MEN-SG-AOO-26013, puis cliquer sur « Lancer la recherche ».

Le mode de transmission des offres indiqué au présent article est obligatoire.

Dès lors, toute proposition transmise d'une autre manière ne sera pas prise en compte pour l'analyse des offres et sera considérée comme irrégulière car ne respectant pas les exigences des documents de la consultation.

➤ Préalable à l'utilisation de la plate-forme PLACE

Avant le dépôt de sa proposition, le candidat est invité à tester la configuration de son poste de travail en répondant à une consultation test disponible sur la plate-forme afin de s'assurer du bon fonctionnement de son environnement technique.

Le candidat est également invité à vérifier les informations concernant l'identification de son entreprise et notamment son numéro SIRET figurant sous la rubrique « Compte de mon entreprise ».

Dans le cas où ces informations nécessiteraient d'être mises à jour, le candidat doit les rectifier auprès de l'INSEE pour les entreprises françaises ou directement sur le formulaire pour les entreprises étrangères.

La prise en compte de ces modifications par la plate-forme PLACE peut prendre quelques jours.

L'authentification du candidat sur la plate-forme PLACE permet de sécuriser les données renseignées par le candidat.

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans le module « Aide ». Un mode opératoire sur l'utilisation du DUME est également disponible dans ce module.

En cas de difficultés, le candidat peut contacter le support « clients » de PLACE, de préférence, par l'intermédiaire du formulaire accessible depuis la bulle « assistance en ligne » présente sur le bandeau de droite ou par téléphone au 01 76 64 74 07.

➤ Recommandations relatives à l'envoi des propositions

- Dépôt de deux dossiers :

De préférence, le pli transmis en ligne doit comprendre deux fichiers clairement identifiés : l'un contenant les renseignements relatifs à la candidature et l'autre contenant les documents relatifs à l'offre, avec pour chacun d'entre eux les pièces impératives complétées.

**La signature électronique n'est pas exigée à ce stade de la procédure.**

- Formats des illustrations et schémas :

L'usage d'images dans la réponse doit respecter une résolution minimale de 30 pixels par centimètre (76 dpi). Une résolution de 60 pixels par centimètre (152 dpi) est recommandée.

- Formats des fichiers transmis :

L'offre dématérialisée doit être constituée de documents zippés en format PDF, à l'exception de l'annexe financière (bordereau des prix) et l'annexe « Délais » pour chaque lot qui doivent être remises au format .xls ou .xlsx.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutables (.exe, .com, .scr, etc.) ;
- macros ;
- activeX, applets, scripts, etc.

- Anti-virus :

Le candidat s'assure avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

L'offre est analysée et vérifiée par les antivirus du ministère. Seule l'analyse de ces antivirus fait foi et détermine si l'offre peut être ouverte ou non. Aucune analyse des fichiers par d'autres antivirus ne sera opposable au ministère.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en est averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans cette hypothèse, il est procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sur support physique transmise parallèlement par le candidat.

- Accusé-réception du dépôt :

Après chaque dépôt d'une offre sur la plate-forme PLACE, un message indique au candidat que l'opération a été réalisée avec succès et un accusé réception lui est adressé par courrier électronique, donnant à son dépôt une date et une heure certaines de fin de réception, lesquelles font référence.

L'accusé réception reprend les caractéristiques de la consultation et, dans un fichier au format pdf, la liste des pièces déposées (type et nom du fichier). Cet accusé de réception sert de preuve de dépôt et est opposable au candidat.

Il est donc particulièrement conseillé au candidat de vérifier cette liste afin de s'assurer que toutes les pièces constituant son offre ont bien été transmises.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception par courrier électronique signifie que la réponse du candidat n'est pas parvenue au ministère.

- Gestion des hors délais :

L'intégralité des documents doit avoir été acheminée sur le site AVANT l'heure limite de réception des offres. Toute offre dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à l'heure impartie sera considérée comme reçue hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de chiffrement des documents par le serveur.

Le chiffrement assure la confidentialité du contenu de l'offre des candidats à l'aide d'une clé secrète produite par un algorithme cryptographique.

Les soumissionnaires doivent tenir compte du temps d'acheminement de leur réponse sur PLACE. A titre indicatif, le temps d'acheminement d'une réponse avec un débit moyen de 128Kbs est de 1 minute par Mo de réponse. Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par la société du formulaire de réponse de la consultation et la confirmation du dépôt de la réponse

- Dépôt de plusieurs offres :

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une fois déposées, les offres ne peuvent plus être ni retirées, ni modifiées. Un second dépôt par un même signataire (même identifiant) est possible. Dans ce cas, le second dépôt se substitue au premier. Il convient donc d'adresser une nouvelle offre complète et non un additif.

- Copie de sauvegarde :

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, le candidat peut adresser dans le délai imparti pour la remise des offres, **une copie de sauvegarde** des documents constituant sa proposition dématérialisée sur support physique électronique ou sur support papier.

**Il est fortement recommandé aux sociétés souhaitant soumissionner d'utiliser cette faculté.**

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :

« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL »

et

« MEN-SG-AOO-26013 – Solutions généralistes – COPIE DE SAUVEGARDE »

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus par **l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :**

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

Elle doit être envoyée en recommandé ou remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Ministère de l'éducation  
Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace  
Ministère des sports, de la jeunesse  
et de la vie associative  
Secrétariat général  
Service de l'action administrative et des moyens  
Sous-direction des achats  
61-65 rue Dutot  
75732 PARIS Cedex 15

*(du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00)*

## **ARTICLE 12/ INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS**

Le ministère informe les candidats dont l'offre n'est pas retenue.

## **ARTICLE 13/ PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE**

Conformément aux articles R2143-6 et suivants du code de la commande publique, et sous réserve des dispositions de l'article R2143-13 du code de la commande publique évoquées ci-dessus (cf. article 9.3 relatif aux pièces à fournir au titre de la candidature), le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai approprié et mentionné dans la demande du ministère les documents et informations énumérés ci-dessous, selon les modalités fixées par celle-ci.

Dans le cas contraire, son offre sera rejetée.

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivrée par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;

*Ces documents sont à fournir uniquement dans le cas où le ministère serait dans l'impossibilité de se les procurer directement, notamment si l'attributaire pressenti ne dispose pas d'un numéro de SIRET.*


Et d'autre part :

- le SIREN, numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 comportant pour chaque salarié les indications suivantes : sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- lorsque l'attributaire est établi hors de France et en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
  - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
  - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- pour tout employeur occupant au moins 50 salariés, le procès-verbal de la dernière réunion du comité social et économique, consacrée à l'examen du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et des actions menées dans ces domaines et à l'examen du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, conformément à l'article L.2312-27 du code du travail ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;
- une attestation d'assurance en cours de validité ;
- un RIB original dont le libellé devra être en correspondance avec celui figurant à l'acte d'engagement ;
- l'acte d'engagement complété, daté et signé ;

- ❑ dans le cas où l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques représenté par un mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement ;
- ❑ le cas échéant, la déclaration de sous-traitance<sup>(4)</sup> complétée, datée et signée.
- ❑ Le Ministère est détenteur des labels « Égalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR. A ce titre, le Ministère sensibilise ses fournisseurs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et les inciter à s'engager dans la démarche de labellisation. Le titulaire est invité à répondre au questionnaire Égalité Professionnelle Femmes/Hommes avant la fin de l'année civile au cours de laquelle le marché lui a été notifié. Ce questionnaire est disponible à l'adresse suivante :  
<https://enq-scolaire2.depp.education.fr/SurveyServer/s/bboyer/EgaliteProFH2/questionnaire.htm>

Les pièces pour lesquelles la signature est exigée doivent être datées et signées d'une personne ayant le pouvoir d'engager la société. À défaut devra être jointe à l'offre une délégation de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

Ces documents doivent être remis par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse suivante « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ».

 **Si l'attributaire dispose d'un certificat de signature électronique, les pièces dont la signature est exigée seront signées électroniquement**, en tenant compte des exigences suivantes :

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature électronique,
- à l'outil de signature électronique, utilisé pour apposer la signature avec le certificat utilisé (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.), conforme aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés et devant produire des jetons de signature<sup>(5)</sup>.

a) Exigences relatives aux certificats de signature

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n ° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification

---

<sup>(4)</sup> Ce formulaire type (DC4) peut être téléchargé gratuitement sur le site Internet du Ministère des Finances et des Comptes publics : « <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ».

<sup>(5)</sup> Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3),
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I :

- <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet gratuitement lors du dépôt de document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique prévue à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

En application des dispositions de l'article 10 de l'arrêté 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, il est possible d'utiliser un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS) et ce jusqu'au terme de sa validité.

#### b) Exigences relatives à l'outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Un fichier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier compressé, quel que soit le format, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

c) Informations complémentaires

Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Seul signe le représentant légal de l'entité ou toute personne disposant d'une délégation de signature.

Si le signataire est un candidat individuel, signe la personne ayant qualité à engager la société.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

**Si l'attributaire ne dispose pas d'un certificat de signature électronique et n'est pas en capacité de s'en procurer un dans les délais, les pièces dont la signature est exigée seront signées de façon manuscrite puis transmises à l'adresse mentionnée dans la demande du ministère.**

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés si le candidat est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

Dans le cas où la société déclarée attributaire refuse de signer le marché aux conditions prévues dans son offre et dans les documents contractuels, alors le ministère se réserve le droit de solliciter directement le soumissionnaire dont l'offre a été classée en deuxième position.