



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**DIRECTION DE L'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE, DE L'ACHAT, DES FINANCES ET DE  
L'IMMOBILIER**

SERVICE ACHAT INNOVATION LOGISTIQUE DU MINISTÈRE DE L'INTERIEUR  
SOUS-DIRECTION DE L'ACHAT ET DU SUIVI DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS  
BUREAU DES ACHATS IMMOBILIERS ET PRESTATIONS

# **REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

## **Relatif aux prestations de maquettage pour la diffusion de l'information statistique dans le domaine de la sécurité intérieure**

Le présent marché public a été passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément  
aux articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

**Date limite de remise des offres : le 9 juillet 2026 à 12h00**

Le présent RC comporte les annexes suivantes :

Annexe 1	Cadre de réponse administratif et technique
Annexe 2	Cadre de réponse environnementale
Annexe 3	Cadre de réponse du cas pratique
Annexe 3b	Pdf : Interstat_Méthodes_Bases_stat_IM26-1
Annexe 3c	Excel : Interstat Methode n26_Donnees
Annexe 4	Attestation sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion

Le RC définit les règles applicables dans le cadre de la présente consultation.

Ce document n'est pas destiné à être retourné à l'administration

<b>1 GENERALITES.....</b>	<b>3</b>
<b>2 DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>3</b>
2.1 <i>CONTEXTE.....</i>	3
2.2 <i>OBJET DU MARCHE.....</i>	3
2.3 <i>DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....</i>	4
2.4 <i>DUREE D'EXECUTION.....</i>	4
2.5 <i>ALLOTISSEMENT.....</i>	4
2.6 <i>FORME DU MARCHE.....</i>	4
2.7 <i>DEVELOPPEMENT DURABLE.....</i>	5
2.8 <i>DISPOSITIONS FINANCIERES.....</i>	5
2.9 <i>SOUS-TRAITANCE.....</i>	5
<b>3 MODALITE DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
3.1 <i>PROCEDURE DE PASSATION DE L'ACCORD-CADRE.....</i>	5
3.2 <i>VARIANTES.....</i>	5
3.3 <i>TRANCHES OPTIONNELLES.....</i>	6
3.4 <i>PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....</i>	6
<b>4 DOCUMENTS FOURNIS PAR L'ADMINISTRATION.....</b>	<b>6</b>
<b>5 CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE.....</b>	<b>6</b>
5.1 <i>LA CANDIDATURE.....</i>	6
5.2 <i>L'OFFRE.....</i>	9
<b>6 CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS INITIAUX, D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES, DE REMISE DES EVENTUELS PRECISIONS, COMPLEMENTS.....</b>	<b>10</b>
6.1 <i>CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS INITIAUX.....</i>	10
6.2 <i>MODIFICATIONS DE DETAIL APORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES (D.C.O.E.).....</i>	10
6.3 <i>DEMANDES DE COMPLEMENTS OU RENSEIGNEMENTS.....</i>	11
6.4 <i>CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....</i>	11
6.5 <i>CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PRECISIONS, REGULARISATIONS, COMPLEMENTS DE CANDIDATURE EVENTUELS.....</i>	15
<b>7 MODALITES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>16</b>
7.1 <i>EXAMEN DES CANDIDATURES.....</i>	16
7.2 <i>CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....</i>	16
7.3 <i>METHODE DE NOTATION DES OFFRES.....</i>	17
7.4 <i>MODALITES DE CLASSEMENT DES OFFRES.....</i>	17
7.5 <i>ATTRIBUTION DU MARCHE.....</i>	18
<b>8 SIGNATURE ELECTRONIQUE.....</b>	<b>21</b>
<b>9 CONTENTIEUX.....</b>	<b>21</b>
<b>10 TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....</b>	<b>22</b>

## 1 GENERALITES

Sauf mention contraire, le terme « Code », utilisé dans le présent document, fait référence au Code de la commande publique, adopté par l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

Le sigle « MI », utilisé dans le présent document, désigne le ministère de l'Intérieur.

## 2 DISPOSITIONS GENERALES

### 2.1 Contexte

Au sein du Ministère de l'Intérieur, le SSMSI est le service statistique en charge de la sécurité intérieure, rattaché à la fois à la police et à la gendarmerie nationales. Il compose avec l'Insee et 15 autres services statistiques ministériels le service statistique public coordonné par l'Insee.

Créé fin 2014, le SSMSI a pour mission de produire et de mettre à disposition du grand public et des services du ministère des statistiques et des analyses sur la sécurité intérieure et la délinquance. Comme les autres membres du service statistique public, il respecte un certain nombre de règles visant à maintenir la confiance dans les informations produites et diffusées, en particulier indépendance professionnelle, fiabilité, neutralité, qualité des processus, méthodologie solide, accessibilité. Son programme de travail fait l'objet d'une concertation avec l'ensemble des utilisateurs au sein du Conseil national de l'information statistique (Cnis). Son activité est évaluée par l'Autorité de la statistique publique (ASP).

Son offre éditoriale est organisée en collections. Toutes les publications du SSMSI sont disponibles et téléchargeables en ligne sur son site internet <https://www.interieur.gouv.fr/Interstats> et ce, jusqu'à la mise en place du nouveau site (<http://statistiques.interieur.gouv.fr>).

Conformément aux principes d'impartialité et d'objectivité, le SSMSI annonce à l'avance les dates et heures de parution de ses publications qu'il fixe de manière indépendante. Par souci de transparence et d'équité, il en informe l'ensemble de ses utilisateurs dans un calendrier quadrimestriel diffusé et mis en ligne toutes les deux semaines (les vendredis des semaines paires). Les dates ou semaines pour le premier mois sont fermes, les dates des trois autres mois sont susceptibles d'être modifiées dans le calendrier diffusé la quinzaine suivante. Les dates annoncées ne peuvent être modifiées et les publications doivent obligatoirement paraître.

Toutes les publications du SSMSI sont soumises au strict respect de l'embargo jusqu'à la date et l'heure de publication sur interstats. En cas de rupture d'embargo, celui-ci est levé dans les meilleurs délais afin de rétablir l'égalité d'accès à l'information et l'incident est notifié à l'Autorité de la statistique publique qui est garante de cette règle.

### 2.2 Objet du marché

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de maquettage pour la diffusion de l'information statistique dans le domaine de la sécurité intérieure.

Les prestations d'impression des publications et de production de contenus sont exclues du périmètre de l'accord-cadre.

#### **Nomenclature communautaire CPV**

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont les suivantes :

Désignation	Classification principale
<i>Services d'agences de rédaction</i>	92312211-3

### 2.3 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification au titulaire pour une période initiale de deux ans, sauf si le montant maximum est atteint avant cette échéance.

Il sera ensuite reconductible une fois, pour une durée deux ans au plus tôt à compter de la date à laquelle le montant maximum est atteint ou au plus tard au terme d'un délai de deux ans à compter de sa date de notification.

La durée totale, reconductions comprises, n'excédera pas quatre ans.

En cas d'atteinte du montant maximum, le titulaire sera informé de la mise en œuvre de la reconduction anticipée.

Chaque reconduction prendra la forme d'une décision tacite. Conformément aux dispositions du Code, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

Pour un marché dont le montant maximum est atteint, la reconduction interviendra dans les mêmes conditions dès le constat de cet événement.

En cas de non reconduction, l'acheteur en informe le titulaire trois (3) mois avant la fin de la période en cours. Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours et pour toutes les commandes passées avant la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Aucune indemnité n'est due à l'autre partie en cas de non-reconduction de l'accord-cadre.

### 2.4 Durée d'exécution

Les prestations pourront être réalisées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027 jusqu'à admission des dernières prestations.

### 2.5 Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-10 du Code, les prestations de l'accord-cadre ne permettent pas l'identification de prestations distinctes, elles font l'objet d'un lot unique.

### 2.6 Forme du marché

Conformément au Code, le marché se présente sous la forme d'un accord-cadre multi-attributaire à bons de commande. En effet, l'étendue et le rythme des besoins ne pouvant être définis à l'avance, il s'exécutera par l'émission de bons de commande successifs, selon les besoins de l'acheteur.

Le nombre maximum d'attributaires est de : **2**

L'accord-cadre est conclu **sans montant minimum** et avec les montants maximums en € suivants :

Montant maximum en € pour la période initiale (2 ans)		Montant maximum en € par période de reconduction (2 ans)		Montant maximum en € pour la durée totale (reconductions comprises)	
HT	TTC	HT	TTC	HT	TTC
670 000 €	804 000 €	670 000 €	804 000 €	1 340 000 €	1 608 000 €

Les montants estimatifs en € de l'accord-cadre sont :

Montant estimé en € pour la période initiale (2 ans)		Montant estimé en € par période de reconduction (2 ans)		Montant estimé en € pour la durée totale (reconductions comprises)	
HT	TTC	HT	TTC	HT	TTC
335 000 €	402 000 €	335 000 €	402 000 €	670 000 €	804 000 €

## 2.7 Développement durable

Le présent accord-cadre comporte des clauses d'exécution environnementales et sociales qui s'exécutent dans les conditions définies dans le Cahier des clauses particulières (CCP).

## 2.8 Dispositions financières

### 2.8.1 Avance

Les dispositions applicables à l'avance figurent dans le CCP.

### 2.8.2 Mode de règlement

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par l'acheteur.

## 2.9 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

A ce titre, la sous-traitance est autorisée pour les marchés de travaux, les marchés de services et la part de services ou de travaux de pose ou d'installation des marchés de fournitures.

L'acheteur n'exige pas que le titulaire effectue certaines tâches.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à l'administration les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'accord-cadre. Pour ce faire, il remplit une déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant. En cas d'accord, l'administration devra accepter le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement.

Même lorsqu'un sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct, il peut être rémunéré par le titulaire du marché. Conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat n° 338780 du 23 mai 2011, cette rémunération libère la dette du pouvoir adjudicateur à due concurrence. Cette mention figure dans le formulaire DC4.

## 3 MODALITE DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé selon un appel d'offres ouvert lancé en application des articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code.

### 3.2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 3.3 Tranches optionnelles

L'accord-cadre ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches.

### 3.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ou l'accord-cadre ne comprend pas de prestation supplémentaires éventuelles.

## 4 DOCUMENTS FOURNIS PAR L'ADMINISTRATION

Les pièces administratives et techniques, constituant le dossier de consultation des opérateurs économique (DCOE) sont les suivantes :

1. L'avis d'appel à la concurrence ;
2. le présent règlement de la consultation (RC) ses annexes :
  - a. l'annexe n° 1 au règlement de consultation relatif au cadre de réponse administratif et technique ;
  - b. l'annexe n° 2 au règlement de consultation relatif au cadre de réponse environnementale ;
  - c. l'annexe n° 3a au règlement de consultation relatif au cadre de réponse du cas pratique ;
  - d. l'annexe n° 3b au règlement de consultation relatif au Pdf : Interstat\_Méthodes\_Bases\_stat\_IM26-1 ;
  - e. l'annexe n° 3c au règlement de consultation relatif au Excel : Interstat Methode n26\_Donnees ;
  - f. l'annexe n° 4 au règlement de consultation relatif à l'attestation sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion ;
3. l'acte d'engagement « un opérateur économique unique » ou « un groupement d'opérateurs économiques » ;
  - a. l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement composé de l'onglet 1 relatif au bordereau des prix unitaires (BPU) et de l'onglet 2 relatif au détail quantitatif estimatif (DQE) - **propre à chaque lot** ;
4. le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
  - a. l'annexe n° 1a au CCP relative à la protection des informations – confidentialité – mesures de sécurité ;
  - b. l'annexe 1b au CCP relative à la politique de sécurité ;
  - c. l'annexe n° 2 au CCP relative à l'engagement de reconnaissance de responsabilité ;
  - d. l'annexe n° 3 au CCP relative à l'absence de conflit d'intérêt ;
  - e. l'annexe 4a au CCP relative à la présentation du label RFAR ;
  - f. l'annexe 4b au CCP relative à la charte du label RFAR.

## 5 CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

### 5.1 La candidature

#### 5.1.1 Motifs d'exclusion

L'accord-cadre ne peut être attribués à des opérateurs économiques ayant fait l'objet des mesures d'exclusion définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et L. 2141-7 à L2141- 10 du Code relatifs aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur.

### 5.1.2 Forme du groupement

L'accord-cadre sera attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques solidaire ou conjoint **avec mandataire solidaire**.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dans les cas prévus à l'article R2142-26 du Code.

### 5.1.3 Candidatures multiples

Un même opérateur peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements concurrents, à condition, toutefois, de ne pas être plus d'une fois mandataire.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

### 5.1.4 Niveaux minimum de capacité

Il n'existe aucune condition minimale de participation.

### 5.1.5 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

#### 5.1.5.1 Soit le DUME (Document unique de marché européen)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requise en cochant uniquement la partie IV du DUME « indication globale pour tous les critères de sélection.

Le DUME doit être rédigé en français.

Le candidat peut réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

#### 5.1.5.2 Soit un dossier « candidature »

Le candidat doit produire :

- Le formulaire [DC1](#) ou une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, obligatoire en cas de groupement et/ou d'allotissement ;
- Le formulaire [DC2](#) ou équivalent

### 5.1.5.3 Renseignements obligatoires

Quel que soit le choix de présentation (*DUME* ou dossier de candidature), les candidats devront impérativement apporter les renseignements suivants afin de vérifier de l'aptitude et des capacités du candidat :

- une déclaration relative au chiffre d'affaires global au cours des trois dernières années ;
- le cas échéant, une déclaration appropriée de banque permettant de justifier de la crédibilité financière dans le cas d'un opérateur nouvellement créé ou lorsque le montant estimé annuel de l'accord-cadre est égal ou supérieur à 50% du chiffre d'affaire global au cours des trois dernières années ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- la présentation d'une liste des principales références pour des prestations effectuées au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste pourra être accompagnée d'attestations de bonne exécution ;

**NB 1: les opérateurs économiques qui sont dans l'impossibilité objective de produire les documents demandés, notamment les opérateurs économiques nouvellement créé, peuvent justifier de leur capacité économique, financière, technique et professionnelle par tout autre moyen considéré comme équivalent.**

**NB 2:** en cas de groupement ou de sous-traitance, **chaque membre ou sous-traitant doit fournir soit un *DUME* distinct soit les pièces référencées aux points précités** Toutefois, il est rappelé aux candidats que l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement se fait de manière globale.

**NB 3:** Sans préjudice de l'article L. 2141-13 du Code, **la composition du groupement ne peut pas être modifiée** entre la remise de la candidature et la date de signature de l'accord-cadre, sous réserve des cas particuliers prévus à l'article R. 2142-26 du Code.

**NB 4:** pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également 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. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Ainsi, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés pour lui. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

## 5.2 L'offre

### 5.2.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces suivantes :

1. L'annexe n° 1 à l'acte d'engagement relative au bordereau des prix unitaires et au détail quantitatif estimatif dûment complétée ;

**NB : l'onglet 2 relatif au détail quantitatif estimatif n'a pas de valeur contractuelle.**

2. L'annexe 1 au règlement de consultation relative au cadre de réponse administratif et technique dûment complété sur la partie II « éléments de l'offre » et la partie III « conformité de l'offre » ;
3. L'annexe n° 2 au règlement de consultation relatif au cadre de réponse environnementale dûment complété ;
4. Les moyens de preuve relatifs à la consommation en Wh et du caractère recyclé ou reconditionné des ordinateurs utilisés dans le cadre de l'exécution des prestations ;
5. L'annexe n° 3 au règlement de consultation relatif au cadre de réponse du cas pratique dûment complété ;
6. Le livrable produit dans le cadre de la réponse au cas pratique ;
7. **Quatre (4) exemples de publications** statistiques correspondantes aux publications du SSMSI **et ayant fait l'objet d'une publication** ;

*NB (1) : le soumissionnaire peut s'appuyer sur une publication effectuée par un membre de son équipe lors d'une expérience professionnelle précédent ;*

*NB (2) : Le site internet est en cours de refonte, vous pouvez trouver l'ensemble des publications sur le site internet <https://www.interieur.gouv.fr/Interstats> et ce, jusqu'à la mise en place du nouveau site (<http://statistiques.interieur.gouv.fr>).*

*NB (3) : les exemplaires devront correspondre aux publications suivantes, tant dans leur diversité que dans leur volume de pages (de 8 pages à 250 pages pour les bilans annuels ou rapports de type "Vécu et ressenti en matière de sécurité"). Voir les collections du SSMSI concernées, à savoir :*

- <https://www.interieur.gouv.fr/Interstats/Publications/Interstats-Analyse>
- <https://www.interieur.gouv.fr/Interstats/Publications/Interstats-Info-rapide>
- <https://www.interieur.gouv.fr/Interstats/Actualites/Rapport-d-enquete-Vecu-et-ressenti-en-matiere-de-securite-2022-victimation-delinquance-et-sentiment-d-insecurite>
- <https://www.interieur.gouv.fr/Interstats/Actualites/Insecurite-et-delinquance-en-2022-bilan-statistique-complet>

8. l'annexe n° 2 au CCP relative à l'engagement de reconnaissance de responsabilité dûment complétée;
9. l'annexe n° 3 au CCP relative à la déclaration de conflit d'intérêt ;
10. la déclaration de sous-traitance ([DC4 ou équivalent](#)) le cas échéant

**NB : Cas d'irrecevabilité de l'offre**

- Toutes les pièces constitutives de l'offre doivent **obligatoirement** être remises par le candidat.  
- Toute pièce manquante pourra entraîner un rejet de l'offre. Les documents ne sont ni modifiables, ni amendables et doivent être entièrement renseignés sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

## 5.2.2 Langue de rédaction des propositions et unité monétaire utilisée

Les propositions doivent être rédigées en langue française. À défaut, les documents rédigés dans une langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction conforme à l'original.

Toute proposition sera exprimée obligatoirement en euros.

## 5.2.3 Délai de validité des offres

### 5.2.3.1 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** (six mois) à compter de la date limite de remise des offres fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement de la consultation.

Il est précisé que l'accord-cadre peut être signé postérieurement à l'expiration du délai de validité des offres à la condition que le pouvoir adjudicateur a fait son choix sur l'offre retenue durant ce délai.

### 5.2.3.2 Prorogation de la date limite de validité des offres

La date limite de validité des offres peut être prorogée, avant l'attribution de l'accord-cadre, avec les seuls soumissionnaires ayant donné leur accord à cette prorogation à la condition d'avoir fait cette demande à l'ensemble des soumissionnaires ayant déposé une offre.

## **6 Conditions d'obtention des documents initiaux, d'envoi ou de remise des offres, de remise des éventuels précisions, compléments**

L'ensemble des transmissions sera effectué par voie électronique conformément au Code.

Ainsi, est déclarée irrecevable toute candidature ou offre qui serait remise par une autre voie que celle imposée (voie électronique) et/ou ne respecterait pas les conditions fixées aux articles du présent document.

### **6.1 Conditions d'obtention des documents initiaux**

**Les documents sont téléchargeables gratuitement** sur la plateforme PLACE (référence de la consultation : PRA051103) :

« <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> »<sup>1</sup>.

### **6.2 Modifications de détail apportées au dossier de consultation des opérateurs économiques (D.C.O.E.)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres (**cf. page de garde**) des modifications de détail au dossier de consultation des opérateurs économiques.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Les opérateurs économiques qui ont téléchargé anonymement les documents de la consultation ne pourront pas être informés des modifications apportées à la consultation

---

<sup>1</sup> Pour ce faire, le candidat se réfère au Guide d'utilisation de la plateforme des achats de l'Etat accessible à l'adresse internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>.

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date fixée pour la remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **6.3 Demandes de compléments ou renseignements**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au CCP.

Toutefois, si la rédaction ou le contenu d'une des pièces du dossier de consultation des opérateurs économiques semblait anormale, erronée, ou ambiguë ou que les candidats souhaitent obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, ils devront déposer leur demande au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

*NB : Il est précisé que ce délai n'inclut pas le jour de la date limite de remise des offres mais inclut le jour d'envoi de la demande de compléments ou de renseignements. Ainsi, il prend fin la veille de la date limite de remise des offres à 23h59 et 59 secondes.*

Cette demande devra parvenir sur l'espace Question-Réponses de la présente consultation sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Une réponse sera transmise **6 jours calendaires** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres par le même mode de transmission, et si nécessaire, en temps utile à tous les opérateurs économiques ayant retiré un dossier.

*NB : Il est précisé que ce délai n'inclut pas le jour de la date limite de remise des offres mais inclut le jour d'envoi de la réponse. Ainsi, il prend fin la veille de la date limite de remise des offres à 23h59 et 59 secondes.*

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, **nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr**, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **6.4 Conditions d'envoi ou de remise des offres**

#### **6.4.1 Date et heure limite de réception des plis**

Sous peine d'irrecevabilité, les plis devront être reçus par l'acheteur avant la date limite de réception des offres suivante :

<b>le 9 juillet 2026 à 12h00</b>
----------------------------------

Le fuseau horaire, sur lequel est rattachée cette heure limite, est celui de Paris.

Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et cette heure ne sont pas ouverts. Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et cette heure ne sont pas ouverts. Pour cela, il est recommandé aux candidats d'accomplir en temps utile les diligences normales attendues d'un candidat pour le téléchargement de son offre et de vérifier que le fonctionnement de son équipement informatique est normal.

En particulier, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur. Les candidats doivent prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique

donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

#### 6.4.2 Condition de transmission du pli

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

**Le pli déposé par le soumissionnaire comporte obligatoirement l'ensemble des éléments attendus au titre de l'offre et de la candidature.**

Dès lors, le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seule est ouverte le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Si le soumissionnaire souhaite modifier ou ajouter un document à un pli déjà transmis, il convient de transmettre à nouveau l'ensemble des éléments de la candidature et de l'offre dans un nouveau pli.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Ce dernier pli doit contenir l'ensemble des pièces demandées au titre de la candidature et de l'offre. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

**En cas de consultation allotie, le soumissionnaire peut déposer un pli par lot, il doit préciser le numéro du lot concerné ou son intitulé.**

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ; - outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit.

Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de Code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

### 6.4.3 [Horodatage](#)

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées

### 6.4.4 [Transmission de la copie de sauvegarde](#)

Sous peine d'irrecevabilité, les copies de sauvegarde devront être reçues par l'administration avant la date limite de réception des offres.

La "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 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.

Si le pli n'est pas ouvert ou a été écarté pour détection de programme malveillant dans la copie de sauvegarde, il est détruit à l'issue de la procédure.

La copie de sauvegarde doit comporter la mention lisible « **copie de sauvegarde** » et **l'objet et le numéro de la consultation**.

#### 6.4.4.1 Par voie dématérialisée

**Dans l'hypothèse où la copie de sauvegarde ne dépasse pas 5 mégaoctets**, le candidat peut la transmettre soit par lettre recommandée électronique via un outil qualifié soit par un service qui permet l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du Code « la liste des produits autorisés pour l'envoi par lettre recommandée électronique » des copies de sauvegarde (page 20 et 21 pour la France).

#### 6.4.4.2 Par voie physique

Le candidat peut adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde de ce dossier :

- soit sur support papier ;
- soit sur support physique électronique : CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, etc. La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier remis sur la PLACE.

Quel que soit le type de support retenu le candidat transmet sa copie selon l'un des modes de transmission ci-après :

- soit par voie postale, **en recommandé avec avis de réception**, à l'adresse suivante :

<p style="text-align: center;"><b>Ministère de l'Intérieur</b> Direction de l'évaluation, de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier Service achat innovation logistique du ministère de l'Intérieur Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marches Bureau des achats immobiliers et prestations Place Beauvau – immeuble lumière 75800 – Paris cedex 08</p> <p style="text-align: center;"><b><u>NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>Copie de sauvegarde relative aux prestations de maquettage pour la diffusion de l'information statistique dans le domaine de la sécurité intérieure</b></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A l'attention du bureau des achats immobiliers et prestations

- soit par dépôt physique dans les locaux du MI, à l'attention de du bureau des achats immobiliers et prestations contre remise d'un récépissé, du lundi au vendredi de 9 heures 30 à 17 heures 00 (interruption des dépôts de 12 heures 00 à 14 heures 00), à l'adresse ci-après :

<p style="text-align: center;"><b>Ministère de l'Intérieur</b> Direction de l'évaluation, de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier Service achat innovation logistique du ministère de l'Intérieur Sous-Direction de l'Achat et du suivi de l'exécution des marchés Bureau des achats immobiliers et prestations 40, avenue des terroirs de France 75012 – Paris</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Le candidat est invité à prendre attache avec le bureau des achats immobiliers et prestations (BAIP) pour convenir d'une date et heure de remise du pli via l'adresse : [sailmi-services-fournitures-generales@interieur.gouv.fr](mailto:sailmi-services-fournitures-generales@interieur.gouv.fr)

Puis de se rendre à l'accueil du Ministère de l'intérieur du bâtiment "Lumière", sis 40 avenue des terroirs de France, 75012 Paris pour déposer le pli de sauvegarde.

Un récépissé de dépôt sera remis à l'opérateur par l'agent du Ministère.

#### 6.4.5 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### 6.5 *Conditions d'envoi ou de remise des précisions, régularisations, compléments de candidature éventuels*

#### 6.5.1 Mode de transmission

Sauf mention contraire, le candidat doit appliquer le mode de transmission retenu initialement (électronique) à l'ensemble de ses échanges.

**Il est précisé que l'adresse mail que l'acheteur utilisera pour procéder à d'éventuels demandes de précisions, régularisations ou compléments de candidature est l'adresse avec laquelle le soumissionnaire a déposé son offre ou celle figurant dans la déclaration de candidature (DC1 ou équivalent).**

L'ensemble des documents constituant la réponse devra être remis au plus tard avant la date fixée par le pouvoir adjudicateur dans sa demande.

Les plis parvenus après ces dates et heure ou remis sous enveloppe non cachetée, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

#### 6.5.2 Recevabilité des offres

Conformément au Code :

Les offres **inappropriées** seront **éliminées**. Est inappropriée une offre sans rapport avec le présent marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulées dans les documents de la consultation.

Dans les procédures d'appel d'offres et les procédures adaptées sans négociation, les offres **inacceptables** sont **éliminées**. Est inacceptable une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au Marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de **régulariser** les offres concernées à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Est irrégulière une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Cette régularisation pourra avoir lieu à tout moment, dès la fin de la phase de consultation et jusqu'avant l'attribution du marché.

## 7 MODALITES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'acheteur se réserve la possibilité d'inverser les phases d'analyse des candidatures et des offres.

### 7.1 Examen des candidatures

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion, l'acte d'engagement et le RIB ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

**Néanmoins, un candidat peut transmettre dès le dépôt de son pli l'ensemble de ces éléments.**

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

**Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.**

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

**L'acheteur éliminera les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes pour exécuter le Marché.**

### 7.2 Critères de jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues par le Code.

En dehors des critères de garanties financières et professionnelles, de capacités et de références techniques suffisantes, critères intervenant au moment de l'analyse des candidatures, les critères pondérés, détaillés ci-après, seront pris en compte pour le jugement des offres :

Critères	Pondération
<b>Valeur technique</b>	<b>60 %</b>
Qui se décompose en sous-critères portant sur :	
Sous-critère technique 1 : la qualité organisationnelle pour la réalisation des prestations	25 points
Sous-critère technique 2 : La qualité des moyens humains et matériels dédiés à la réalisation des prestations	20 points
Sous-critère technique 3 : La qualité de mise en œuvre	15 points
<b>Prix</b>	<b>30%</b>
<b>Valeur environnementale</b>	<b>10 %</b>
Qui se décompose en sous-critères portant sur :	
Sous-critère environnemental 1 : La quantité d'émission de Co2	5 points
Sous-critère environnemental 2 : La quantité d'ordinateurs recyclés ou reconditionnés	5 points

### 7.3 Méthode de notation des offres

Dans le cas où le marché n'aurait fait l'objet que d'une seule offre, les coefficients de pondération et la notation ne seront pas utilisés. En effet, cette méthode d'évaluation n'est utile que pour comparer et classer les offres émanant de plusieurs candidats. Il s'agit de vérifier que l'offre est conforme et répond aux exigences et attentes de l'acheteur

#### 7.3.1 Méthode de notation de la valeur technique

L'analyse technique est effectuée sur la base des réponses fournies par le candidat dans le cadre de réponse administratif et technique, du cadre de réponse du cas pratique et des échantillons de maquettage.

Chaque sous-critère du critère technique sera jugé en attribuant une note sur 10.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération correspondant.

#### 7.3.2 Méthode de notation du critère prix

Le critère prix est analysé au regard du montant global fixé dans le DQE annuel.

La note du critère de prix correspond à la formule suivante :

$$\text{Note obtenue} = 30 * (\text{prix le plus bas} / \text{prix analysé})$$

#### 7.3.3 Méthode de notation de la valeur environnementale

##### 7.3.3.1 La quantité d'émission de Co2

Le sous-critère « quantité d'émission de Co2 » est analysé au regard de l'annexe 2 du règlement de consultation relative au cadre de réponse environnemental, des échantillons fournis et des moyens de preuve.

La note de ce sous-critère correspond à la formule suivante :

$$\text{Note obtenue} = 5 * (\text{quantité de Co2 le plus bas} / \text{quantité de Co2 analysée})$$

##### 7.3.3.2 La quantité d'ordinateurs recyclés ou reconditionnés

Le sous-critère « quantité d'ordinateurs recyclés ou reconditionnés » est analysé au regard de l'annexe 2 du règlement de consultation relative au cadre de réponse environnemental et des moyens de preuve.

Ce sous-critère sera jugé en attribuant une note sur 10.

La note est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération correspondant.

#### 7.3.4 Note finale

Les candidats obtiennent une note finale sur 100 calculée selon la formule suivante :

Note finale = note de la valeur technique + note du prix + note de la valeur environnementale

### 7.4 Modalités de classement des offres

Conformément aux dispositions du Code, les offres sont classées par ordre décroissant et celle qui est la mieux classée est retenue.

## 7.5 Attribution du marché

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

### 7.5.1 Documents à fournir par l'attributaire pressenti

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra produire dans un délai imparti les documents suivants.

**Néanmoins, les candidats sont informés qu'ils sont libres de remettre l'ensemble de ces documents lors du dépôt de leur pli.**

- L'acte d'engagement complété et **signé électroniquement** ;

*En ce qui concerne les groupements d'opérateurs économiques, dans l'hypothèse où ils ne signent pas tous l'acte d'engagement, il conviendra de transmettre le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;*

- Les délégations de pouvoir appropriées ;
- en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- L'annexe 2 du règlement de consultation ou une attestation sur l'honneur que l'attributaire ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code et ne possède pas la nationalité russe ou n'est pas détenue par une personne russe ;
- Une attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du Code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail)
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- le numéro SIREN délivré par l'INSEE;
- Pour les entreprises en cours d'inscription – un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;

Nb : accessible depuis compte fiscal professionnel sur le site : <http://www.impots.gouv.fr/>.

- le certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance

Nb : accessible depuis compte fiscal professionnel sur le site : <https://mon.urssaf.fr/>.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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 la sécurité sociale;
- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-9 du Code, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du Code du travail :
  - 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;
  - 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. 12642 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.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

Les pièces et attestations mentionnées dans cet article ne pouvant être rapatriées automatiquement sont à déposer sur : <https://www.e-attestations.com>

En vertu de l'article R. 2143-13 du Code, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- 1- d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- 2- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En outre, conformément à l'article R. 2143-14 du Code, les opérateurs économiques ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, le candidat indique, dans sa candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Toutefois, si le candidat retenu ne peut produire, suite à une demande écrite du représentant du pouvoir adjudicateur et ce, dans le délai fixé par le courrier, les pièces manquantes, **son offre est rejetée.**

Une demande identique sera alors adressée dans les mêmes conditions à la société suivante dans le classement des offres.

### 7.5.2 Vérifications des motifs d'exclusion et contradictoire

Le présent marché public ne peut être attribués à des opérateurs économiques ayant fait l'objet des mesures d'exclusion définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et L. 2141-7 à L. 2141- 10 du Code de la commande publique relatifs aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur.

Conformément aux articles L. 2141-6-1 et L. 2141-11 du Code, le candidat qui se trouve dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-10 peut fournir des preuves qu'elle a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité, notamment en établissant qu'elle a, le cas échéant, entrepris de verser une indemnité en réparation du préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'elle a clarifié totalement les faits ou les circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'elle a pris des mesures concrètes propres à régulariser sa situation, à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

Ces mesures sont évaluées en tenant compte de la gravité et des circonstances particulières de l'infraction pénale ou de la faute.

Si l'acheteur estime que ces preuves sont suffisantes, la personne concernée n'est pas exclue de la procédure de passation de marché.

Une personne qui fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés publics au titre des articles 131-34 ou 131-39 du Code pénal ne peut se prévaloir de ce contradictoire pendant la période d'exclusion fixée par la décision de justice définitive.

### 7.5.3 Soumissionnaires non-retenus

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R. 2181-1 et suivants du Code.

### 7.5.4 Mise au point

Il est possible, en accord avec le soumissionnaire retenu, de procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre public avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

### 7.5.5 Déclaration sans suite

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra déclarer le marché infructueux ou sans suite s'il n'a obtenu que des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables. De même, si aucune candidature ou aucune offre n'a été remise, le marché est déclaré infructueux ou sans suite.

Enfin, conformément à l'article R. 2185-1 du CCP, l'acheteur peut déclarer la procédure sans suite à tout moment.

### 7.5.6 Notification

L'accord-cadre ne sera définitif qu'après notification au titulaire.

Le candidat déclaré titulaire, ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas de retard dans la procédure sus-énoncée.

## 8 SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les modalités de signature électronique sont celles fixées à l'annexe 12 du Code.

Ainsi, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- au dispositif de création de signature électronique utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le candidat doit utiliser une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié au sens du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché Intérieur (eIDAS).

Les candidats peuvent trouver la liste des autorités de certification européennes délivrant des certificats de signature conformes au règlement européen à sur les liens suivants : [ensemble des TSL européennes](#) ou en particulier [TSL France](#) ou [prestataires qualifiés](#).

Conformément à l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

- 1- utilisation de l'outil de signature de la PLACE

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

- 2- utilisation d'un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE

Dans ce cas, le soumissionnaire doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

*NB1 : si le dispositif de création de signature électronique utilisé ne comporte pas de fonctionnalité d'horodatage, le document doit être daté avant d'être signé électroniquement.*

*NB2 : Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.*

## 9 CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

**Instance chargée des procédures de recours – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

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

Tribunal Administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

URL : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

## 10 TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

### **Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

### **Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :**

Ministère de l'intérieur  
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier  
Place Beauvau  
75008 Paris

### **Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

La Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier,  
Représentée par le Directeur de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier.

### **Coordonnées du délégué à la protection des données :**

[donnees-personnelles-depafi@interieur.gouv.fr](mailto:donnees-personnelles-depafi@interieur.gouv.fr)

### **Base juridique du traitement :** c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

**Finalité du ou des traitements :** suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Destinataires ou catégorie de destinataires :** les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

**Durée de conservation :** ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au

traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL