



**MINISTÈRES  
ÉCONOMIQUES  
ET FINANCIERS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat  
Général**

**Accès à des bases de données économiques,  
démographiques et financières pour les  
Ministères Economiques et Financiers**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Numéro de consultation : BAMAC-2026-351-BDD**

**Procédure de passation : Appel d'offre ouvert**

**Date et heure limite de réception des plis : 01 juillet 2026 à 12h00**

## Table des matières

<b>ARTICLE 1 - ACHETEUR</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>4</b>
3.1 Procédure de passation .....	4
3.2 Allotissement.....	4
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	4
3.4 Durée de l'accord-cadre.....	4
3.5 Lieu d'exécution .....	5
3.6 Offre de base .....	5
3.7 Variantes .....	5
3.8 Clause environnementale .....	5
3.9 Clause sociale .....	5
3.10 Traitement de données à caractère personnel.....	5
<b>ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS</b> .....	<b>6</b>
4.1 Contenu des documents de la consultation .....	6
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents .....	7
4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	7
4.4 Modification des documents de la consultation .....	7
4.5 Prolongation du délai de réception des offres .....	7
<b>ARTICLE 5 - CANDIDATURE</b> .....	<b>7</b>
5.1 Motifs d'exclusion .....	7
5.2 Conditions de participation .....	8
5.3 Présentation de la candidature .....	8
5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) .....	8
5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	8
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques .....	9
5.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	9
5.4.2 Forme du groupement .....	9
5.4.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) .....	9
5.4.4 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	9
5.5 Précisions concernant la sous-traitance .....	10
5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance .....	10

5.5.2	Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) .....	10
5.5.3	Autre forme de candidature .....	10
5.6	Examen des candidatures .....	10
5.6.1	Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	11
5.6.2	Vérification des motifs d'exclusion .....	11
ARTICLE 6 -	OFFRE.....	11
6.1	Présentation de l'offre.....	11
6.2	Examen des offres.....	11
6.2.1	Critères d'attribution .....	12
6.2.2	Méthode de notation.....	12
6.3	Durée de validité des offres .....	12
6.4	Test des fonctionnalités.....	12
ARTICLE 7 -	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS .....	13
7.1	Date et heure de réception des plis.....	13
7.2	Conditions de transmission des plis .....	13
ARTICLE 8 -	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	15
8.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	15
8.2	Mise au point.....	17
8.3	Signature de l'accord-cadre .....	17
ARTICLE 9 -	LANGUE.....	17
ARTICLE 10 -	CONTENTIEUX .....	17
ARTICLE 11 -	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	18
Annexe 1 :	Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR) .....	20
Annexe 2 –	La médiation interne relations fournisseurs au Ministère de l'économie, des Finances et de la souveraineté industrielle énergétique et numérique .....	21

## **ARTICLE 1 - ACHETEUR**

Secrétariat Général des Ministères Economiques et Financiers.  
Service des achats et des finances  
Bureau des achats mutualisés de l'administration centrale.

## **ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent accord-cadre a pour objet l'accès à des bases de données économiques, démographiques et financières pour le Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services  
Code(s) CPV de la consultation : 72320000

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### ***3.1 Procédure de passation***

---

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert conformément aux articles R2124-1 et suivants du Code de la Commande publique.

### ***3.2 Allotissement***

---

L'accord-cadre n'est pas alloti. Les prestations constituent un ensemble homogène et cohérent.

### ***3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre***

---

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de 491 400 euros hors taxes sur la durée totale du marché (reconductions comprises) en application de l'article R.2162-4 du code de la commande publique.

### ***3.4 Durée de l'accord-cadre***

---

Le présent accord-cadre prend effet à partir du 1<sup>er</sup> Janvier 2027.

Par dérogation à l'article 13.1.1 du cahier des clauses administratives générales applicables aux prestations intellectuelles (CCAG/FCS), le marché peut être notifié à une date antérieure à sa prise d'effet.

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification pour une durée ferme de 12 mois. Il peut être reconduit tacitement pour trois périodes complémentaires d'une année chacune, soit jusqu'au 31 décembre 2030, sauf décision expresse de non-reconduction notifiée par le pouvoir adjudicateur au titulaire au plus tard deux mois avant la fin de la durée d'exécution en cours.

### **3.5 Lieu d'exécution**

---

Le lieu d'exécution des prestations est Paris (FR-75).

### **3.6 Offre**

---

L'offre de base est décrite dans l'annexe 1 au CCP.

Le candidat devra proposer un prix forfaitaire comprenant l'intégralité des sources et bases de données détaillées incluant ses accords contractuels éventuels avec d'autres fournisseurs de bases de données. Pour certaines de ces bases de données faisant l'objet d'un accord de redistribution, il est autorisé à proposer des équivalences permettant à l'acheteur d'identifier les mêmes données et séries.

Le candidat précisera alors dans le cadre du mémoire technique le nom de la base de données, objet de l'accord de redistribution, son prix et les équivalences qu'il propose. A titre d'exemple, si la base de données *CEIC* était proposée avec un accord contractuel avec un autre fournisseur, il devra détailler son prix et les équivalences dans le cadre du mémoire technique.

Le candidat précisera également dans le cadre du mémoire technique la décomposition du prix forfaitaire en indiquant le :

- nombre de création de compte individuel nominatif
- plafond de création de compte
- nombre de connexions simultanées maximales
- nombre de consultations de séries maximales

### **3.7 Variantes**

---

Le marché ne comporte pas de variantes. Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

### **3.8 Clause environnementale**

---

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent accord-cadre comprend un critère environnemental comme critère d'attribution (**cf. art. 6.2.1 du présent document**) et comme condition d'exécution (**cf. articles 7.5 et 7.6 du CCP**)

### **3.9 Clause sociale**

---

Le présent accord-cadre comprend une considération sociale (**cf. art. 7.4 du CCP**)

### **3.10 Traitement de données à caractère 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 :

Ministères Economiques et Financiers

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'État

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'État,

Représentée par le Directeur des achats de l'État

Coordonnées du délégué à la protection des données :

[le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr](mailto:le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.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'État, 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.

## **ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 Contenu des documents de la consultation**

---

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

1. le présent règlement de consultation
2. le cahier des clauses particulières (C.C.P) et son annexe 1 qui décrit l'offre de base
3. l'annexe financière
4. le cadre de mémoire technique.

## **4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

## **4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires devront être adressées au plus tard le 12 août 2022. Les réponses sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard le mardi 16 août 2022.

## **4.4 Modification des documents de la consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, soit le **25/06/2026**.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

## **4.5 Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, soit le **25/06/2026**, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

# **ARTICLE 5 - CANDIDATURE**

## **5.1 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion, qu'il soit de plein droit ou apprécié par l'acheteur, sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

## **5.2 Conditions de participation**

---

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.  
L'acheteur ne fixe pas de niveaux minimums de capacité.

## **5.3 Présentation de la candidature**

---

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

### **5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

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/>

Afin d'évaluer la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat, les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

- Partie IV :
  - B – Capacité économique et financière :
    - chiffre d'affaire annuel général et spécifique (1 et 2) pendant les trois dernières années ;
  - C – Capacités techniques et professionnelles :
    - liste des prestations similaires exécutées sur les 3 dernières années (1b) ;
    - effectifs annuels moyens et le nombre de cadres pendant les trois dernières années (8) ;

### **5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Afin d'évaluer la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat, les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

- F – renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement :
  - F1 : chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles ;

- G : renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement :
  - effectifs annuels moyens et nombre de cadres pendant les trois dernières années ;
  - liste des prestations similaires exécutées sur les 3 dernières années.

#### **5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Une fiche explicative et le mode d'emploi de ce service est disponible à l'adresse suivante :

- [https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/dae/doc/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

##### **5.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

##### **Conditions de présentation :**

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

##### **5.4.2 Forme du groupement**

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

##### **5.4.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

##### **5.4.4 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

## **5.5 Précisions concernant la sous-traitance**

---

### **5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance**

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

### **5.5.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### **5.5.3 Autre forme de candidature**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

## **5.6 Examen des candidatures**

---

En application des dispositions de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur fait usage de sa faculté d'examiner les offres avant les candidatures.

Tous les candidats fournissent les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités. En revanche, les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion (article 8.1) ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public, dans un délai précisé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

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.

### **5.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

### **5.6.2 Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## **ARTICLE 6 - OFFRE**

### ***6.1 Présentation de l'offre***

---

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le mémoire technique du candidat dans le format du cadre de réponse technique ;
- l'annexe financière intégralement complétée

### ***6.2 Examen des offres***

---

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

## 6.2.1 Critères d'attribution

Les critères d'attribution retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

Critères	Pondération
Critère 1 : Le prix	50%
Critère 2 : Qualité, contenu et ergonomie de la base de données	20%
Critère 3 : Assistance et formation de l'utilisateur	10%
Critère 4 : Pertinence et adéquation de l'organisation pour répondre au besoin	10%
Critère 5 : Performance environnementale du service proposé	10%

## 6.2.2 Méthode de notation

Le critère prix sera apprécié sur la base d'une simulation réalisée à partir des prix indiqués dans l'annexe financière, incluant le coût des prestations de réversibilité/transférabilité. Cette simulation reposera sur un scénario quantitatif établi par l'administration et non communiqué aux candidats.

La notation du critère "prix" se fait en application de la méthode de notation de la « règle de trois ». La notation est établie sur la base de l'offre la moins disante. La formule déterminant la note financière des candidats est la suivante :

Note = note maximale (10) x (Offre la moins disante / Offre notée)

## 6.3 Durée de validité des offres

---

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise des offres.

## 6.4 Test des fonctionnalités

---

Le Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique procédera à un test sur les fonctionnalités offertes par la base de données. Ce test sera jugé au titre du critère 2 *Qualité, contenu et ergonomie de la base de données*.

La réalisation de ce test est obligatoire et conditionne la régularité de l'offre. En cas de non-respect de cette exigence, l'offre du candidat sera irrégulière.

Dans le mémoire technique, le candidat renseignera le nom et les coordonnées de l'interlocuteur au sein de la société qui sera chargé pendant la phase d'analyse des offres de fournir un mot de passe et un identifiant permettant un accès temporaire de cinq semaines à la base de données. L'autorisation d'accès doit permettre une consultation et une exploitation des données en tout point identique à celle proposée par le candidat dans son offre.

Le candidat devra mettre à disposition :

- un minimum de 5 adresses différentes de connexion librement accessible ;
- et un minimum de 5 codes d'accès différents ;

Les connexions devront être accessibles **du 02/07/2026 au 06/08/2026**, 24h sur 24h.

La période d'accès à la base commencera après la date limite de remise des offres. Le candidat sera contacté par l'acheteur par courrier électronique via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> après le dépôt de l'offre.

## ARTICLE 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

### ***7.1 Date et heure de réception des plis***

---

Les plis devront être transmis au plus tard le 23 avril 2026 **avant 12h00 (heure de Paris)**. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

### ***7.2 Conditions de transmission des plis***

---

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. 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>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

Les candidats 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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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](mailto: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 exécutable, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

– 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.

- Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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 un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R. 2184-12 et R. 2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Ministères Economiques et Financiers  
Secrétariat Général, SAFI 2C  
À l'attention Adrien CAUQUIL  
139 rue de Bercy 75572 Paris Cedex 12

- Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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.

## **ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

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.

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

### **8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit, dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR11), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
  - Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci) ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire (RIB) ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, 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);

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;
  - o Pour les entreprises en cours d'inscription : un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);
- Un certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- Un certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

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 de la commande publique, 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 :
  - (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.

- 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

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de fournir les éléments demandés dans le délai prévu, la personne publique l'informerait de son élimination et présenterait la même demande au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

## **8.2 Mise au point**

---

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

## **8.3 Signature de l'accord-cadre**

---

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature de l'accord-cadre peut être effectuée, de préférence, par le biais d'une signature électronique ou à défaut par le biais d'une signature manuscrite.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

### **ARTICLE 9 - LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

### **ARTICLE 10 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris, dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Paris

7 Rue de Jouy

75181 PARIS CEDEX 04

Tél : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

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

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé du rôle de médiateur est le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics de Paris

5 Rue Leblanc  
75911 PARIS CEDEX 15

## **ARTICLE 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE**

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)
  
- 1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

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, aucun justificatif n'est 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 lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

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 (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

- Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

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. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

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

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature. 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.

## Annexe 1 : Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables (RFAR)



Ministère  
de l'Économie, des Finances  
et de la Souveraineté  
industrielle et numérique

Liberté Égalité Fraternité

Secrétariat  
Général

### Acteurs de l'écosystème achat, engageons-nous pour des relations fournisseurs achats responsables !



Les MEF sont signataires de la Charte Relations Fournisseurs Achats Responsables (RFAR) depuis le 25 novembre 2022 et sont engagés depuis à réaliser les travaux en vue de l'obtention du label RFAR. Avec des mesures pragmatiques telles que la nomination d'un médiateur interne relation fournisseurs, la signature de la Charte s'inscrit pleinement dans la démarche vertueuse de transition sociale et environnementale engagée depuis plusieurs années au sein des MEF et traduit la volonté ministérielle de construire une relation éthique et équilibrée avec nos fournisseurs.

Charte   
RELATIONS FOURNISSEURS  
ET ACHATS RESPONSABLES  
SIGNATAIRE



#### Quels sont les objectifs de la signature de la Charte RFAR ?

La Charte RFAR traite de l'équilibre et de la qualité des relations entre acheteurs et fournisseurs pour garantir des achats à impact positifs incluant à la fois la performance économique, les critères environnementaux, sociaux et promeut un dispositif destiné aux PME/ETI dans le cadre des marchés publics. En adhérant à la Charte, les MEF adoptent **10 engagements pour des achats responsables vis-à-vis de leurs fournisseurs et invitent ses fournisseurs à s'inscrire dans cette même démarche.**



#### Qui sont les contributeurs à cette démarche ?

**La démarche RFAR, c'est l'affaire de tous !** l'ensemble des parties prenantes du processus achat (managers, responsables achats, acheteurs, prescripteurs, bénéficiaires, chaîne de la dépense, ...) mais aussi **les fournisseurs doivent s'engager dans la mise en œuvre de ces engagements pour réussir ensemble les transitions sociale et environnementale.**



#### Qu'attendons-nous des fournisseurs dans cette démarche ?

L'aboutissement de cette démarche repose sur l'implication et la participation entière de tous. Pour ce faire, les fournisseurs doivent s'inscrire dans une **démarche d'amélioration continue** en matière **d'innovation et de performance des produits et services au service de la responsabilité sociale et environnementale.**

**Les fournisseurs sont également invités à signer la charte RFAR et à s'engager dans la démarche de labélisation RFAR.**

**Nous comptons sur votre action pour réussir collectivement cette démarche RFAR !**

## Annexe 2 – La médiation interne relations fournisseurs au Ministère de l'économie, des Finances et de la souveraineté industrielle énergétique et numérique



Ministère  
de l'Économie, des Finances  
et de la Souveraineté  
industrielle et numérique  
*Liberté Égalité Fraternité*

Secrétariat  
Général

### LA MEDIATION INTERNE RELATIONS FOURNISSEURS AUX MINISTERES ECONOMIQUES ET FINANCIERS



Les MEF mettent à disposition de leurs fournisseurs un dispositif de règlement amiable des différends, la médiation interne relation fournisseurs dans le prolongement de l'engagement des MEF à la Charte Relations fournisseurs achats responsables (RFAR)

Charte   
RELATIONS FOURNISSEURS  
ET ACHATS RESPONSABLES  
SIGNATAIRE



#### FINALITE

Le processus de médiation interne relations fournisseurs permet de :

- Co-construire une solution mutuellement bénéfique par les parties (acheteur et fournisseur) ;
- Développer sur la durée une collaboration responsable et transparente et de bonnes relations avec les fournisseurs.



#### BENEFICIAIRES

Toute entreprise en lien avec avec la commande publique des ministères économiques et financiers a la possibilité de solliciter le médiateur interne relation fournisseurs.



#### CHAMP D'APPLICATION

La médiation interne relations fournisseurs s'applique à tout différend lié à l'exécution d'une commande publique (pénalités, divergence d'interprétation de clause contractuelle, impayés..).



#### MODALITES

La médiation interne relations fournisseurs, conduite par un médiateur interne, tiers neutre et impartial, est réalisée sur le principe du tryptique suivant :

- ❖ **Confidentielle** : le médiateur interne est garant de la stricte confidentialité des échanges ;
- ❖ **Gratuite** : aucune dépense n'est à engager par les parties prenantes ;
- ❖ **Volontaire** : librement sollicitée par l'acheteur et/ou le titulaire du marché.



#### CONTACT

Le médiateur interne relations fournisseurs à votre écoute :

- [mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr](mailto:mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr)
- 01 53 18 32 17 / 07 86 28 71 35