



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale et interdépartementale de l'Environnement,
de l'Aménagement et des Transports d'Île-de-France
Direction des routes d'Île-de-France**

**Marché public de techniques de l'information et de la communication passé au terme
d'une procédure d'appel d'offres ouvert définie aux articles L.2124-2, R.2124-2 et
R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur

Direction régionale et interdépartementale de l'Environnement, de l'Aménagement et
des Transports d'Île-de-France (DRIEAT IF), représentée par Madame la Directrice
régionale et interdépartementale de l'Environnement, de l'Aménagement et des
Transports en vertu de l'arrêté de délégation de Monsieur le Préfet de la Région Île-de-
France n° IDF-2026-06-15-00010 du 15 juin 2026

Objet de la consultation

Infogérance (MCO, TMA) et hébergement du site et des applications mobiles
SYTADIN

Remise des offres

Date et heure limites de réception : le **22 / 10 / 2026** à **12h00**

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DU MARCHE PUBLIC.....	3
1-1. Contexte du marché public.....	3
1-2. Objet du marché public.....	3
1.3. Lieu(x) d'exécution.....	4
1.4. Nomenclature européenne.....	4
1.5. Durée du marché public.....	4
1.6. Forme du marché public.....	4
1-7. Clause sociale.....	4
1-8. Considérations environnementales.....	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2-1. Procédure de passation.....	5
2-2. Allotissement.....	5
2-3. Décomposition en tranches.....	5
2-4. Visite de site.....	5
2-5. Forme juridique de l'attributaire.....	5
2-6. Variantes.....	5
2-7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	5
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
2-9. Délai de validité des offres.....	5
ARTICLE 3. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
3-1. Composition du dossier de consultation des entreprises.....	6
3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats.....	6
3-3. Documents à fournir par l'attributaire du marché public.....	9
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT DES OFFRES.....	9
4-1. Sélection des candidatures.....	9
4-2. Jugement et classement des offres.....	9
4-2-1. Appréciation du critère prix.....	10
4-2-2. Appréciation du critère valeur technique.....	10
4-2-3. Appréciation du critère valeur environnementale.....	11
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	11
5-1. Dispositions d'ordre générale.....	11
5-2. Modalités de remise de l'offre sur la plateforme de dématérialisation.....	13
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	15
ARTICLE 7. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX.....	15

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

PRÉAMBULE :

Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention de la discrimination

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 et la loi n° du 6 août 2019 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, le pôle ministériel est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. Le protocole pour l'égalité entre les femmes et les hommes, signé le 23 octobre 2019 entre les ministres et les représentants des personnels, prévoit l'intégration de la lutte contre les discriminations dans la commande publique ministérielle.

Cette démarche, s'inscrit dans le cadre des labels « *Diversité* » et « *Égalité* » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers. Les ministères sont ainsi labellisés « *Diversité* » et « *Égalité* ».

Au-delà du respect des dispositions déjà incluses dans la présente consultation, le ministère est également sensible aux actions conduites par ses prestataires, dans ce domaine, au sein de leur entreprise.

Dans cette optique, nous transmettrons à l'attributaire pressenti un lien vers un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qu'il lui sera demandé de compléter.

Les réponses que vous voudrez bien nous fournir nous serviront à recueillir des bonnes pratiques susceptibles d'être partagées mais ne seront, en aucune façon, utilisées pour la sélection des candidatures et des offres, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

De même, l'absence de réponse n'aura aucune incidence sur l'exécution du marché public.

ARTICLE PREMIER. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

1-1. Contexte du marché public

SYTADIN est le service d'information trafic routier en temps réel de référence en Île-de-France. Il constitue un outil d'aide à la mobilité, indispensable pour permettre aux automobilistes de planifier leurs déplacements et de contourner les congestions routières.

L'offre Sytadin vient d'être intégralement repensée. Cette refonte avait pour objectif stratégique l'obtention du référencement sous le domaine institutionnel .gouv.fr.

Le nouvel écosystème Sytadin est ainsi désormais modernisé, harmonisé, et conforme aux exigences de l'État :

- Le Système de Design de l'État (DSFR) ;
- Le Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA).

1-2. Objet du marché public

L'objet du marché dont le périmètre est :

- Le site internet grand public SYTADIN (Front-office et Back-office) ;
- L'application mobile SYTADIN Android (Google Play Store) ;
- L'application mobile SYTADIN iOS (Apple App Store) ;
- L'hébergement du site internet et des applications mobiles ;
- Les fonctionnalités annexes nécessaires dont : notifications push, outils statistiques, etc.

Consiste à assurer les prestations suivantes :

- **Hébergement** : Fourniture et gestion des infrastructures serveurs .
- **Maintien en conditions opérationnelles (MCO)** : Garantie de la disponibilité et de la performance du site web et des applications mobiles, et maintien en conditions de sécurité (MCS)
- **Tierce maintenance applicative (TMA)** : Évolutions fonctionnelles, techniques et correctives des applicatifs.

1.3. Lieu(x) d'exécution

Les prestations du marché auront lieu dans les locaux du titulaire et/ou ceux de ses sous-traitants.

1.4. Nomenclature européenne

Principal : 72415000-2 Services d'hébergement pour l'exploitation de sites WWW

Secondaire : 72267100-0 Maintenance de logiciels de technologies de l'information

1.5. Durée du marché public

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de douze mois à compter de sa notification. Il est ensuite tacitement reconductible trois fois pour une durée de douze mois, sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'acheteur au moins deux mois avant la fin de la période d'exécution en cours.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre droit à aucune indemnisation.

1.6. Forme du marché public

Le présent marché public est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, conformément aux articles L.2125-1, R.2162-2, R.2162-4, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Montant minimum annuel de l'accord-cadre : 25 000 € HT

Montant maximum annuel de l'accord-cadre : 1 000 000 € HT

1-7. Clause sociale

Sans objet.

1-8. Considérations environnementales

En application de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets (dite "loi Climat et Résilience") des clauses environnementales et un critère environnemental de jugement de l'offre sont définis dans cette consultation au chapitre 1-9.6.2. du CCAP.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

2-2. Allotissement

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

2-3. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2-4. Visite de site

Sans objet.

2-5. Forme juridique de l'attributaire

Le marché public sera conclu :

- soit avec un opérateur économique unique ;
- soit avec un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de signature du contrat.

2-6. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base, les variantes sont interdites.

2-7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2-8. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront alors informés.

ARTICLE 3. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> – sous la référence : **DRIEAT-DIRIF-STT-AOO-26-066**

Le candidat est invité à s'inscrire sur la plateforme afin d'être destinataire des éventuels avertissements de modification de la consultation. Il vérifiera le paramétrage de sa messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des messages de la plateforme. Il renseigne ses coordonnées et courriel sur PLACE afin d'être informé des questions formulées au cours de la consultation et des réponses apportées par l'acheteur, ainsi que de toute modification du dossier de consultation, le cas échéant. Un candidat ne peut opposer à l'acheteur ou à un tiers l'ineffectivité ou le caractère générique du courriel choisi afin d'accéder à la consultation pour contester le défaut de notification d'une information publiée dans le cadre de la consultation.

Les candidatures et les offres des candidats, ainsi que les documents de présentation associés, seront entièrement rédigés en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doi(ven)t être habilité(s) à engager le candidat.

Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s). La signature apposée sur ce document est obligatoirement une signature électronique conforme aux dispositions du présent document relatives aux offres électroniques.

Toutefois, l'absence de signature de l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre n'entraîne pas son irrégularité. La signature sera en effet exigée au stade de l'attribution.

3-1. Composition du dossier de consultation des entreprises

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre du bordereau des prix (BP) ;
- Le cadre du détail estimatif (DE) ;
- Le cadre de réponse au mémoire technique ;
- Le formulaire d'engagement de reconnaissance de responsabilité.
- Fiche applicative (modèle)
- Fiche système (modèle)

Remarque : Conformément à l'article R.2132-5 du Code de la commande publique, l'acheteur protège la confidentialité de certains documents et informations techniques qu'il met à disposition des candidats (Code source, DAT, spécifications, conception). Le candidat peut les obtenir selon les modalités suivantes : remise sur un support physique à récupérer sur demande sur le site de Créteil (79B avenue du maréchal de Lattre de Tassigny). Les candidats seront invités à signer une décharge stipulant qu'ils s'engagent à ne pas divulguer les informations et à ne pas les utiliser dans un cadre autre que celui de cette consultation.

Pour les demandes, les opérateurs économiques sont invités à prendre rendez-vous auprès d'un agent UIRC en téléphonant au 01.41.78.74.14 ou en écrivant à uirc.dett.stt.dirif.driea-if@developpement-durable.gouv.fr

3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

Dans un sous-dossier, les pièces relatives à la candidature :

Les candidats ont la possibilité de déposer leur dossier de candidature en utilisant :

- soit le Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME), disponible depuis le service exposé de PLACE ou à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est fourni un eDUME pour chaque cotraitant.

- soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est fourni un seul formulaire DC1 mentionnant l'ensemble des cotraitants, et un formulaire DC2 pour chaque cotraitant.

Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques :

Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Dans cette hypothèse, le candidat justifie des capacités de ce ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Sous-traitance :

Conformément aux articles L.2193-2 à L.2193-6 du Code de la commande publique, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre.

Le candidat fournit à l'acheteur une déclaration (formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) mentionnant notamment :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Pour satisfaire aux obligations susmentionnées, le candidat qui envisage, dès le dépôt de son offre, de sous-traiter une partie de sa prestation, complètera utilement la déclaration de sous-traitance et joindra, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés aux candidats, tels que figurant au présent règlement de la consultation.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Il est toutefois précisé que l'appréciation des capacités d'un opérateur économique et de son/ses sous-traitant(s) est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque opérateur économique dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Candidature formulée au moyen des formulaires DC1 et DC2 :

En cas de candidature formulée au moyen des formulaires DC1 et DC2, les candidats

transmettent :

- ➔ les justifications relatives à la capacité juridique du candidat :
 - le formulaire DC1 dûment complété ;
 - le pouvoir du signataire de l'acte d'engagement pour engager l'entreprise (établi par tout moyen, notamment via la transmission du numéro unique d'identification délivré par l'INSEE et/ou des délégations internes à l'entreprise) ;
 - une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- ➔ les justifications relatives à la capacité économique et financière du candidat :
 - le formulaire DC2 dûment complété, notamment la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique ;
- ➔ les justifications relatives à la capacité technique et professionnelle du candidat :
 - Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Les candidats qui ne disposent pas des renseignements demandés ci-dessus (par exemple les sociétés nouvellement créées), peuvent apporter des moyens de preuve équivalents de leurs capacités.

Dans un autre sous-dossier, les pièces relatives à l'offre :

- L'acte d'engagement (AE) : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du candidat. **Il est rappelé que l'absence de signature de l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre n'entraîne pas son irrégularité. La signature sera exigée au stade de l'attribution.**
- Le bordereau des prix (BP) entièrement complété. Le candidat ne peut en aucun cas modifier le cadre fourni par l'acheteur ;
- le détail estimatif (DE) entièrement complété. Le candidat ne peut en aucun cas modifier le cadre fourni par l'acheteur ;
- un mémoire technique respectant le cadre fourni, comprenant les éléments permettant de juger le critère technique (cf. 4.2.2) et le critère environnemental (cf. 4.2.3). Le candidat ne peut en aucun cas modifier le cadre fourni par l'acheteur

Le soumissionnaire précise dans son mémoire les lieux géographiques dans lesquels :

- les données informatiques liées à la prestation seront hébergées ;
- les services objets de la prestation seront localisés ;
- les systèmes d'accès et d'administration des services liés à la prestation seront localisés.

Il précise également si ses infrastructures (techniques ou organisationnelles) sont gérées ou simplement accessibles par une entité juridique appartenant à un pays disposant de lois autorisant ce pays à accéder aux données.

Il décrit le cas échéant les risques environnementaux dont font l'objet les sites hébergeant les données ou du service;

- le Formulaire d'Engagement de Reconnaissance de Responsabilité. En cas de recours à la sous-traitance, chaque sous-traitant déclaré doit également compléter le Formulaire d'Engagement de Reconnaissance de Responsabilité.

3-3. Documents à fournir par l'attributaire du marché public

Si l'attributaire pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-14 du Code de la commande publique, sa candidature sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Conformément à l'article R.2143-8 du Code de la commande publique, les documents demandés seront les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, sollicitées par l'acheteur au moyen du formulaire NOTI1 (information au candidat retenu), disponible à l'adresse suivante :

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

Ces pièces seront transmises à l'acheteur dans le délai fixé à la rubrique E du formulaire NOTI1.

Si l'attributaire du marché public n'a pas signé l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre, le(s) représentant(s) habilité(s) de l'attributaire devra(ont) signer ce document au moment de l'attribution. La signature apposée est obligatoirement une signature électronique conforme aux dispositions de l'article 5-2 du présent règlement de la consultation.

Pour l'application des articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du Travail sera remise par l'attributaire avant la notification du marché public.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

1° Sa date d'embauche ;

2° Sa nationalité ;

3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

S'il n'emploie pas de travailleurs étrangers, l'attributaire fournit une attestation sur l'honneur en ce sens.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT DES OFFRES

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation. Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures et listés à l'article 3-2 ci-avant, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2143-6 à R.2143-14 et R.2144-1 à R.2144-9 du Code de la commande publique sont éliminées par l'acheteur.

4-2. Jugement et classement des offres

L'acheteur examinera l'offre des candidats pour établir un classement.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

CRITÈRES	PONDÉRATION
Le prix, apprécié au regard du montant total indiqué dans le détail estimatif (DE)	60 %
La valeur technique de l'offre, appréciée au regard du mémoire technique	30 %
La valeur environnementale de l'offre, appréciée au regard du mémoire technique	10%

Les lettres de rejet des offres non retenues au terme de l'analyse seront envoyées aux candidats par voie électronique (via la plateforme de dématérialisation). Les candidats vérifient à cet égard le paramétrage de leur messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des messages de la plateforme.

4-2-1. Appréciation du critère prix

La formule utilisée pour la notation du critère prix sera la suivante :

Note de l'offre (entre 0 et 20) = **20 x (offre mini/ offre)**

Étant précisé que l'offre du moins disant obtiendra la note maximale.

4-2-2. Appréciation du critère valeur technique

Le critère valeur technique sera apprécié au vu du mémoire technique décrit à l'article 3-2 du présent RC et noté sur 20 points répartis entre les sous-critères définis ci-après.

Sous-critère technique 1 (SCT1) : L'adéquation des organisations, méthodes, outils et indicateurs pour assurer les prestations d'Hébergement, de MCO et de TMA (sur 15 pts). Jugé uniquement sur les éléments du mémoire technique.

Thématique 1 : Rapidité de remise en service et prévention des incidents (sur 6 pts)

Thématique 2 : Qualité des développements et gestion de la conformité (sur 4 pts)

Thématique 3 : Gestion des connaissances et réversibilité (sur 3 pts)

Thématique 4 : Gestion des compétences (sur 2 pts)

Sous-critère technique 2 (SCT2) : L'adéquation des organisations, méthodes, outils et indicateurs pour assurer la sécurité des systèmes d'information (sur 5 pts). Jugé uniquement sur les éléments du mémoire technique.

Thématique 1 : Sécurité de l'infrastructure d'hébergement et de l'exploitation (sur 3 pts)

Thématique 2 : Sécurité dans le cycle de développement applicatif (TMA) (sur 2 pts)

Chaque thématique sera notée sur 3 points pour les 4 items (organisations, méthodes, outils et indicateurs) selon le barème suivant :

- les éléments à fournir par le candidat sont inexistants : 0 point
- les éléments fournis par le candidat sont insuffisants : 1 point
- les éléments fournis par le candidat sont satisfaisants : 2 points
- les éléments fournis par le candidat sont très satisfaisants : 3 points

La note sur 3 obtenue sur chaque item sera pondérée selon le nombre de points accordé à la thématique dans le sous-critère technique.

4-2-3. Appréciation du critère valeur environnementale

Le critère valeur environnementale sera apprécié au vu du mémoire technique décrit à l'article 3-2 du présent RC et noté sur 20 points répartis entre les sous-critères définis ci-après.

Sous-critère environnemental 1 (SCE1) : Performance écologique et énergétique de l'infrastructure d'hébergement (sur 10 pts)

Jugé uniquement sur les éléments du mémoire technique.

- **Thématique 1 : Efficacité énergétique du centre de données (sur 6 pts)**

Évaluation des indicateurs de performance environnementale (PUE - *Power Usage Effectiveness* ciblé au plus proche de 1), de la part d'énergies renouvelables dans le mix énergétique, et des technologies de refroidissement (ex: *free cooling*).

- **Thématique 2 : Gestion du cycle de vie des équipements physiques (sur 4 pts)**

Évaluation de la politique de gestion du matériel : allongement de la durée de vie des serveurs, démarche de réemploi/reconditionnement, et traitement traçable des Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques (DEEE).

Sous-critère environnemental 2 (SCE2) : Démarche d'éco-conception et de sobriété numérique dans la TMA et le MCO (sur 10 pts)

Jugé uniquement sur les éléments du mémoire technique.

- **Thématique 1 : Bonnes pratiques d'éco-conception logicielle (TMA) (sur 6 pts)**

Évaluation des méthodologies employées lors des développements pour réduire l'empreinte de l'écosystème : optimisation et minification du code, réduction du poids des pages web et des applications, limitation de la fréquence des requêtes API inutiles.

- **Thématique 2 : Sobriété dans l'exploitation opérationnelle (MCO) (sur 4 pts)**

Évaluation des pratiques permettant de rationaliser les ressources : auto-scaling pour éteindre les serveurs inutilisés hors période de pointe, politique de purge et de nettoyage des bases de données/logs, et gestion éco-responsable des environnements de test et de pré-production.

Chaque thématique sera notée sur 3 points selon le barème suivant :

- les éléments à fournir par le candidat sont inexistants : 0 point
- les éléments fournis par le candidat sont insuffisants : 1 point
- les éléments fournis par le candidat sont satisfaisants : 2 points
- les éléments fournis par le candidat sont très satisfaisants : 3 points

La note sur 3 obtenue sur chaque item sera pondérée selon le nombre de points accordé à la thématique dans le sous-critère environnemental..

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

5-1. Dispositions d'ordre générale

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

En application de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, la remise des offres se fera exclusivement via la plateforme des achats de l'État – PLACE - (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) qui répond aux exigences fixées par les arrêtés du 22 mars 2019 relatifs aux exigences minimales des moyens de communication électroniques dans la commande publique et aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs.

Toute offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique externe, à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, sera considérée comme irrégulière et traitée dans les conditions fixées aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Traitement de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique peut être remise sur support papier, support physique électronique, ou par voie électronique.

1^{er} cas : remise de la copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique :

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde". Elle doit parvenir avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation, à l'adresse suivante :

DRIEAT-IF / SG / DCPPA
21-23 Rue Miollis 75015 PARIS
Offre pour : « Infogérance (MCO, TMA) et hébergement du site et des applications mobiles SYTADIN »
COPIE DE SAUVEGARDE
Nom du candidat ou du mandataire du groupement :
« NE PAS OUVRIR »

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés **du lundi au vendredi de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures.**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. 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.
3. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

2^{ème} cas : remise de la copie de sauvegarde par voie électronique :

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'acheteur avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation. Le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde sur/par l'outil de son choix, à la condition que ce dernier respecte les exigences définies à l'annexe 8 du Code de la commande publique.

Par le biais d'un accusé réception, cet outil doit informer l'acheteur de la mise à disposition de la copie de sauvegarde et lui indiquer les modalités de récupération.

Les services existants permettant la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique sont les suivants :

- La lettre recommandée électronique :
 - Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr/produits-et-services-qualifies.pdf) ;
 - Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://eIDAS-Dashboard.europa.eu) ;
- Tous les autres services permettant l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique.

Nota : les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique pouvant nécessiter des modalités d'inscription longues, il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription et d'identification sur la solution technique envisagée.

5-2. Modalités de remise de l'offre sur la plateforme de dématérialisation

Lors de la première utilisation de la plateforme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique sera effectuée sur la plateforme de dématérialisation sous la référence : **DRIEAT-DIRIF-STT-AOO-26-066**

En outre, cette transmission sera effectuée selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement de la consultation ;
- La durée de la transmission de l'offre étant fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, le candidat est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient transmis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format « zip ». Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- L'arrêté du 22 mars 2019 fixe les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

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

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

➤ 1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification, française ou étrangère, mentionnée dans l'une des listes de confiance décrites dans les références suivantes :

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>
- <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

➤ 2^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation PLACE accepte tout certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences requises par le règlement eIDAS du 23 juillet 2014.

Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, en particulier tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS), sont toujours valables et demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de Certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Le candidat peut utiliser l'outil de signature de son choix :

➤ Soit le candidat utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État PLACE.

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

➤ Soit le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, auquel cas il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 2) Permettre la vérification de la signature et de l'intégrité du document conformément aux dispositions de l'article 5 de l'arrêté susmentionné, en transmettant les éléments nécessaires pour y procéder, 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 prérequis 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.).

RAPPEL GÉNÉRAL

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.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats devront utiliser exclusivement les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), sous la référence : **DRIEAT-DIRIF-STT-AOO-26-066**

Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et/ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs demandes au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée en temps utiles à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

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

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Paris, dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 PARIS Cedex 04

Téléphone : 01.44.59.44.00

Télécopieur : 01.44.59.46.46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Adresse internet (URL) : <http://paris.tribunal-administratif.fr>