

## Règlement de la consultation

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objet</b>           | <b>Prestations de support micro-informatique, numérique et prestations connexes en France (métropolitaine et ultramarine)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Contact Inrap :</b> | <p>Contact Inrap : Service des marchés publics<br/>Service-marches-publics@Inrap.fr</p> <p>Tous renseignements d'ordre technique ou administratif doivent être demandés via la plateforme des achats de l'Etat : <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise">https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise</a> N°005SE2026. <b>Ce procédé permet aux candidats de recevoir l'ensemble des réponses aux questions posées.</b></p>                          |
| <b>N° de dossier</b>   | <b>005SE2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Echéances</b>       | <p><b>Date et heure limite du retrait du dossier de consultation : 15/09/2026, 12h</b></p> <p><b>Date et heure limite de remise des offres : 15/09/2026, 12h</b></p> <p><b>Date limite d'envoi des questions par les candidats : 08/09/2026 12h</b></p> <p><b>Date limite de réponses aux questions par l'Inrap : 10/09/2026, 17h</b></p> <p>Le fuseau horaire de référence pour la limite de réponse est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid</p> |

|     |                                                                      |    |
|-----|----------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Objet de la consultation .....                                       | 3  |
| 1.1 | Objet .....                                                          | 3  |
| 1.2 | Procédure retenue .....                                              | 4  |
| 1.3 | Dématérialisation .....                                              | 4  |
| 1.4 | Sous-traitance.....                                                  | 4  |
| 1.5 | Groupements momentanés d’entreprises .....                           | 5  |
| 2.  | Présentation du marché .....                                         | 5  |
| 2.1 | Lieu d’exécution – Service ou Direction bénéficiaire du marché ..... | 5  |
| 2.2 | Montant.....                                                         | 5  |
| 2.3 | Durée du marché.....                                                 | 5  |
| 2.4 | Allotissement.....                                                   | 6  |
| 2.5 | Variante .....                                                       | 6  |
| 2.6 | Options .....                                                        | 6  |
| 3.  | Dossier de consultation des entreprises (DCE) .....                  | 6  |
| 3.1 | Composition .....                                                    | 6  |
| 3.2 | Conditions de retrait .....                                          | 7  |
| 3.3 | Modifications du DCE .....                                           | 7  |
| 3.4 | Questions posées par les candidats .....                             | 7  |
| 3.5 | Informations dématérialisées.....                                    | 7  |
| 4.  | Constitution des offres .....                                        | 8  |
| 4.1 | Pièces relatives à la candidature .....                              | 8  |
| 4.2 | Pièces à fournir en sus en cas de sous-traitance.....                | 9  |
|     | Pièces à fournir en sus en cas de groupement d’entreprises .....     | 9  |
| 4.3 | Pièces relatives à l’offre.....                                      | 9  |
| 5.  | Conditions de remise des offres.....                                 | 11 |
| 5.1 | Formalisme .....                                                     | 11 |
| 5.2 | Date de réception des offres.....                                    | 12 |
| 5.3 | Délai de validité des offres .....                                   | 12 |
| 5.4 | Critères d’attribution.....                                          | 12 |
| 6.  | Dispositions relatives à l’attributaire .....                        | 13 |
| 7.  | Dispositions relatives à la diversité-égalité .....                  | 14 |
| 8.  | Négociation .....                                                    | 14 |
| 9.  | Voies de recours .....                                               | 14 |

# 1. Objet de la consultation

## 1.1 Objet

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de support micro-informatique, numérique et de prestations connexes en France (métropolitaine et ultramarine) :

- Support de type « helpdesk » dédié à l'Inrap : réception de demandes de support émanant des utilisateurs (par téléphone, mail, en présentiel, prise en main à distance...), résolution ou ré-orientation des tickets au niveau supérieur. Cette escalade peut avoir lieu en interne des équipes du titulaire du marché ou à la DSI de l'Inrap suivant le cas.
- Assistance technique sur site : déplacements sur les sites de l'Inrap en France métropolitaine et ultramarine pour procéder à des actions de prévention, d'assistance aux utilisateurs et de résolution de problèmes numériques y compris en intervenant sur les matériels ou l'environnement logiciel.
- Prestations de services diverses (remote hands and eyes, recâblage et réorganisation de baies télécom et infrastructure, déplacement de matériels, montage - démontage dans une salle informatique, toute prestation en lien avec l'informatique dans le cadre d'un déménagement, mise à disposition et retrait de matériel numérique aux utilisateurs, nettoyage, inventaire...).
- Prestations de conseil à la fonction support à usage de la DSI de l'Inrap.

L'ensemble de ces prestations seront à réaliser sur site ou à distance, à la discrétion de la DSI de l'Inrap.

Au sens du présent marché, le terme « numérique » désigne l'ensemble des équipements, logiciels et services accessibles aux utilisateurs finaux permettant la production, le traitement, le stockage et l'échange de données sous forme électronique.

Il recouvre notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- les postes de travail (ordinateurs fixes et portables) et leurs périphériques ;
- les matériels nomades, incluant notamment les tablettes et équipements assimilés ;
- les terminaux de téléphonie mobile (smartphones) et les services associés ;
- les systèmes d'exploitation, logiciels métiers (le cas échéant, si l'assistance du domaine fonctionnel est confié au titulaire), applications bureautiques et collaboratives ;
- les services numériques accessibles aux utilisateurs (messagerie, outils collaboratifs, téléphonie, etc.) ;

– les dispositifs de sécurité à l'échelle des équipements utilisateurs (authentification, antivirus, chiffrement, etc.).

Dans le cadre du présent marché de support et de helpdesk, le « numérique » inclut également l'ensemble des interactions entre les utilisateurs et ces équipements et services, ainsi que les incidents, demandes et évolutions liés à leur usage.

Le niveau de support attendu est minimum de niveau 2.

Il pourrait monter au niveau 3 dans le cas où l'escalade serait confiée dans son intégralité au titulaire du marché en cours de contrat sur un périmètre précis.

## 1.2 Procédure retenue

Appel d'offres ouvert passé en application des articles L2124-1 à L.2124-2 , R.2124-1 à R.2124-2 , R.2161-1 à R.2161-5 du code de la commande publique

## 1.3 Dématérialisation

La consultation est dématérialisée en application des articles R.2132-7 a R.2132-14 du code de la commande publique.

A ce titre, la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) mise à disposition par l'Inrap est libre d'accès.

Par l'intermédiaire de cette plateforme les candidats peuvent par ce lien - <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous le numéro 005SE2026 :

- retirer le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité
- poser des questions relatives au DCE, télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (lettres d'attribution, de rejet ...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation.

Afin de faciliter le maniement de la plateforme, un guide d'utilisation est disponible sur le site, dans la rubrique Aide. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

Une assistance téléphonique est également disponible sur ce site.

## 1.4 Sous-traitance

Le candidat est autorisé à sous-traiter une partie des prestations. Dans cette hypothèse, il indiquera dans le formulaire DC4 la nature et le montant qu'il envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance. Le montant des prestations sous-traitées indiquées dans le DC4 constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra nantir et céder.

Le candidat pourra également proposer l'intervention d'un sous-traitant à la notification du marché ou en cours d'exécution. Dans cette hypothèse, chaque sous-traitant doit être agréé

par l'Inrap ainsi que les modalités de son paiement dans le cadre d'un acte spécial de sous-traitance. En tout état de cause, le titulaire reste responsable de toutes les obligations résultant du marché y compris celles qui sont sous-traitées.

## 1.5 Groupements momentanés d'entreprises

La constitution de groupements solidaires ou de groupements conjoints, au sens de l'article R.2142-20 du code de la commande publique, est autorisée. En cas de constitution de groupement conjoint, le mandataire qui se verrait attribuer le marché au terme de la consultation sera solidaire des autres membres du groupement pour les obligations contractuelles qui leur incomberaient.

### Important

- Les candidats membres d'un groupement ne peuvent se présenter en agissant à la fois :
  - en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
  - en qualité de membres de plusieurs groupements
- Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements, dans le cadre du présent appel d'offres ;
- La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf liquidation judiciaire ou impossibilité de l'un de ses membres d'accomplir sa tâche pour des raisons n'étant pas de son fait

## 2. Présentation du marché

### 2.1 Lieu d'exécution – Service ou Direction bénéficiaire du marché

Tous les sites de présence de l'Inrap, notamment son siège à Paris.

Périmètre géographique : L'Inrap est présent sur l'ensemble du territoire national métropolitain et ultramarin (Guyane Française, Guadeloupe, Martinique, La Réunion à l'heure de la rédaction du document).

Direction ou service bénéficiaire du marché : Direction des Systèmes d'Information (DSI).

Les caractéristiques et les conditions d'exécution des prestations demandées sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### 2.2 Montant

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant par émission de bons de commande.

Le montant maximum est de 1 400 000 € HT sur la durée totale du marché. Ce montant n'engage pas la personne publique.

### 2.3 Durée du marché

Sous réserve des dispositions relatives à la résiliation du marché public figurant au CCAP, le marché public est conclu pour une durée de 12 mois à compter du 1er octobre 2026, ou à sa date de notification si celle-ci intervient après la date mentionnée.

Il est précisé que le nouveau titulaire bénéficie de la réversibilité du marché antérieur, exécutée par le titulaire du marché précédent.

L'autonomie du titulaire entrant sur le marché est acquise au plus tard au moment de la fin du plan de réversibilité du titulaire sortant.

A l'issue d'une première période contractuelle de 12 mois, le marché public est reconductible tacitement trois fois pour une nouvelle période de 12 mois, sans que sa durée totale puisse excéder 48 mois.

Le RPA informe par écrit le titulaire de son intention de ne pas reconduire le marché public. Dans l'hypothèse où le RPA décide de ne pas reconduire le marché public, il en informe le titulaire par courrier avec accusé de réception au plus tard 3 mois avant l'échéance.

## 2.4 Allotissement

Le marché n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations prévues au marché.

## 2.5 Variante

Conformément à l'article R.2151-8 alinéa 1 du code de la commande publique, l'Inrap n'autorise pas les variantes.

## 2.6 Options

Lorsqu'un tel marché est passé par un pouvoir adjudicateur, la durée pendant laquelle le nouveau marché peut être conclu ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial. Conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra recourir à un marché public négocié sans publicité préalable ni mise en concurrence avec le titulaire du présent marché.

Ce marché négocié aura pour objet des prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le marché principal. Le montant maximum de ce marché de prestations similaires est inclus dans le montant maximum du marché.

# 3. Dossier de consultation des entreprises (DCE)

## 3.1 Composition

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la consultation ;
- L'Acte d'engagement (AE) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT)

### 3.2 Conditions de retrait

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) sur le site de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous le numéro 005SE2026.

### 3.3 Modifications du DCE

L'Inrap se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

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

### 3.4 Questions posées par les candidats

Tous renseignements d'ordre technique ou administratif doivent être demandés via la plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr> . **Ce procédé permet aux candidats de recevoir l'ensemble des réponses aux questions posées.**

Les réponses aux questions posées en temps utile seront communiquées à l'ensemble des candidats, via la PLACE au plus tard à la date fixée en page de garde du présent règlement.

Si la date de remise des offres est reportée, la date limite de réponses aux questions et le cas échéant la date limite de remise des questions sera reportée d'autant.

### 3.5 Informations dématérialisées

L'Inrap transmettra toutes informations utiles (modifications du DCE, réponses à des questions posées par les candidats, demande de complément, courriers de rejet et d'attribution, notification ...) via la plateforme dématérialisée PLACE, à l'adresse électronique déclarée par le candidat lors de la procédure d'authentification et d'inscription.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Il incombe au candidat de s'assurer que l'adresse mail déclarée par ses soins lors de la procédure d'authentification et d'inscription est active et pertinente au regard de l'organisation de l'entreprise. Elle doit être consultée pendant toute la durée de la procédure.
- Le téléchargement anonyme du DCE ne requérant pas d'adresse mail, il ne donne pas accès aux informations mises sur la PLACE.

## 4. Constitution des offres

### 4.1 Pièces relatives à la candidature

Liste des pièces à fournir :

- une lettre de candidature ou DC1 complété
- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il a satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ou DC1 complété
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires des prestations, auxquelles se réfèrent le marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ou DC2 complété
- une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé, prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique de la prestation citée en objet.
- une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont disposera le candidat pour la réalisation du marché public
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés dans le cadre de la procédure de redressement

Il est recommandé aux candidats d'utiliser les formulaires DC1 et DC2 dans la mesure où ils intègrent les renseignements demandés aux points 1 et 2. Dans ce cas, les candidats remettent ces formulaires remplis, signés et datés de moins d'un mois à la date limite de dépôt de l'offre.

Formulaires disponibles sur le site :

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

#### Cas de documents accessibles par une base de données nationale

Lorsque des pièces justificatives sont disponibles, gratuitement, dans une base de données nationale, le candidat peut indiquer dans sa candidature (DC1) un lien et les conditions permettant à l'Inrap de récupérer ses documents.

Les formulaires de candidature, que sont les DC1, DC2 ou le DUME, n'ont pas à être signés. Les attestations et les documents justificatifs n'ont pas à être fournis sous forme originale.

#### **Nota Bene**

- Si le candidat est dans l'impossibilité de fournir un ou plusieurs documents ou renseignements demandés dans le présent article, du fait par exemple d'une création récente, il joint à son dossier un courrier explicatif, daté et signé, et accompagné des justificatifs appropriés ;
- Tout dossier de candidature incomplet, ou comprenant des documents non renseignés, sera rejeté, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions à l'article R.2144-2 du code de la commande publique.
- Si le candidat souhaite la prise en compte, pour l'appréciation de sa candidature, des garanties professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, il fournit dans son dossier de candidature au titre de ces opérateurs les mêmes renseignements que ceux demandés au titre de sa candidature propre.

### **4.2 Pièces à fournir en sus en cas de sous-traitance**

En cas de demande de sous-traitance présentée dans la candidature, le candidat produit, dans son dossier de candidature, les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) que ceux exigés pour sa candidature et jointre un DC4 complété daté et signé. Afin de justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de son sous-traitant, le candidat produit en outre soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Le DC4 est un formulaire disponible sur le site:

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

#### **Pièces à fournir en sus en cas de groupement d'entreprises**

En cas de constitution de groupement solidaire ou de groupement conjoint, le dossier de candidature comprend obligatoirement :

- 1)** Un document signé de l'ensemble des membres du groupement, mentionnant au moins l'identité des membres du groupement, la forme du groupement (groupement conjoint ou groupement solidaire), et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses co-traitants dans le cadre de l'appel d'offres.
- 2)** Pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements exigés dans le cadre de la candidature. Les dispositions précitées sur le Dume et sur la base de données nationales (voir paragraphe liste des pièces à fournir) sont applicables à chaque membre du groupement.

### **4.3 Pièces relatives à l'offre**

L'offre des candidats comporte impérativement les documents mentionnés ci-dessous :

- **L'Acte d'engagement dûment rempli.**

- **La réponse technique sous la forme d'un Cadre de Réponse Technique (CRT).**

L'analyse technique des offres et leur performance sociale et environnementale seront effectuées exclusivement sur la base de ce cadre de réponse technique (CRT) dûment complété par le candidat.

Tout document complémentaire, annexe, plaquette commerciale ou mémoire technique transmis en sus du CRT ne sera pas pris en compte dans l'analyse des offres et ne pourra en aucun cas se substituer aux informations attendues dans ledit cadre.

Les différents éléments attendus du candidat sont précisés dans ce document, ainsi que les exigences formelles applicables à leur présentation. Toute information figurant en dehors de ce document sera réputée non écrite.

Il est à noter que le candidat devra faire figurer dans le CRT les mesures qu'il met en place pour assurer la conformité de ses prestations dans le cadre de la réglementation à laquelle l'Inrap est assujéti (notamment RGPD, IA ACT, NIS 2).

- **La réponse financière sous la forme du BPU (bordereau des prix unitaires) et du DQE (détail quantitatif estimatif) dûment remplis.**

Le bordereau des prix doit être transmis complété sous le même format que celui du dossier de consultation, à savoir sous format Excel.

En cas d'absence de complétude sur une ou plusieurs lignes du BPU, l'Inrap se réserve la possibilité de déclarer l'offre irrégulière.

Le DQE n'a pas valeur contractuelle mais est utilisé pour l'analyse des offres. Il doit être transmis complété sous le même format que celui du dossier de consultation, à savoir sous format Excel.

L'absence de réponse sur une ou plusieurs lignes ne constitue pas un motif de rejet. Dans ce cas, l'Inrap se réserve la possibilité de le compléter en fonction des prix indiqués au BPU.

Toute clause rédigée et transmise par le titulaire, portée sur tout document, qui serait contraire aux dispositions des pièces administratives (concernant par exemple les tarifs ou les conditions de ventes) sera réputée comme non écrite.

L'absence d'un ou plusieurs documents demandés dans le cadre de l'offre constitue un motif de rejet de l'offre.

Il est précisé que la signature électronique des documents de l'offre n'est pas obligatoire. Elle sera demandée à l'attributaire et pourra éventuellement faire l'objet d'une dématérialisation (voir les dispositions de l'annexe 1 du présent règlement de la consultation).

Il est demandé également, sans que l'absence de ces documents puisse entraîner le rejet de l'offre :

- Un IBAN
- Attestation fiscale de moins de 3 mois
- Attestation sociale de moins de 6 mois

Sous peine de rejet, les offres doivent impérativement être rédigées en français. Tous les documents devant être signés doivent l'être par une personne habilitée.

## 5. Conditions de remise des offres

### 5.1 Formalisme

Le dossier du candidat, comprenant les documents de la candidature et les documents de l'offre, devra être déposé sur le site de la PLACE à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous le n° 005SE2026.

Les candidats peuvent présenter leur offre en deux sous-dossier (un dossier candidature, un dossier offre) remis dans la même enveloppe électronique. Cela est une possibilité et ne constitue nullement un motif de rejet si le candidat remet dans un fichier unique les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.

L'enveloppe électronique doit être un fichier unique au format .zip contenant les éléments mentionnés dans le présent règlement de la consultation. Ces éléments sont impérativement des fichiers dans un format pdf ou compatibles avec les suites bureautiques Microsoft Office ou LibreOffice dernières versions. Chaque fichier sera nommé selon le contenu du fichier et le nom du candidat (ex : acte d'engagement-CANDIDAT.pdf).

Les candidats ayant opté pour le dépôt d'une offre électronique via le site de la PLACE peuvent déposer corrélativement une copie de sauvegarde, sur support physique électronique (clé USB).

S'ils souhaitent remettre une copie de sauvegarde, les candidats doivent veiller aux points suivants :

- La copie de sauvegarde comprend les éléments relatifs à la candidature proprement dite et les éléments relatifs à l'offre du candidat, tels que précisés aux articles 4.1 et 4.2 du présent règlement
- Cette copie doit être remise dans un pli cacheté comportant le nom du candidat, la mention  
« AOO- Prestations de support micro-informatique, numérique et prestations connexes en France métropolitaine et ultramarine » et la mention clairement lisible « copie de sauvegarde » et la mention clairement lisible « copie de sauvegarde » et envoyée à l'adresse suivante :  
Inrap – Service des marchés publics  
121, rue d'Alésia – CS 20007  
75685 Paris cedex 14  
L'accueil est ouvert de 9h à 12h et de 14h à 17h.
- Le candidat doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus à l'article 12 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 du ministère de l'économie et des finances.  
Les candidats sont priés de se reporter à cet arrêté.

## 5.2 Date de réception des offres

La date et heure limite de réception des offres par l'Inrap sont précisées en page de garde du présent document.

Ces dates et heure doivent être impérativement respectées par les candidats. La réception de l'offre par l'Inrap fait foi.

Le fuseau horaire de référence pour la limite de réponse est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid"

Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par l'Inrap. Passé ce délai, l'offre ne pourra plus être prise en considération et sera renvoyée au candidat. Cette offre sera donc éliminée, conformément à l'article R.2151-5 du code de la commande publique.

## 5.3 Délai de validité des offres

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

## 5.4 Critères d'attribution

Après analyse des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats, les critères de choix de l'offre seront classés et pondérés de la manière suivante.

| Intitulé                                | Pondération | Critères d'analyse                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Valeur financière de l'offre            | <b>40%</b>  | Analysée sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE)                                                                                                |
| Valeur technique de l'offre             | <b>55%</b>  | Analysée sur la base des éléments fournis par le candidat dans le Cadre de Réponse Technique (CRT) et appréciée selon les sous-critères établis ci-après. |
| Performance environnementale de l'offre | <b>5%</b>   | Analysée sur la base des éléments fournis par le candidat dans le Cadre de Réponse Technique (CRT).                                                       |

### Sous-critères - Valeur technique de l'offre

La valeur technique des offres est établie selon la sous-pondération suivante :

| Valeur technique de l'offre - Sous-critère | Points |
|--------------------------------------------|--------|
| 1-Moyens humains                           | 25     |
| 2-Engagements de service                   | 15     |
| 3-Méthodologie globale                     | 15     |
| 4-Supervision & pilotage                   | 15     |
| 5-Amélioration continue                    | 10     |
| 6-Moyens techniques                        | 10     |
| 7-Initialisation                           | 5      |
| 8-Réversibilité                            | 5      |

L'Inrap évaluera chaque sous-critère au regard :

- Du niveau de précision et de complétude des réponses
- De la pertinence des moyens et méthodes proposées
- De l'adéquation aux besoins exprimés
- Du caractère opérationnel et mesurable des engagements

L'Inrap élimine les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables en application des dispositions des articles R.2152-1 et suivants du code de la commande publique. Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R.2152-2 du code de la commande publique, l'Inrap se réserve le droit de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Les offres qui demeurent irrégulières sont éliminées.

Par ailleurs, il est précisé que la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles. De plus, il ne s'agit pas d'une obligation de la part de l'Inrap. Les candidats sont invités à porter la plus grande attention dans la composition de leur réponse afin qu'il soit complet à la date de remise des offres.

Les offres font l'objet d'une notation chiffrée au regard de chacun de ces critères. L'offre qui obtiendra la meilleure note globale sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

## 6. Dispositions relatives à l'attributaire

Le candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse ne pourra se voir attribuer le marché que sous réserve qu'il produise dans un délai maximum de 5 jours suivants les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (impôt sur les sociétés, TVA et URSSAF).

## 7. Dispositions relatives à la diversité-égalité

Le ministère de la culture a mis en œuvre une stratégie RSO.

Dans le cadre de cette consultation, l'Inrap met en œuvre le repère 10 "agir pour promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes" prévu par la stratégie précitée.

Les candidats sont invités à remplir un questionnaire de performance sociale (joint en annexe 2 du présent document) qui doit être transmis en même temps que l'offre. Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante et n'est pas pris en compte ni pour la sélection des candidatures ni pour le jugement des offres. Toutefois, ce questionnaire renseigné est exigé du seul titulaire dans les quinze jours suivant la notification du marché.

## 8. Négociation

Sans objet

## 9. Voies de recours

Le candidat peut exercer devant le tribunal administratif un référé précontractuel avant la conclusion du contrat dans un délai de 11 jours calendaires à compter de la date d'envoi de la notification du courrier l'informant de son rejet (art L555-1 et suivants du code de la justice administrative).

Il peut également intenter un référé contractuel au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du marché (art L 551-13 et suivant du code de justice administrative) ou un recours en contestation de validité du marché dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de mesures de publicités appropriée.

La décision emportant éviction du candidat peut également être contestée sur la base de l'article R 421-1 du code de justice administrative dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir introduit au plus tard dans un délai de deux mois suivant la réception du courrier de rejet.

Instance chargée des voies de recours : Tribunal administratif de Paris 7, rue de Jouy, 75181 Paris

courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr) ; tel : 01 44 59 44 00, fax : 01 44 59 46 46

Service habilité à communiquer des informations relatives aux voies de recours : Tribunal administratif de Paris 7, rue de Jouy, 75181 Paris

courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr) ; tél : 01 44 59 44 00, fax : 01 44 59 46 46

## MODALITÉS DE DÉMATÉRIALISATION

### PRINCIPES GÉNÉRAUX

Chaque candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales disponibles sur le site de la PLACE pour toute action.

Il est impératif de s'y référer et de respecter précisément les exigences qui y sont mentionnées afin de pouvoir utiliser l'ensemble des fonctionnalités de l'application (en particulier la réponse électronique).

Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le fonctionnement de la plateforme dans la rubrique AIDE.

### TRANSMISSION DE L'OFFRE (en complément des dispositions de l'article 5 du présent règlement de la consultation)

Les candidats ayant opté pour le dépôt d'une offre électronique sur le site de la PLACE, peuvent déposer corrélativement une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB). Cette copie est transmise selon les conditions définies à l'article 5 du présent règlement de la consultation et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsque cette dernière contient un virus et ne peut donc être ouverte par l'acheteur public,
- lorsque l'offre principale n'est pas parvenue dans les délais, par exemple pour des raisons d'aléas de transmission. Ce cas ne vise pas l'arrivée hors délai de l'offre du fait de l'imprévoyance de l'entreprise candidate,
- lorsque l'offre principale a été transmise mais ne peut pas être ouverte par l'acheteur public.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde permet donc de parer à toute éventualité. Ce dépôt n'est pas obligatoire.

Si elle est ouverte à la place de l'offre principale, elle s'y substitue totalement. La copie de sauvegarde doit donc contenir tous les éléments requis et être signée comme l'offre principale

Chaque transmission d'une offre électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Il est recommandé aux candidats de veiller à la protection des fichiers constitutifs de leur candidature et de leur offre contre les programmes malveillants. En cas de détection d'un programme malveillant dans un document électronique remis par un candidat, il ne sera pas tenté de réparation. Le document sera réputé n'avoir jamais été reçu. S'il s'agit d'un document devant être remis dans le dossier de candidature, l'Institut national de recherches

archéologiques préventives se réserve le droit de mettre en œuvre la faculté prévue à l'article à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, dans la limite du champ d'application de celui-ci, et de demander au candidat de compléter son dossier dans un délai qui lui est indiqué.

## **SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

Les dispositions de l'annexe 12 du code de la commande publique relatif à la signature électronique et du règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS » sont applicables à la présente consultation.

L'opérateur économique doit se procurer un certificat qualifié de signature électronique, conforme au règlement eIDAS

Dans le cadre de la commande publique, sont autorisées :

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

L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement de délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

La liste des prestataires commercialisant ces certificats est publiée par l'ANSSI, pour la France et est accessible à l'adresse :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

A titre d'exemple, les prestataires de service de confiance suivants sont qualifiés eIDAS et commercialisent les certificats utilisables dans la commande publique :

- CertEurope ;
- Certinomis ;
- Chambersign France ;
- Dhimyotis ;
- Docusign France.

Il est possible d'utiliser un certificat européen pour signer mais celui-ci doit figurer sur la liste européenne (voir le site de la Commission Européenne) et correspondre au niveau minimum exigé pour les marchés publics, soit une signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3).

Il est également possible d'utiliser un certificat non européen pour signer mais ce certificat doit répondre aux exigences équivalentes à l'annexe 1 du règlement eIDAS. L'opérateur économique utilisant ce certificat doit démontrer ces équivalences.

Les opérateurs économiques utilisant un autre outil que celui du profil acheteur, doivent transmettre à la personne publique un « mode d'emploi » lui permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

Pour les opérateurs économiques disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

Les offres transmises par voie électronique peuvent être signées par chaque candidat au moyen d'un certificat de signature électronique. **Il ne s'agit pas d'une obligation.**

Par contre, au moment de l'attribution, il sera demandé à l'attributaire :

- soit de dématérialiser son acte d'engagement dans le cas où il serait signé électroniquement et que le certificat ne serait pas reconnu par le site PLACE.
- soit de signer l'acte d'engagement qui n'a pas été signé au moment du dépôt de l'offre.

Dans ces deux cas, il est demandé à l'opérateur économique d'imprimer l'acte d'engagement, de le signer de manière manuscrite par une personne habilitée à engager la société (signataire qui doit être identique à celui de la signature électronique), de le dater du jour du dépôt de l'offre électronique et de le renvoyer par courriel.

## **– ANNEXE 2 –**

### **QUESTIONNAIRE DE PERFORMANCE SOCIALE**

Prestations de support micro-informatique, numérique et prestations connexes en France (métropolitaine et ultramarine)  
Consultation n°005SE2026

#### **Informations relatives au candidat :**

|                                                                                                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nom du candidat                                                                                 |  |
| Nom et coordonnées du responsable des ressources humaines (RRH)<br>Adresse mail et téléphone    |  |
| Nom et coordonnées du référent en entreprise (si différent du RRH)<br>Adresse mail et téléphone |  |

#### **I- Promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes**

1. Préciser, pour le personnel affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes :  
\_ % et d'hommes \_ %

0. Préciser, pour le personnel encadrant affecté à la réalisation du marché, la proportion de femmes : \_ % et d'hommes \_ %

1. Préciser la proportion de personnes, parmi les personnes affectées à l'exécution du marché, qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail : \_\_\_\_%
  
0. Préciser les écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation.

Indiquer, le cas échéant, les actions mises en œuvre pour les réduire.

## **II - Prévention contre les discriminations**

0. Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?

Oui ☐  
Envisagé ☐  
Non ☐

0. Dans l'affirmative, comment cet engagement est-il formalisé ?

Label ☐  
Charte ☐  
Accord (collectif ou individuel) ☐

0. Quels sont les publics visés par vos actions, en interne à votre entreprise ?

Femmes ☐  
Jeunes (moins de 25 ans) ☐  
Seniors ☐  
Personnes éloignées de l'emploi ☐

0. Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?

Enjeu économique ☐  
Amélioration de la gestion des RH ☐  
Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) ☐  
Valorisation de l'image ☐