PREMIER MINISTRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général du Gouvernement
Direction des services administratifs et financiers

ACCORDS-CADRES INTERMINISTÉRIELS RELATIFS A LA FOURNITURE DE SERVICE RESEAU DANS LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER FRANÇAIS AU PROFIT DU RESEAU INTERMINISTERIEL DE L'ETAT (RIE)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

Commun aux 7 lots

Numéro de consultation : 25_BAM_001

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application articles L. 2124-1, L. 2124-2, 1°, R. 2124-1, R. 2124-2, 1° et R. 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique

Date limite de remise des plis : Lundi 4 janvier 2027 à 12h00, heure de Paris.

Certaines annexes techniques du CCTP, en raison de leur caractère confidentiel, ne sont pas jointes au Dossier de Consultation (DC). Les candidats souhaitant en obtenir communication devront en faire la demande auprès de l'acheteur via la messagerie PLACE et signer préalablement l'engagement de confidentialité jointe en annexe 5 du présent RC.

Table des matières

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR 4
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 4
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
3.1 Procédure de passation 4
3.2 Allotissement 4
3.3 Tranche 5
3.4 Durée de chaque accord-cadre 5
3.5 Forme et montant de chaque accord-cadre 6
3.6 Lieu d'exécution 6
3.7 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 7
3.8 Langue 7
3.9 Considérations environnementales 7
3.10 Clause d'insertion par l'activité économique (Lots 1 à 7) 7
3.11 Traitement de données à caractère personnel 7
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS 8
4.1 Contenu des documents de la consultation 8
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats 9
4.3 Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises et de consultation des documents 9
4.5 Questions - Réponses 9
***4.6* Prolongation du délai de réception des offres** 10
Article 5 - CANDIDATURE 10
5.1 Motifs d'exclusion et vérification 10
5.2 Présentation de la candidature 11
5.3 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques 11
5.4 Précisions concernant la sous-traitance 12
5.5 Autre forme de candidature 13
Article 6 - OFFRE 13
6.1 Présentation de l'offre 13
6.2 Examen des offres 14
6.3 Durée de validité des offres 20
Article 7 - MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS 20
7.1 Date et heure limites de réception des plis 20
7.2 Conditions de transmission des plis 20

Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 22
8.1 Documents à fournir 22
8.2 Mise au point 23
8.3 Signature de chaque accord-cadre 24
8.4 Modalités de signature électronique 24
Article 9 - CONTENTIEUX 25

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

L'État représenté par :
La Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF) du Premier ministre
Secrétariat Général du Gouvernement
20 Avenue de Ségur — 75007 PARIS

M. Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS, Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO n° 0101 du 29 avril 2025.

La mention « acheteur » renvoie au représentant du pouvoir adjudicateur.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de service réseau de collecte dans les territoires d'outre-mer français ainsi que de transit sécurisé vers l'Hexagone et entre les territoires d'une même zone géographique au profit du Réseau interministériel de l'Etat (RIE).

Le détail des prestations figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le pilotage des prestations est assuré par la DINUM.

La classification, conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est :

Code principal	Description
72000000	Service de réseaux informatiques

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L2124-2 et R2124-2, 1° du Code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Le besoin est alloti de la manière suivante :

Lot 1 : Service de collecte VPN IP Atlantique ;
Lot 2 : Service de collecte VPN IP Océan Indien ;
Lot 3 : Service de transit sécurisé « Atlantique » ;
Lot 4 : Service de transit sécurisé « Océan Indien » ;
Lot 5 : Service de transit sécurisé « Pacifique » ;
Lot 6 : Management des services ;
Lot 7 : Service de transit sécurisé Atlantique nord.

Les soumissionnaires sont autorisés à déposer une offre pour un ou plusieurs lots **sous réserve des règles d'incompatibilité prévues ci-après entre le lot 6 « Management des services » et les lots techniques 1 à 5 et 7**.

Incompatibilité entre les lots techniques (lot 1 à 5 et le lot 7) et le lot AMO (lot 6 « Management des services »)

Le lot 6 ayant pour objet le pilotage et l'évaluation des prestations des lots techniques, un même opérateur ne peut être attributaire à la fois du lot 6 et d'un ou plusieurs des lots 1 à 5 et 7. Cette incompatibilité vise à prévenir le conflit d'intérêts qui résulterait de ce qu'un opérateur contrôle ses propres prestations.

Elle s'apprécie au niveau de l'opérateur économique et s'applique quelle que soit sa forme de participation : candidature individuelle, membre d'un groupement ou sous-traitant.

Le soumissionnaire qui dépose une offre pour le lot 6 et, simultanément, pour un ou plusieurs lots techniques indique dans son offre au titre du lot 6 le lot pour lequel il souhaite soumissionner en priorité. Cette déclaration est irrévocable.

Toutes les offres sont examinées et classées. Lorsque le soumissionnaire est classé en première position à la fois sur le lot 6 et sur un lot technique, l'accord-cadre lui est attribué au titre du seul lot prioritaire, ses offres sur les lots relevant de l'autre catégorie étant écartées. Le soumissionnaire doit compléter l'annexe dédiée à ce sujet « Annexe 3 au RC ». À défaut de déclaration, le lot prioritaire est réputé être le lot technique dont l'offre présente le montant le plus élevé.

Pendant la durée de l'accord-cadre, le titulaire du lot 6 ne peut intervenir comme titulaire, cotraitant ou sous-traitant des lots 1 à 5 et 7, et réciproquement.

3.3 Tranche

Les accords-cadres ne comportent pas de tranches.

3.4 Durée de chaque accord-cadre

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, chaque accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée ferme de quarante-huit (48) mois. Il peut être reconduit tacitement deux (2) fois pour une durée de vingt-quatre (24) mois. La durée maximale de chaque accord-cadre est de quatre-vingt-seize (96) mois.

Le titulaire ne peut refuser les reconductions. En cas de non-reconduction, le titulaire en est informé par tout moyen faisant foi au moins un **(1) mois** avant la date d'échéance de l'accord-cadre. La non-reconduction ne constitue pas une résiliation et n'ouvre pas droit à indemnisation

Cette dérogation au plafond réglementaire de 48 mois est nécessaire car elle intègre le temps nécessaire à l'administration et aux titulaires pour permettre la mise en service des

différents composants mutualisés, avec le niveau de redondance prévu, ainsi que la migration de l'ensemble des accès de collecte, sans compromettre le bon fonctionnement des systèmes d'information ministériels.
Elle permet également un meilleur amortissement des charges engagées par l'administration lors de cette phase « projet ».

3.5 Forme et montant de chaque accord-cadre

Chaque marché est un accord-cadre de services, mono-attributaire. Il s'exécute par l'émission de bons de commande.

Le montant maximum par lot est décomposé de la manière suivante :

N° Lot	**Intitulé du lot**	**Montant maximum par lot HT pour toute la durée de l'accord-cadre reconductions comprises**
Lot 1	Service de collecte VPN IP Atlantique	80 000 000 €
Lot 2	Service de collecte VPN IP Océan Indien	60 000 000 €
Lot 3	Service de transit sécurisé Atlantique	30 000 000 €
Lot 4	Service de transit sécurisé Océan Indien	10 000 000 €
Lot 5	Service de transit sécurisé Pacifique	18 000 000 €
Lot 6	Management des services	4 000 000 €
Lot 7	Service de transit sécurisé Atlantique nord.	4 000 000 €

Il convient toutefois de préciser que le montant maximum susceptible d'être commandé n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle du marché. Ce montant est un seuil à l'atteinte duquel plus aucune commande nouvelle ne pourra être notifiée au titre de l'accord-cadre concerné.

3.6 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent sur le territoire national : France Hexagone et DROM-COM y compris (principalement dans les locaux du titulaire et dans les locaux de l'administration) ; sauf précision contraire figurant dans un bon de commande (celui-ci étant par principe le vecteur de fixation d'un lieu de livraison).

Les modalités précises d'exécution sont définies dans l'expression du besoin et précisées dans chaque bon de commande, en fonction des besoins du bénéficiaire et des spécificités de la prestation.

Le titulaire prend toutes les dispositions utiles pour assurer, sans interruption, la continuité des prestations.

3.7 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les marchés ne comprennent pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

3.8 Langue

Conformément aux articles R 2143-16 et R 2151-12 du code de la commande publique, les documents et informations remis au représentant du pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

3.9 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique dans le présent accord-cadre en prévoyant :

- des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental (Article 16 du CCAP) ;
- un critère d'attribution.

3.10 Clause d'insertion par l'activité économique (Lots 1 à 7)

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le CCAP une clause d'insertion par l'activité économique.

Le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants réalisent une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles conformément aux dispositions de l'article 3.5 du CCAP. Il est mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion.

Ce dispositif d'accompagnement sera mis en œuvre par :

Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC)
18 rue Goubet
75019 PARIS

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

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

3.11 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 des présents accords-cadres sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique sur la plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise.

L'acheteur invite les candidats à s'identifier sur cette plateforme avec une adresse courriel valide afin de pouvoir être avertis des modifications apportées au DC.

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

- le présent règlement de consultation (RC) commun à tous et ses annexes :
  - annexe 1 : Le questionnaire relatif aux pratiques de l'attributaire en matière de promotion et de l'égalité et de la mixité professionnelles et de prévention des discriminations ;
  - annexe 2 : L'attestation d'interdiction d'attribution de marchés à des entreprises russes ou contrôlés par des intérêts russes ;
  - annexe 3 : La déclaration de lot prioritaire ;
  - annexe 4 : Attestation de confidentialité ;
  - Annexe 5 : Engagement de confidentialité (document à compléter, signer et à transmettre à l'administration par les opérateurs économiques qui souhaitent avoir notamment la liste prévisionnelle des sites des bénéficiaires, à l'étape de la candidature) ;

- le formulaire ATTRI1 valant acte d'engagement (AE), propre à chaque lot et ses annexes suivantes :
  - le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (Annexe 1 à l'acte d'engagement), propre à chaque lot ;
  - l'annexe relative à l'engagement d'exécution de la clause sociale (Annexe 2 à l'acte d'engagement), propre à chaque lot ;
  - l'annexe relative au tableau des heures d'insertion à réaliser (Annexe 3 à l'acte d'engagement), commun à tous les lots ;
  - l'annexe relative au bordereau des délais (Annexe 4 à l'acte d'engagement), des lots 1 à 5 et 7 ;

- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe, commun à tous les lots et son annexe :
  - annexe 1 : Liste prévisionnelle des sites des bénéficiaires.

- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), commun à tous les lots et ses annexes.

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Toute demande de renseignement doit être adressée via la plate-forme électronique des achats de l'État : https://www.marches-publics.gouv.fr.

4.3 Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises et de consultation des documents

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

L'acheteur invite les candidats à s'identifier sur cette plateforme avec une adresse courriel valide afin de pouvoir être avertis des modifications apportées au dossier de consultation.

4.4 Modification du dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation **au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres**. Les modifications ne peuvent être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

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

AVERTISSEMENT : les candidats doivent signaler à l'acheteur toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du présent dossier de consultation. En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation liée à une différence d'interprétation des documents contractuels, c'est l'interprétation de l'administration qui fera foi.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date est reportée par le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.5 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir **au plus tard dix (10) jours** calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr (Référence 25_BAM_001).
Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plate-forme des achats de l'État PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages).

Les candidats doivent donc :

- s'assurer que leur boîte de messagerie soit configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;
- **vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirables » ou « spams » ;**
- accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien du téléchargement du courriel.

4.6 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 (six) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Motifs d'exclusion et vérification

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion 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.

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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

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. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

En application des dispositions de l'article R2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul candidat/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.

5.2 Présentation de la candidature

Les candidats fourniront impérativement l'intégralité des pièces et des renseignements énumérés ci-dessous.

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

Les candidats présentent leur candidature sous forme standard, en complétant les formulaires DC1 et DC2.

5.2.1 *Conditions de participation :* 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. 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 :
        - Le **chiffre d'affaires annuel « général »** des 3 derniers exercices;
        - Le **chiffre d'affaires annuel « spécifique »** dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices;
    - Une assurance pour risques professionnels avec le niveau approprié;
    - G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement :
        - **Une liste des prestations principales de même nature réalisées sur les trois dernières années**.
        - **Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années**.

5.3 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 (Plate-forme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. 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.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise rubrique « bourse à la cotraitance »
https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

Pour veiller à la bonne exécution du marché, le groupement attributaire devra revêtir la forme d'un groupement solidaire ou à défaut celle d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, et devra être clairement identifié.

6.3.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne l'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 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.3.2 Conditions de présentation

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

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre 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.

5.3.3 Forme du groupement

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du présent accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

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

5.4 Précisions concernant la sous-traitance

Conformément aux **articles R2193-1 à 8 du code de la commande publique**, les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis et en cours d'exécution du marché. Dans le premier cas, ils devront présenter les capacités techniques des sous-traitants à qui ils entendent sous-traiter des prestations, afin que le

pouvoir adjudicateur soit en mesure de les vérifier lors de la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse. Dans le second cas, le titulaire du marché devra présenter les capacités techniques de ses sous-traitants et toutes les pièces obligatoires accompagnant le formulaire DC4.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitants. 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 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.5 Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat. Ce formulaire doit comporter 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/les-formulaires-de-declaration-du-candidat

5.6 **Examen des candidatures**

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Dans ce cas, les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités, ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion, ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre. 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.
Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

Les soumissionnaires n'ont pas l'obligation de signer leur offre (formulaire ATTRI) dès le dépôt de celle-ci, à condition que la transmission par voie électronique permette une identification fiable de la personne dont elle émane.
Seul l'attributaire sera invité à signer son offre (formulaire ATTRI) au terme de la procédure de passation, cela se fera au moyen **d'un certificat de signature électronique valide qui**

garantit notamment l'identification du soumissionnaire. Toutefois, si le soumissionnaire le souhaite, il peut signer son offre (formulaire ATTRI) dès le dépôt de son pli.

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes pour chaque lot auquel il soumissionne :

- Le mémoire technique du soumissionnaire (propre à chaque lot) ;
- Le formulaire ATTRI1 valant acte d'engagement (AE) complété, propre à chaque lot et ses annexes :
    - L'annexe financière du lot considéré (annexe 1 à l'acte d'engagement) complétée ;
    - L'annexe relative à l'exécution de la clause sociale du lot considéré (Annexe 2 à l'acte d'engagement) complétée ;
    - L'annexe relative au bordereau des délais (annexe 4 à l'acte d'engagement, des lots 1 à 5 et 7) complétée ;
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- Le questionnaire relatif aux pratiques de l'attributaire en matière de promotion et de l'égalité et de la mixité professionnelles et de prévention des discriminations (annexe 1 au RC) complété ;
- L'attestation d'interdiction d'attribution de marchés à des entreprises russes ou contrôlés par des intérêts russes (annexe 2 au RC) complétée et signée.
- La déclaration de lot prioritaire (annexe 3 au RC) complétée et signée.
- L'attestation de confidentialité (annexe 4 au RC) complétée et signée.
- L'engagement de confidentialité pour transmission de données sensibles (annexe 5 au RC) complétée et signée et à transmettre à l'administration par les opérateurs économiques qui souhaitent notamment avoir la liste prévisionnelle des sites des bénéficiaires, à l'étape de la candidature.

Les annexes au RC ci-dessus listées doivent être dûment renseignées par les soumissionnaires. Toutefois, elles n'entrent pas dans l'appréciation des offres et ne sont donc pas prises en compte dans la notation.

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. La demande de régularisation ne peut donc aboutir à une négociation.

L'acheteur peut également demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leurs offres. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le soumissionnaire concerné est retenu, son offre pourra faire l'objet d'une mise au point.

6.2.1 Critères de jugement des offres et méthode de notation

Le jugement des offres s'effectue dans les conditions prévues à l'article R2152-7 2° du code de la commande publique.

Les soumissionnaires ayant obtenu le meilleur total de points se verront attribuer l'accord-cadre, sous réserve de la réception d'un nombre suffisant d'offres répondant aux besoins et jugées économiquement les plus avantageuses, au regard des critères de jugement pondérés suivants :

Lot 1 et lot 2

CRITERE 1 : VALEUR TECHNIQUE (noté sur 100 points, pondéré à 40%)
Sous critère 1 : Compréhension du besoin (chapitre 3.1 du CCTP), notée sur **5 points** Sous-critère 2 : Qualité et pertinence de l'architecture technique de collecte IP proposée (chapitre 3.2 du CCTP) – **20 points** Sous-critère 3 : Qualité et pertinence de la méthodologie de mise en œuvre des prestations d'entrée (chapitre 4.7 du CCTP) – **10 points** Sous-critère 4 : Qualité et pertinence de la méthodologie de migration des services et maîtrise des impacts sur les utilisateurs (chapitre 4.8 du CCTP) – **15 points** Sous-critère 5 : Qualité et pertinence du dispositif de gestion opérationnelle du service et de gestion des évolutions (chapitre 4.10 du CCTP) – **10 points** Sous-critère 6 : Qualité et pertinence du dispositif de gestion des incidents (chapitre 4.11 du CCTP) – **10 points** Sous-critère 7 : Pertinence des modalités de gouvernance opérationnelle et de préparation du comité d'exploitation (chapitres 4.5.2 et 4.14 du CCTP) – **15 points** Sous-critère 8 : Robustesse des engagements de qualité et de performance des services (chapitre 5.3 du CCTP) – **10 points** Sous-critère 9 : Pertinence du dispositif de réversibilité proposé (chapitre 4.18 du CCTP) – **5 points** Les sous-critères de la valeur technique sont évalués conformément aux éléments communiqués dans le mémoire technique. La note du critère « valeur technique » initialement notée sur 100 points, est ensuite ramenée à 40 % par application de la formule suivante :

Note obtenue = (Note du soumissionnaire/100) x 40

CRITERE 2 : PRIX DES PRESTATIONS (pondéré à 50 %)

Le critère prix est analysé sur la base du DQE.

En cas de discordance entre les prix figurant dans le DQE et les prix du BPU, les prix du BPU prévalent pour l'analyse des offres financières.

Il est précisé que les scénarios financiers (DQE) complétés constituent une simulation dépourvue de tout caractère contractuel, utilisée uniquement à des fins d'analyse des prix.
En conséquence, le montant résultant de cette simulation ne saurait, en aucun cas, engager l'administration.

L'acheteur se réserve le droit de corriger toute erreur matérielle constatée dans l'établissement des scénarios financiers, notamment en cas d'erreurs de report des prix/montants figurant au BPU vers lesdits scénarios.

La note « prix », exprimée en nombre de points, est obtenue par application de la formule suivante :

$$\frac{Montant\ du\ DQE\ le\ moins\ cher}{Montant\ du\ DQE\ noté} \times 50$$

CRITERE 3 : PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE (noté sur 100 points, pondéré à 10%)

Sous-critère 1 : Pertinence des solutions retenues pour limiter la consommation énergétique des équipements – 50 points

Sous-critère 2 : Qualité du dispositif de gestion et de traitement des déchets d'équipements – 50 points

Les sous-critères de la performance environnementale sont évalués conformément aux éléments communiqués dans le mémoire technique.

La note du critère « performance environnementale » initialement notée sur 100 points, est ensuite ramenée à 10 % par application de la formule suivante :

Note obtenue = (Note du soumissionnaire/100) x 10

Lot 3, lot 4, lot 5 et lot 7

CRITERE 1 : VALEUR TECHNIQUE (noté sur 100 points, pondéré à 40%)

Sous critère 1 : Compréhension du besoin (chapitre 3.1 du CCTP), notée sur 5 points

Sous-critère 2 : Qualité et pertinence de l'architecture technique de transit sécurisé proposée (chapitres 3.3 et 3.4 du CCTP) – 20 points

Sous-critère 3 : Qualité et pertinence de la méthodologie de mise en œuvre des prestations d'entrée (chapitre 4.7 du CCTP) – 10 points

Sous-critère 4 : Qualité et pertinence de la méthodologie de migration des services et maîtrise des impacts sur les utilisateurs (chapitre 4.8 du CCTP) – 15 points

Sous-critère 5 : Qualité et pertinence du dispositif de gestion opérationnelle du service et de gestion des évolutions (chapitre 4.10 du CCTP) – 10 points

Sous-critère 6 : Qualité et pertinence du dispositif de gestion des incidents (chapitre 4.11 du CCTP) – 10 points

Sous-critère 7 : Pertinence des modalités de gouvernance opérationnelle et de préparation du comité d'exploitation (chapitres 4.5.2 et 4.14 du CCTP) – 15 points

Sous-critère 8 : Robustesse des engagements de qualité et de performance des services (chapitre 5.3 du CCTP) – 10 points

Sous-critère 9 : Pertinence du dispositif de réversibilité proposé (chapitre 4.18 du CCTP) – 5 points

Les sous-critères de la valeur technique sont évalués conformément aux éléments communiqués dans le mémoire technique.

La note du critère « valeur technique » initialement notée sur 100 points, est ensuite ramenée à 40 % par application de la formule suivante :

Note obtenue = (Note du soumissionnaire/100) x 40

CRITERE 2 : PRIX DES PRESTATIONS (pondéré à 50 %)

Le critère prix est analysé sur la base du DQE.

En cas de discordance entre les prix figurant dans le DQE et les prix du BPU, les prix du BPU prévalent pour l'analyse des offres financières.

Il est précisé que les scénarios financiers (DQE) complétés constituent une simulation dépourvue de tout caractère contractuel, utilisée uniquement à des fins d'analyse des prix.
En conséquence, le montant résultant de cette simulation ne saurait, en aucun cas, engager l'administration.

L'acheteur se réserve le droit de corriger toute erreur matérielle constatée dans l'établissement des scénarios financiers, notamment en cas d'erreurs de report des prix/montants figurant au BPU vers lesdits scénarios.

La note « prix », exprimée en nombre de points, est obtenue par application de la formule suivante :

$$\frac{Montant\ du\ DQE\ le\ moins\ cher}{Montant\ du\ DQE\ noté} \times 50$$

CRITERE 3 : PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE (noté sur 100 points, pondéré à 10%)
Sous-critère 1 : Pertinence des solutions retenues pour limiter la consommation énergétique des équipements – 50 points Sous-critère 2 : Qualité du dispositif de gestion et de traitement des déchets d'équipements – 50 points Les sous-critères de la performance environnementale sont évalués conformément aux éléments communiqués dans le mémoire technique. La note du critère « performance environnementale » initialement notée sur 100 points, est ensuite ramenée à 10 % par application de la formule suivante : Note obtenue = (Note du soumissionnaire/100) x 10

Lot 6

CRITERE 1 : VALEUR TECHNIQUE (noté sur 100 points, pondéré à 60%)
Sous critère 1 : Compréhension du besoin (chapitre 1.1 du CCTP), notée sur 5 points Sous-critère 2 : Qualité et pertinence de l'organisation, des profils et des moyens proposés (chapitre 3.5 du CCTP) – 20 points Sous-critère 3 : Qualité et pertinence du dispositif de management des services et de pilotage des titulaires des lots techniques (chapitre 4.6 du CCTP) – 25 points Sous-critère 4 : Qualité et pertinence de la méthodologie de mise en œuvre des prestations d'entrée (chapitre 4.7 du CCTP) – 10 points Sous-critère 5 : Qualité et pertinence de l'accompagnement de la migration des services (chapitre 4.8 du CCTP) – 15 points Sous-critère 6 : Pertinence des modalités de préparation et d'animation du comité d'exploitation (chapitres 4.5.2 et 4.14 du CCTP) – 15 points Sous-critère 7 : Pertinence du dispositif de réversibilité proposé (chapitre 4.18 du CCTP) – 5 points Sous-critère 8 : Qualité de la démarche d'assurance qualité et d'amélioration continue (chapitres 4.2 et 4.3 du CCTP) – 5 points Les sous-critères de la valeur technique sont évalués conformément aux éléments indiqués dans le mémoire technique. La note du critère « valeur technique » initialement notée sur 100 points, est ensuite ramenée à 60 % par application de la formule suivante :

Note obtenue = (Note du soumissionnaire/100) x 60

CRITERE 2 : PRIX DES PRESTATIONS (pondéré à 40 %)

Le critère prix est analysé sur la base du DQE.

En cas de discordance entre les prix figurant dans le DQE et les prix du BPU, les prix du BPU prévalent pour l'analyse des offres financières.

Il est précisé que les scénarios financiers (DQE) complétés constituent une simulation dépourvue de tout caractère contractuel, utilisée uniquement à des fins d'analyse des prix.
En conséquence, le montant résultant de cette simulation ne saurait, en aucun cas, engager l'administration.

L'acheteur se réserve le droit de corriger toute erreur matérielle constatée dans l'établissement des scénarios financiers, notamment en cas d'erreurs de report des prix/montants figurant au BPU vers lesdits scénarios.

La note « prix », exprimée en nombre de points, est obtenue par application de la formule suivante :

$$\frac{Montant\ du\ DQE\ le\ moins\ cher}{Montant\ du\ DQE\ noté} \text{ x } 40$$

La note finale (NF) d'un soumissionnaire (sur 100%) est obtenue à partir de la somme des notes finales qu'il a obtenu au niveau de chaque critère.

Le soumissionnaire ayant la meilleure note finale se verra attribuer le marché concerné.

Par ailleurs, et conformément aux dispositions du code de la commande publique, l'administration se réserve la possibilité de demander à un ou plusieurs soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.
Les précisions sont présentées par écrit et, en tant que de besoin, ultérieurement annexées à la proposition initiale.

Il est par ailleurs à préciser que, sont estampillés au sein des chapitres du CCTP des :

- **Exigences de l'Administration** **({EX-L<N° des lots concernés>/<N° de l'exigence>} <N° du chapitre> : <Nom du chapitre> : <Description de l'exigence primordiale dont le non-respect rend l'offre irrégulière>)**
  auxquelles le soumissionnaire doit répondre et expliquer comment il y répond. Une offre ne répondant pas à une exigence sera rejetée sans possibilité de régularisation ;
- **Points à préciser pour l'évaluation de l'offre** (**{PP-L<N° des lots concernés>/<N° du point à préciser>} <N°chapitre> : <Nom du chapitre> : <Description de la demande de précision participant au système de notation>**).

Le soumissionnaire doit répondre sur chaque point à préciser de façon claire, synthétique et explicite, illustrée le cas échéant.

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 7 - MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis doivent être transmis avant la date et l'heure indiquées à la page de garde.
Seuls les plis reçus avant la date et l'heure limites mentionnées ci-dessus peuvent être ouverts.
Les plis reçus ou remis après la date et l'heure limites ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts, mais sont rejetés.

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis est retenu.

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls les dépôts électroniques à l'adresse suivante (PLACE) sont autorisés : https://www.marches-publics.gouv.fr.
Aucun envoi par courrier, télécopie ou courriel n'est accepté.

7.2.1 Par voie de dématérialisation

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr
Les candidats trouveront sur le site 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 prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.
Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à 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 la plate-forme :

- 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 ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

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

Les candidats sont informés que tout fichier ou document composant le pli d'une taille individuelle supérieure à 1 Go ne peut pas être téléchargé sur PLACE. La taille totale du pli peut être supérieure à 1 Go, sous réserve qu'aucun fichier individuel ne dépasse cette limite. Il appartient aux candidats de vérifier la taille de leurs fichiers avant tout dépôt. Tout pli non intégralement reçu avant la date et l'heure limites sera rejeté comme hors délai.

RAPPEL GÉNÉRAL

Un zip signé ne vaut pas la 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 de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.
L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.
L'offre transmise par voie électronique ne requiert plus la signature électronique à condition que la transmission de cette offre permette une identification fiable de la personne dont elle émane. La signature électronique reste cependant autorisée. En cas d'usage de la signature électronique, les exigences relatives à cette dernière sont les suivantes : Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Horodatage : Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et est rejeté. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres 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.

Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée contre récépissé **de 10h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30**, à l'adresse suivante :
:
Direction des services administratifs et financiers (DSAF)
Bureau des achats ministériels
Section des marchés de technologies de l'information et de la communication (TIC)
3e étage — 20 avenue de Ségur — 75007 PARIS
Consultation 25_BAM_001

Antivirus : Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli est 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

Les soumissionnaires obtenant le meilleur total de points se verront attribuer l'accord-cadre, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres répondant aux besoins et jugées économiquement avantageuses.
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 Documents à fournir

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournissent dans le délai fixé dans le courrier l'informant que leurs offres sont susceptibles d'être retenues, les documents suivants :

- L'acte d'engagement complété et signé par une personne habilitée à engager la société (si l'attributaire ne l'avait pas déjà signé dès le dépôt de son offre), le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le pouvoir du (des) signataire(s) capable(s) 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 ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre ;
- Les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant que l'attributaire pressenti a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession ;
- 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).

Le soumissionnaire établi dans un État autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les états où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès en soit gratuit. En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la (des) consultation(s) pour laquelle (lesquelles) les documents ont déjà été transmis.

En cas de groupement, les documents demandés doivent impérativement être remis pour chacun des cotraitants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents demandés doivent impérativement être remis pour chacun des sous-traitants présentés.

Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

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 accord-cadre.

La mise au point est, le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

8.3 Signature de chaque accord-cadre

L'accord-cadre est signé par les soumissionnaires retenus au moyen de l'acte d'engagement.
La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

8.4 Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.
Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Dans PLACE [guide d'utilisation — utilisateur entreprise];
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics [version opérateurs économiques] disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

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

1. Au certificat de signature électronique;
2. À l'outil de signature électronique [appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »].

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement [UE] n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur [eIDAS].
Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié [niveau 3]
- La signature électronique qualifiée [niveau 4]

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.

2e 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.
Quel que soit 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.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Pour faciliter l'accès aux plis, l'acheteur invite les candidats ou soumissionnaires à remettre leur pli et leurs documents sans chiffrement.
En outre, la taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Article 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 PARIS CEDEX 04 –Téléphone : 01 44 59 44 00 - courriel : greffe.taparis@juradm.fr