

**Maintenance et accord de service annuel (ASA) des progiciels ENFOCUS et EXTEN-
SIS de la Direction de l'information légale et administrative (DILA)**

Règlement de la Consultation (RC)

Numéro de consultation : **25_BAM_065_AC00**

Procédure adaptée en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique

Code CPV : 72267100-0 - Maintenance de logiciels de technologies de l'information

Date et heure limites de remise des plis : 30/10/2026 à 12 h 00

Article 1 – Pouvoir adjudicateur	4
Article 2 – Objet de l'accord-cadre	4
Article 3 – Conditions de la consultation	4
3.1 Procédure de passation	4
3.2 Allotissement	4
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre	4
3.4 Durée de l'accord-cadre	4
3.5 Lieu d'exécution des prestations	5
3.6 Marchés de prestations similaires	5
3.7 Marché de prestations supplémentaires éventuelles	5
3.8 Variantes	5
3.9 Considérations environnementales	5
3.10 Traitement des données à caractère personnel	5
3.11 Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations	6
Article 4 – Information des candidats	6
4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises	6
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats	7
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents	7
4.4 Modification des documents de la consultation	7
4.5 Demande de renseignements complémentaires et questions	7
Article 5 - Candidature	7
5.1 Motifs d'exclusion	7
5.2 Conditions de participation	8
5.3 Présentation de la candidature	8
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	9
5.5 Précisions concernant la sous-traitance et limitations	9
5.6 Examen des candidatures	10
Article 6 - Offre	10
6.1 Présentation de l'offre	11
6.2 Examen des offres	11
6.2.1 Critères de jugement des offres et critères de notation	11
6.2.2 Négociations	13
6.3 Durée de validité des offres	13
Article 7 - Modalités de transmission des plis	13
7.1 Date et heure limites de réception des plis	13
7.2 Conditions de transmission des plis	14
Article 8 - Attribution de l'accord-cadre	16
8.1 Documents à fournir	16

8.2 Mise au point.....	17
8.3 Signature de l'accord-cadre	17
8.4 Précisions sur la signature électronique.....	18
Article 9 - Langue	19
Article 10 - Contentieux.....	19

Article 1 – Pouvoir adjudicateur

L'État, pouvoir adjudicateur représenté par :
Services du Premier ministre
Direction des services administratifs et financiers
20 avenue de Ségur – 75007 PARIS

La personne signataire de l'accord-cadre, représentant du pouvoir adjudicateur, est :
Monsieur 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.

Article 2 – Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la maintenance et l'abonnement annuel (incluant les mises à jour, l'assistance technique prioritaire et la formation aux progiciels PAO) de la chaîne graphique de la DILA.

Les progiciels concernés par les prestations sont : ENFOCUS SWITCH, ENFOCUS PITSTOP et EXTENSIS UTS SERVEUR.

Article 3 – Conditions de la consultation

3.1 Procédure de passation

La présente consultation est conclue selon une procédure adaptée, en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Le besoin n'est pas alloti, conformément aux dispositions de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, dans la mesure où la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre de services est mono-attributaire et s'exécute au fur et à mesure de l'émission des bons de commande, en application des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum, tant en valeur qu'en quantité. En revanche, il comporte un montant maximum qui s'élève à 110 000 € HT pour l'ensemble de l'accord-cadre et pour toute sa durée. En cas d'atteinte de ce montant maximum, aucun bon de commande nouveau ne peut être émis.

3.4 Durée de l'accord-cadre

Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre prend effet pour une durée initiale d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit tacitement trois (3) fois, par période d'un (1) an. Sa durée ne peut excéder quatre (4) ans.

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. Le titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser la reconduction. La non-reconduction ne constitue pas une résiliation et n'ouvre pas droit à indemnisation.

3.5 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations s'exécutent principalement dans les locaux du titulaire et, par exception, dans les locaux du bénéficiaire, situés au :

26 rue Desaix
75015 PARIS

Le titulaire prend toutes les dispositions utiles pour assurer, sans interruption, la continuité des prestations, y compris en cas d'indisponibilité de ses propres locaux.

3.6 Marchés de prestations similaires

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à un marché négocié, sans publicité ni mise en concurrence préalable, pour la réalisation de prestations similaires.

3.7 Marché de prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente procédure.

3.9 Considérations environnementales

En application des articles L. 2112-2 et L. 2152-7 du code de la commande publique, dans leur rédaction issue de l'article 35 de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021, la présente consultation comporte :

- des conditions d'exécution prenant en compte des considérations environnementales, définies à l'article 24 du CCAP (réalisation des interventions à distance, dématérialisation des livrables, sobriété des flux et des configurations) ;
- des spécifications techniques à caractère environnemental figurant au CCTP ;
- un critère d'attribution prenant en compte les caractéristiques environnementales de l'offre, défini à l'article 6.2.1 du présent règlement.

3.10 Traitement des données à caractère personnel

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

3.11 Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre bénéficie du Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

A ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelle et, d'autre part, à prévenir les discriminations et à favoriser la diversité, non seulement dans la gestion de ses ressources humaines, mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès des femmes aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » a été élaboré. Il est annexé au présent règlement de la consultation.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence ni sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété peut être remis soit au moment de la remise de l'offre, soit au moment de l'attribution de l'accord-cadre au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire.

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire de l'accord-cadre tous les ans.

Article 4 – Information des candidats

4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

- le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes ;
 - le questionnaire relatif aux pratiques de l'attributaire en matière de promotion de l'égalité et de la mixité professionnelles et de prévention des discriminations – Annexe 1 au RC ;
 - l'attestation d'interdiction d'attribution de marchés à des entreprises russes ou contrôlées par des intérêts russes – Annexe 2 au RC ;
- le cadre de réponse technique (CRT) ;
- le formulaire ATTR11 valant acte d'engagement (AE) et son annexe :

- le bordereau des prix unitaires (BPU) – Annexe 1 à l'AE ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

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 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>.

4.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres.

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (6) 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.

4.5 Demande de renseignements complémentaires et questions

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>)

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation, envoyées en temps utile, 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 « 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.

Article 5 - Candidature

5.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion 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 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-traitants. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté, 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 ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.2 Conditions de participation

Conformément à l'article R. 2142-4, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

5.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion) et IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

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

- **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 :
 - chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
 - chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par l'accord-cadre 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.

5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

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.

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

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts entre des entreprises qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée, sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Le mode d'emploi de ce service est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>.

- **Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

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

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

5.5 Précisions concernant la sous-traitance et limitations

- **Candidature sous forme de DUME**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II, ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>), dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part de l'accord-cadre, il renseigne la partie II D du DUME électronique, fournit les informations figurant dans les parties II A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un formulaire DC4, dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

- **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/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

5.6 Examen des candidatures

L'acheteur se réserve la faculté d'examiner les offres avant les candidatures.

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 soumissionnaire auquel 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 leurs dossiers 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.

- **Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que des seuls soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre qu'ils justifient ne pas se trouver dans un des cas de motifs d'exclusion.

Article 6 - Offre

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE), dûment complété ;
- l'annexe financière, dûment complétée ;
- les annexes au présent RC ;
- le cadre de réponse technique ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) qui doit correspondre aux informations renseignées dans l'acte d'engagement ;
- tout autre élément que le candidat juge nécessaire à la présentation de son offre ;
- dans le cas d'une demande de sous-traitance, le formulaire DC4 dûment rempli.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

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

L'acheteur peut également demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leurs offres.

Le soumissionnaire ayant obtenu le meilleur total de points se verra 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 ci-après.

6.2.1 Critères de jugement des offres et critères de notation

L'accord-cadre est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, au regard des critères de jugement ci-après :

CRITERE TECHNIQUE (50 points)
• Sous-critère 1 : Expertise du soumissionnaire sur les progiciels du périmètre (15 points) — appréciée au regard de la maîtrise démontrée d'ENFOCUS SWITCH et de ses modules (Core Engine, Configurator, Client, Metadata, Scripting), d'ENFOCUS PITSTOP SERVER et d'EXTENSIS UNIVERSAL TYPE SERVER, des certifications ou habilitations éditeur détenues par les intervenants nommément affectés à la prestation. • Sous-critère 2 : Organisation de la maintenance corrective et tenue des délais (12 points) — appréciée au regard de la description du dispositif d'assistance à distance et de télémaintenance, de l'outil de ticketing mis à disposition de la DILA, de la procédure de qualification et d'escalade des anomalies, et des moyens concrets permettant de tenir les délais de prise en charge, de contournement et de correction définitive.

- **Sous-critère 3 : Traitement des anomalies relevant de l'éditeur (8 points)** — apprécié au regard du statut du soumissionnaire auprès d'ENFOCUS et d'EXTENSIS, des canaux de remontée dont il dispose auprès de ces éditeurs, du délai qu'il s'engage à respecter pour la déclaration et le suivi des tickets éditeur, et de la nature des solutions de contournement qu'il est en mesure de mettre en œuvre dans l'attente du correctif.
- **Sous-critère 4 : Dimensionnement et continuité de l'équipe affectée (8 points)** — appréciés au regard du nombre d'intervenants, de leur niveau de qualification, des modalités de suppléance en cas d'absence ou de départ, et des mesures garantissant la continuité de la prestation sur toute la durée de l'accord-cadre, reconductions comprises.
- **Sous-critère 5 : Dispositif de formation et de transfert de compétences (7 points)** — apprécié au regard du contenu des programmes de formation proposés et de leur adaptation aux progiciels du périmètre et au niveau des agents de la DILA, de la qualification des formateurs, des supports remis et des modalités d'accompagnement des administrateurs à l'issue des sessions.

La valeur technique est évaluée à partir des éléments présentés dans le Cadre de Réponse Technique (CRT) et conformément aux prescriptions du CCTP.

Modalité de calcul de la valeur technique (VT) de l'offre :

VT = somme des notes obtenues pour chaque sous-critère.

CRITERE PRIX (40 points)

Il sera 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 prévaudront pour l'analyse des offres financières.

Il est précisé que les scénarios financiers 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 montants figurant au BPU vers lesdits scénarios.

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

$$VP = 40 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins chère}}{\text{Montant de l'offre notée}}$$

PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE (10 points)

Le critère environnemental apprécie, au regard des conditions d'exécution fixées à l'article 24 du CCAP, la capacité du soumissionnaire à limiter l'empreinte des prestations. Sont notés : la part des interventions de maintenance et de formation que le soumissionnaire s'engage à réaliser à distance, exprimée en pourcentage du volume total, et les moyens techniques mobilisés à cet effet ; les modalités de dématérialisation des livrables et des supports de formation, ainsi que les formats ouverts proposés ; les mesures d'écoconception appliquées au paramétrage des flux, notamment la suppression des traitements redondants et la purge des fichiers temporaires. Le soumissionnaire précise au CRT la performance environnementale de son offre.
NOTE FINALE (100 points)
La note finale (NF) de l'offre d'un soumissionnaire est calculée telle que suit : $NF = VT + VP + VE$ Le soumissionnaire ayant la meilleure note finale (NF) sera considéré comme l'attributaire pressenti à l'issue de l'analyse des offres.

6.2.2 Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation. S'il décide de négocier, le représentant du pouvoir adjudicateur négocie avec les trois soumissionnaires ayant déposé les meilleures offres, classées au regard des critères de jugement des offres indiquées ci-dessus. Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à trois, la négociation sera engagée, le cas échéant, avec l'ensemble des candidats. Les candidats seront alors informés via la plateforme PLACE, par courrier électronique, des conditions d'organisation des négociations qui pourront être en présentiel, à distance (audioconférence ou visioconférence) ou par écrit. Les négociations pourront porter sur l'intégralité des critères de jugement des offres. Les négociations ne peuvent porter sur l'objet de l'accord-cadre, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution des prestations telles qu'elles sont définies dans les pièces de la consultation.

Un classement sera fait à l'issue de l'analyse des offres finales. Le soumissionnaire obtenant la meilleure note totale se verra attribuer l'accord-cadre.

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 - Modalités 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 et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts, mais seront rejetés.

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

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur PLACE.

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

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

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur PLACE.

Les soumissionnaires trouveront sur PLACE un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques.

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

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

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.

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

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

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par PLACE (nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

- **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .docx, .xlsx, .pptx, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- les formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ;
- les macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

Tout autre document sous format autre que ceux précités ci-avant sera rejeté et conduira, le cas échéant, au rejet de l'offre du soumissionnaire.

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. Les candidats sont invités à utiliser, si nécessaire, une solution de compression ou de découpage des fichiers. Tout pli non intégralement reçu avant la date et l'heure limites sera rejeté comme hors délai.

- **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limites de remise des plis peuvent être modifiées.

- **Copie de sauvegarde**

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise 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 offres transmises par voie électronique ;
- en cas d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise 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 10 h 00 à 12 h 00 ou de 14 h 30 à 16 h 30, à l'adresse suivante :

Direction des services administratifs et financiers (DSAF)

- **Antivirus**

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

Article 8 - Attribution de l'accord-cadre

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

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leurs offres, dans les conditions fixées aux articles R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir :

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

Le soumissionnaire n'est pas non plus tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve concernés, ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour laquelle ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

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

- l'acte d'engagement, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- le pouvoir du ou des signataires capable(s) d'engager la personne qu'il(s) représentent (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant,

- lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
 - en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
 - 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, c'est-à-dire 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 devront impérativement être remis pour chacun des cotraitants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents demandés devront impérativement être remis pour chacun de 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.

8.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par les soumissionnaires retenus au moyen de l'acte d'engagement et de ses annexes (formulaire ATTR11).

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article qui suit.

8.4 Précisions sur la 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 :

- au certificat de signature électronique;
- 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)

- **Signature électronique avancée avec certificat qualifié**

Il s'agit d'un 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 à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-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.

- **Signature électronique qualifiée**

Il s'agit d'un 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 (XAAdES, 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.

Article 9 - Langue

Conformément aux articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont rédigées en langue française. Tout document remis dans une autre langue est accompagné, à la charge du soumissionnaire, d'une traduction en français.

Article 10 - Contentieux

Le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04
01 44 59 44 00 - greffe.taparis@juradm.fr