MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR

Liberté
Égalité
Fraternité

Ministère de l'Intérieur – Secrétariat Général
Direction de l'Évaluation de la Performance, de l'Achat, des Finances et de l'Immobilier
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'Intérieur
Sous-direction des achats et de l'exécution des marchés
Bureau des achat immobiliers et prestations
Place Beauvau – Immeuble Lumière
75800 PARIS CEDEX 08

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

OBJET :

ASSISTANCE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIVE DANS LE CADRE DU RENOUVELLEMENT DU MARCHE DE PRESTATIONS D'AGENCE DE VOYAGES POUR LES DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS DES AGENTS DU MINISTERE ET PERSONNES PRIVEES SUR DECISION AUX FRAIS DU MINISTERES - DIT « VOYAGISTE »

Le présent RC comporte les annexes suivantes :

Annexe I	Modalités de retrait du dossier de consultation et de remise du pli (intégrée au RC)
Annexe II	Modalités de signature électronique (intégrée au RC)
Annexe III	Formulaire DC1 (fichier séparé)
Annexe IV	Formulaire DC2 (fichier séparé)
Annexe V	Formulaire DC4 (fichier séparé)
Annexe VI	Cadre de réponse technique (fichier séparé)
Annexe VII	Attestation sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion (fichier séparé)

Le RC définit les règles applicables dans le cadre de la présente consultation.
Ce document n'est pas destiné à être retourné à l'administration.

Table des matières

ARTICLE 1. CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA CONSULTATION 4

1.1 PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHE 4
1.1.1 PROCEDURE 4
1.1.2 FORME 4
1.2 TEXTES DE REFERENCE 4
1.3 DEONTOLOGIE 4
1.4 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION 4
1.4.1 OBJET DU MARCHE 4
1.4.2 TYPE DE MARCHE 5
1.4.3 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS 5
1.4.4 DUREE DU MARCHE 5
1.4.5 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE CPV 5
1.4.6 ALLOTISSEMENT 5
1.4.7 HYPOTHESES ET VARIANTES 5
1.4.8 MONTANTS 6
1.4.9 DISPOSITIONS FINANCIERES 6
1.4.10 DEVELOPPEMENT DURABLE 6
1.5 MODALITES DE CORRESPONDANCE 6

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 7

2.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 7
2.2 PRECISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION 7
2.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION 8

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DES OFFRES REMISES 9

3.1 GENERALITES 9
3.1.1 ACCEPTATION SANS RESERVE DES CAHIERS DES CHARGES 9
3.1.2 LANGUE UTILISEE ET MONNAIE 9
3.2 DATE-LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES 9
3.2.1 DATE APPLICABLE A LA PRESENTE CONSULTATION 9
3.2.2 REPORT DE LA DATE-LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES 10
3.3 TRANSMISSION DES PLIS 10
3.3.1 CONDITION DE TRANSMISSION DES PLIS 10
3.3.2 TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE 12
3.3.2.1 Par voie dématérialisée 12
3.3.2.2 Par voie physique 12
3.3.3 ANTIVIRUS 13
3.4 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES 13
3.4.1 DUREE DE VALIDITE APPLICABLE A LA PRESENTE CONSULTATION 13
3.4.2 PROROGATION DE LA DATE LIMITE DE VALIDITE DES OFFRES 14

ARTICLE 4. CONTENU DU PLI DU CANDIDAT 15

4.1 ELEMENTS DE CANDIDATURE 15
4.1.1.1 Modalités de communication et contenu des éléments de candidature 15
4.1.1.2 1ère modalité : le soumissionnaire transmet l'ensemble des documents visés ci-après 15
4.1.1.3 2ème modalité : le soumissionnaire présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) 16
4.1.2 CANDIDATURE SOUS FORME DE GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES 16
4.1.3 SOUS-TRAITANCE 17
4.1.4 PRECISIONS 18
4.2 DOSSIER OFFRE 18
4.2.1 OFFRE FINANCIERE 18
4.2.2 OFFRE TECHNIQUE 19

4.2.3 DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE CONCOMITANTE AU DEPOT DE L'OFFRE 19

ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 20

5.1 EXAMEN DES CANDIDATURES 20
5.2 ANALYSE DES OFFRES 20
5.2.1 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES 20
5.2.2 PRECISIONS SUR L'APPRECIATION DU PRIX 20
5.2.3 NOTE FINALE 20
5.2.4 CADRE D'ANALYSE 21
5.2.4.1 Cadre d'analyse technique 21
5.2.4.2 Cadre d'analyse financière 21
5.2.5 DEMANDE DE PRECISIONS SUR LA TENEUR DES OFFRES ET EXAMEN DE LEUR RECEVABILITE 21
5.3 ACHEVEMENT DE LA CONSULTATION 22
5.3.1 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 22
5.3.2 VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION ET CONTRADICTOIRE 24
5.3.3 MISE AU POINT DES COMPOSANTES DE L'ACCORD-CADRE 25
5.3.4 CANDIDATURES ET OFFRES NON RETENUES 25
5.3.5 NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE 25
5.3.6 ABANDON DE LA PROCEDURE 25

6. REGLEMENT DES DIFFERENDS 26

6.1 MEDIATION 26
6.2 LITIGES 26

7. DONNEES PERSONNELLES 27

ANNEXE I – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE REMISE DU PLI 29

A. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 29
B. REMISE DU PLI 29
C. FORME DU PLI 29

ANNEXE II – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 31

A. GENERALITES 31
B. CONDITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 31
C. CONDITIONS RELATIVES AUX DISPOSITIFS DE CREATION DE SIGNATURE ELECTRONIQUE UTILISES POUR SIGNER LES FICHIERS 32

ARTICLE 1. CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA CONSULTATION

1.1 PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHE

1.1.1 Procédure

Le présent accord-cadre est un marché passé selon un appel d'offres ouvert lancé en application des articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.1.2 Forme

Le marché se présente sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en vertu des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

1.2 TEXTES DE REFERENCE

Les principaux textes auxquels il est fait référence dans le cadre de la présente consultation sont les suivants :

- le Code de la commande publique ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- la politique de sécurité des systèmes d'information du ministère de l'intérieur (PSSI-MI). Les documents relatifs à la PSSI-MI peuvent être obtenus sur demande du titulaire adressée à : dnum-mpssi@interieur.gouv.fr

1.3 DEONTOLOGIE

Les agents de l'État associés à l'élaboration et à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution du marché auquel elle doit donner lieu sont soumis à des règles dont le respect scrupuleux contribue à garantir la transparence et l'incontestabilité de l'action publique, tout spécialement dans le cadre de l'achat public.

1.4 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.4.1 Objet du marché

Le présent marché est un accord-cadre à bon de commande portant sur les prestations ayant pour objet :

OBJET L'ASSISTANCE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIVE DANS LE CADRE DU RENOUVELLEMENT DU MARCHE DE PRESTATIONS D'AGENCE DE VOYAGES POUR LES DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS DES AGENTS DU MINISTERE ET PERSONNES PRIVEES SUR DECISION AUX FRAIS DU MINISTERES - DIT « VOYAGISTE »

Plus particulièrement, cet accord-cadre porte sur :

L'accompagnement opérationnel dans le cadre de la procédure de marché public visant au renouvellement du marché « voyagiste ».

1.4.2 Type de marché

Le marché objet de la présente consultation est un marché de services.

1.4.3 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations du présent accord-cadre se déroulent soit :

- Le site Lumière (40 avenue des terroirs de France - 75012 Paris) ;
- Le site Beauvau (11 Place Beauvau - 75008 Paris) ;
- Le site Garance (18-20 rue des Pyrénées - 75020 Paris) ;
- Le site de Lognes (27 cours des petites écuries - 77185 Lognes) ;
- Le site Universeine (rue Volta - 93200 Saint-Denis).

Ces adresses sont susceptibles d'être modifiées à l'initiative de l'acheteur, pendant toute la durée du marché, sans que cette formalité ne donne lieu à la passation d'un avenant.

1.4.4 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification au titulaire pour une période ferme de 2 ans.

1.4.5 Nomenclature communautaire CPV

CPV principal	63510000- Services d'agences de voyages et services similaires
CPV secondaire	71621000 Services d'analyse technique ou services de conseil

1.4.6 Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-10 du Code, les prestations de l'accord-cadre ne permettent pas l'identification de prestations distinctes, elles font l'objet d'un lot unique.

1.4.7 Hypothèses et variantes

L'accord-cadre n'est pas décomposé en tranches et ne comprend pas de prestations supplémentaires.

Les variantes à l'initiative du soumissionnaire sont interdites dans le cadre du présent accord-cadre.

Aucune variante n'est demandée par l'acheteur dans le cadre du présent accord-cadre.

1.4.8 Montants

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum en euros (€) et pour les montants maximums indiqués dans le tableau ci-dessous.

Montant maximum en € sur 24 mois	
HT	TTC
250 000 €	300 000 €

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque son montant maximum sur 24 mois aura été atteint, quelle que soit la durée initialement prévue par l'acheteur.

1.4.9 Dispositions financières

Les dispositions applicables à l'avance figurent à l'article 14.2 du cahier des clauses particulières (« Avance »).
Les dispositions applicables aux acomptes figurent à l'article 14.3 du cahier des clauses particulières (« Acomptes »).
Le paiement de l'opération est réalisé par virement bancaire dans un délai maximum de trente (30) jours.
Les prix sont révisables par application d'une formule représentative de l'évolution des coûts pour l'ensemble des prestations.

1.4.10 Développement durable

Conformément aux dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre comporte des clauses d'exécution environnementales qui sont exécutées dans les conditions définies à l'article 6.4 du cahier des clauses particulières (« Clause de développement durable »).

1.5 MODALITES DE CORRESPONDANCE

En application des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 à R. 2132-11 du Code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations ont lieu par voie électronique.

Les opérateurs économiques adressent leurs correspondances à l'acheteur via la plateforme des achats de l'État (PLACE) « marches-publics.gouv.fr »[1].

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

[1] Pour ce faire, le candidat se réfère au Guide d'utilisation de la plateforme des achats de l'Etat accessible à l'adresse internet suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

2.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les pièces administratives et techniques, constituant le dossier de consultation des opérateurs économique (DCOE) sont les suivantes :

1. L'avis d'appel à la concurrence ;
2. Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes communes aux deux lots :
    - L'annexe n° I relative aux modalités de retrait du dossier de consultation et de remise du pli ;
    - L'annexe n° II relative aux modalités de signature électronique ;
    - L'annexe n° III relative au formulaire DC1 ;
    - L'annexe n° IV relative au formulaire DC2 ;
    - L'annexe n° V relative au formulaire DC4 ;
    - L'annexe n° VI relative au cadre de réponse technique ;
    - L'annexe n° VII relative à l'attestation sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion ;
3. L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière:
    - L'annexe n° 1 à l'acte d'engagement l'acte d'engagement composé de l'onglet 1 relatif au bordereau des prix unitaires (BPU) et de l'onglet 2 relatif au détail quantitatif estimatif.
4. Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
    - l'annexe n° 1 au CCP relative aux clauses contractuelles « RGPD » du ministère de l'Intérieur ;
    - l'annexe n° 2 au CCP relative à la protection des informations – confidentialité – mesures de sécurité ;
    - l'annexe n° 3 au CCP relative à l'engagement de reconnaissance de responsabilité ;
    - l'annexe n° 4 au CCP relative à l'absence de conflit d'intérêt.

2.2 PRECISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Jusqu'au dixième jour calendaire précédant la date limite de réception des offres indiquée à l'article 3.2.1 du présent règlement de la consultation, les opérateurs économiques peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre.

Dans ce cadre, la demande de précisions doit être adressée au pouvoir adjudicateur selon le moyen de correspondance mentionné à l'article I.12 du présent document.

Le pouvoir adjudicateur apporte les réponses aux demandes de précisions présentées par les opérateurs économiques dans les délais. Les réponses sont transmises via la plateforme des achats « PLACE » à toutes les entreprises ayant téléchargé le DCE et s'étant identifiées au moyen d'une adresse électronique valide et les réponses d'ordre strictement individuel seront adressées via PLACE à chaque entreprise concernée.

Les réponses aux demandes de précision sont transmises **six (6) jours calendaires** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

NB : Il est précisé que ce délai n'inclut pas le jour de la date limite de remise des offres mais inclut le jour de modification du dossier de consultation. Ainsi, il prend fin la veille de la date limite de remise des offres à 23h59 et 59 secondes.

2.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation. Il en informe les opérateurs économiques.

Ces modifications du dossier de consultation sont diffusées sur la PLACE « marches-publics.gouv.fr ».

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DES OFFRES REMISES

3.1 GENERALITES

3.1.1 Acceptation sans réserve des cahiers des charges

Le fait de soumettre une offre signifie que le candidat accepte sans réserve les dispositions des pièces contractuelles, annexes comprises.

3.1.2 Langue utilisée et monnaie

Les offres dans leur intégralité sont rédigées exclusivement en langue française.
L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

3.2 DATE-LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

3.2.1 Date applicable à la présente consultation

Sous peine d'irrecevabilité, les offres devront être reçues par l'administration avant la date suivante :

DATE-LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

Mardi 02 décembre 2026 – 12h00

Le fuseau horaire, sur lequel est rattachée cette heure limite, est celui de Paris.

Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et cette heure ne sont pas ouverts. Pour cela, il est recommandé aux candidats d'accomplir en temps utile les diligences normales attendues d'un candidat pour le téléchargement de son offre et de vérifier que le fonctionnement de son équipement informatique est normal.

En particulier, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur. Les candidats doivent prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat 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.

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

3.2.2 Report de la date-limite de réception des offres

Les opérateurs économiques peuvent demander le report de la date limite de réception des offres indiquée à l'article 3.2.1 précité.

Dans ce cadre, la demande doit être motivée et adressée à l'acheteur selon le moyen de correspondance mentionné à l'article I.5 du présent document.

La demande de report doit parvenir à l'acheteur **dix (10) jours calendaires** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

NB : Il est précisé que ce délai n'inclut pas le jour de la date limite de remise des offres mais inclut le jour d'envoi de la demande de report. Ainsi, il prend fin la veille de la date limite de remise des offres à 23h59 et 59 secondes.

L'acheteur est libre de donner suite ou non aux demandes qui lui parviennent.

En outre, le report de la date limite de réception des offres fait l'objet d'un avis rectificatif publié au bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) et au journal officiel de l'Union européenne (JOUE).

3.3 TRANSMISSION DES PLIS

3.3.1 Condition de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante (référence de la consultation : PRA053534) :

https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Le pli déposé par le soumissionnaire comporte obligatoirement l'ensemble des éléments attendus au titre de l'offre et de la candidature.

Dès lors, le candidat transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouverte le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Si le candidat souhaite modifier ou ajouter un document à un pli déjà transmis, il convient de transmettre à nouveau l'ensemble des éléments de la candidature et de l'offre dans un nouveau pli.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Ce dernier pli doit contenir l'ensemble des pièces demandées au titre de la candidature et de l'offre. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" :

https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

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

Chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

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

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit.

Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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

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

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers :
Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

3.3.2 **Transmission de la copie de sauvegarde**

Sous peine d'irrecevabilité, les copies de sauvegarde devront être reçues par l'acheteur avant la date limite de réception des offres.
La "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pli n'est pas ouvert ou a été écarté pour détection de programme malveillant dans la copie de sauvegarde, il est détruit à l'issue de la procédure.

La copie de sauvegarde doit comporter la mention lisible « ***copie de sauvegarde*** **» et l'objet et le numéro de la consultation.**

3.3.2.1 Par voie dématérialisée

Dans l'hypothèse où la copie de sauvegarde ne dépasse pas 5 mégaoctets, le candidat peut la transmettre soit par lettre recommandée électronique via un outil qualifié soit par un service qui permet l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique « la liste des produits autorisés pour l'envoi par lettre recommandée électronique » des copies de sauvegarde (page 20 et 21 pour la France).

3.3.2.2 Par voie physique

Le candidat peut adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde de ce dossier :

- Soit sur support papier ;
- Soit sur support physique électronique : CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, etc. La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier remis sur la PLACE.

Quel que soit le type de support retenu le candidat transmet sa copie selon l'un des modes de transmission ci-après :

- Soit par voie postale, en recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Ministère de l'Intérieur

Direction de l'évaluation, de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service achat, innovation, logistique du ministère de l'Intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marches
Bureau des achats immobiliers et prestations
Place Beauvau – immeuble Lumière
75800 – Paris cedex 08

NE DOIT PAS ÊTRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER

À l'attention du bureau des achats immobiliers et prestations

- Soit par dépôt physique dans les locaux du ministère, à l'attention du bureau des achats immobiliers et prestations contre remise d'un récépissé, du lundi au vendredi de 9 heures 30 à 17 heures 00 (interruption des dépôts de 12 heures 00 à 14 heures 00), à l'adresse ci-après :

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation, de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service achat, innovation, logistique du ministère de l'Intérieur
Sous-Direction de l'Achat et du suivi de l'exécution des marchés
Bureau des achats immobiliers et prestations
40, avenue des terroirs de France
75012 – Paris

Le candidat est invité à informer le bureau des achats immobiliers et prestations des date et heure de passage à l'adresse : sailmi-services-fournitures-generales@interieur.gouv.fr

3.3.3 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.

3.4 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

3.4.1 Durée de validité applicable à la présente consultation

Les offres sont valables **neuf (9) mois** à compter de la date limite de leur réception.

Dans le cas où des négociations seraient engagées, ce délai recommencerait à courir à compter de la date limite de remise des offres négociées fixée dans le courrier invitant le soumissionnaire à remettre une offre négociée.

Il est précisé que l'accord-cadre peut être signé postérieurement à l'expiration du délai de validité des offres à la condition que l'acheteur a fait son choix sur l'offre retenue durant ce délai.

3.4.2 **Prorogation de la date limite de validité des offres**

La date limite de validité des offres peut être prorogée à la demande de l'administration, à condition que l'ensemble des candidats admis à présenter une offre donnent leur accord.

ARTICLE 4. CONTENU DU PLI DU CANDIDAT

4.1 ELEMENTS DE CANDIDATURE

4.1.1.1 Modalités de communication et contenu des éléments de candidature

Pour justifier de sa qualité pour recevoir des commandes de l'État et de ses capacités au regard de l'objet de l'accord-cadre, le candidat utilise le(s) support(s) de son choix. Il doit **IMPERATIVEMENT** présenter sa candidature selon l'une des modalités qui suit.

4.1.1.2 1ère modalité : le soumissionnaire transmet l'ensemble des documents visés ci-après

❑ **SITUATION JURIDIQUE PROPRE DES OPERATEURS ECONOMIQUES**

Le candidat transmet les documents ci-dessous :

- La lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- La déclaration du candidat (formulaire DC2).

En outre, l'acheteur tient à exprimer sa préférence pour qu'en cas de groupement, quelle que soit sa forme, le mandataire produise un document d'habilitation, dans lequel figure explicitement le nom et les références de publication de la consultation, signé par chacun des membres du groupement, justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte, dès le stade de la remise des éléments de candidature.

❑ **INFORMATION RELATIVE A LA CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE DU CANDIDAT**

Le candidat transmet une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

Pour ce faire, le candidat renseigne le formulaire DC2.

Aucun niveau spécifique minimal n'est exigé au titre de la capacité économique et financière.

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, le candidat qui n'est pas en mesure de fournir les éléments demandés ci-dessus, notamment en raison de sa date récente de création, peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

❑ **INFORMATION RELATIVE AUX CAPACITES TECHNIQUES DU CANDIDAT**

Au titre des capacités techniques, le candidat transmet une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Aucun niveau spécifique minimal n'est exigé au titre des capacités techniques.

❑ **INFORMATION RELATIVE AUX CAPACITES PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT**

La preuve de l'habilitation à établir des consultations juridiques conformément aux dispositions des articles 54 et suivants de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques.

❑ **PRESENTATION DES AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES**

Le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques doit fournir les mêmes documents que ceux exigés de lui par l'acheteur concernant ces opérateurs. De plus, le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du présent accord-cadre.

Les cotraitants fournissent le formulaire DC1 et le formulaire DC2.

Les sous-traitants, s'ils sont déclarés au stade de la passation, fournissent le formulaire DC4.

4.1.1.3 2ème modalité : le soumissionnaire présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME)

En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (ci-après DUME).

Dans ce cas, le soumissionnaire transmet à l'acheteur un formulaire établi conformément au modèle fixé en annexe 2 du règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen[1].

Le DUME doit être rédigé en français.

Le candidat peut se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le candidat peut réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

NB : en cas de groupement ou de sous-traitance, ***chaque membre ou sous-traitant*** *doit fournir soit un* ***DUME distinct soit les pièces référencées aux points précités*** *Toutefois, il est rappelé aux candidats que l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement se fait de manière globale.*

4.1.2 Candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques

❑ **REPRESENTATION DU GROUPEMENT**

Aux termes de l'article R. 2142-23 du Code de la commande publique, « *les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.* »

Conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, l'un des membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

[1] https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique.

Un même opérateur peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements concurrents, à condition, toutefois, de ne pas être plus d'une fois mandataire.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

- **FORME DU GROUPEMENT SOUHAITEE PAR L'ACHETEUR**

Conformément aux articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du CCP, l'entreprise peut présenter sa candidature ou son offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

Néanmoins, sous réserve des règles de droit spécifiques pouvant s'imposer aux candidats, la forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises attributaire du marché, le cas échéant, est celle du groupement solidaire.

À cet égard, le groupement conjoint est informé qu'il sera contraint d'assurer, au cours de la phase de mise au point, le changement de forme juridique dans le cas où le marché lui serait attribué.

- **MODIFICATION DU GROUPEMENT**

Sans préjudice de l'article L. 2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise de la candidature et la date de signature de l'accord-cadre, sous réserve des cas particuliers prévus à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

- **PRECISIONS**

Aux termes de l'article R. 2142-23 du CPP, « *les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement*. »

Conformément à l'article R. 2142-24 du CCP, l'un des membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements concurrents, à condition, toutefois, de ne pas être plus d'une fois mandataire.

4.1.3 Sous-traitance

Dans les conditions prévues par les articles L. 2193-1 à L. 2193-14 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie de la prestation de l'accord-cadre à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé des deux parties dans les conditions définies aux articles R. 2193-1 à R. 2193-9 du Code de la commande publique.

Si, après vérification des justifications fournies par le candidat, l'acheteur établit que le montant des prestations sous-traitées est anormalement bas, il rejette l'offre lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou n'accepte pas le sous-traitant proposé lorsque la demande de sous-traitance est présentée après le dépôt de

l'offre, dans des conditions fixées par les articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique.

4.1.4 **Précisions**

En vertu de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En outre, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il relève de la responsabilité des opérateurs économiques de s'assurer de la validité de ces informations à la date de remise des offres fixée dans le présent document.

4.2 DOSSIER OFFRE

Le dossier offre du candidat comprend au minimum les éléments suivants.

Conformément aux indications de la direction des affaires juridiques (DAJ) figurant dans la notice explicative du formulaire ATTRI1[1], il n'est pas fait obligation aux candidats de fournir l'acte d'engagement lors du dépôt de leur offre, ce document pouvant n'être produit qu'au terme de la procédure afin de formaliser l'accord-cadre conclu.

Cependant, pour des raisons de bonne administration, l'acheteur tient à exprimer sa préférence pour que l'acte d'engagement complété, daté et signé par le candidat soit remis dès le dépôt de son offre.

4.2.1 **Offre financière**

L'annexe I à l'acte d'engagement dite « annexe financière » (AF) renseignée par le candidat constitue son offre financière.

Le candidat renseigne l'annexe financière à l'acte d'engagement en suivant strictement les instructions figurant dans les encadrés.

Le candidat veille à tarifer l'intégralité des prestations de l'accord-cadre y compris si le prix est nul (renseigner expressément par «0» [zéro]).

Afin de permettre à l'acheteur de procéder à une analyse des offres sur la base de quantités et de situations réalistes, les prix indiqués dans l'onglet « BPU » de l'annexe financière sont reportés automatiquement dans l'onglet « DQE ».

[1] https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/ATTRI/notices_attri/notice-attri1-2019.pdf

4.2.2 Offre technique

L'offre technique constitue la réponse du candidat aux besoins et exigences fixés par l'acheteur dans le cahier des clauses particulières.
Les éléments de réponse que le candidat aura fournis seront utilisés dans le cadre de la sélection des offres.
Pour faciliter l'analyse des offres, **il est demandé au candidat de présenter son offre en se conformant au cadre de réponse technique** qui fait l'objet de l'annexe VI du présent règlement**.**

4.2.3 Déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l'offre

Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre :

- Le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant **(cette déclaration peut être établie sur le formulaire DC4 constituant l'annexe V au présent RC)** :
  - La désignation précise des prestations sous-traitées ;
  - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
  - Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
  - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
  - Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.
- Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-1 du CCP, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans le dossier de candidature tel que défini à l'article 4.1 du présent document, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

En vertu de l'article R. 2144-3 du CCP, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Au vu des éléments de candidature transmis par le candidat dans son pli et, le cas échéant, après demande de complément effectuée en application de l'article R. 2144-2 et/ou de l'article R. 2144-6 du CCP, l'acheteur élimine toute candidature qui ne peut être déclarée recevable conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du CCP.

5.2 ANALYSE DES OFFRES

5.2.1 Critères de jugement des offres

Critères	Pondération
Valeur technique	**60 points**
Sous-critère n° 1 : Compréhension des enjeux	*20 points*
Sous-critère n° 2 : Méthodologie	*10 points*
Sous-critère n° 3 : Profil et expérience de l'équipe dédiée	*20 points*
Sous-critère n° 4 : Pilotage et calendrier	*10 points*
Valeur Prix	**30 points**
Valeur environnementale	**10 points**

5.2.2 Précisions sur l'appréciation du prix

La note financière sur 45 points est calculée pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante :

Note financière du candidat i = 30 * (prix du candidat moins disant / prix du candidat)

5.2.3 Note finale

La note finale sur 100 points est calculée pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante :

Note finale du candidat i =

note technique sur 60 + note développement durable sur 10 + note financière sur 30

5.2.4 **Cadre d'analyse**

5.2.4.1 Cadre d'analyse technique

L'analyse technique est effectuée sur la base des réponses fournies par le candidat dans le cadre de l'offre technique citée à l'article IV.2.2 du présent document.

5.2.4.2 Cadre d'analyse financière

Afin de procéder à une analyse des offres sur la base de quantités et de situations réalistes, le pouvoir adjudicateur réalise un détail quantitatif estimatif établie sur la base d'éléments prévisionnels connus au jour de la publication de l'accord-cadre.

Ce quantitatif estimatif n'a pas de caractère contractuel.

Le détail quantitatif estimatif est renseigné sur l'unique base des prix proposés par le candidat dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

5.2.5 **Demande de précisions sur la teneur des offres et examen de leur recevabilité**

a) Il ne peut y avoir de négociation avec les candidats.

En revanche, le représentant du pouvoir adjudicateur peut, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, demander à un soumissionnaire de préciser la teneur de son offre.

Le candidat répond dans les délais fixés par l'administration dans sa demande de précisions selon le moyen de correspondance mentionné à l'article I.5 du présent document.

Les éléments de réponses apportés sont annexés à l'offre du candidat.

b) Dans le respect des dispositions des articles L. 2152-5 et L. 2152-6 ainsi que des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique, si, après vérification des justifications fournies par le candidat, le pouvoir adjudicateur établit qu'une offre est anormalement basse, y compris pour la part de l'accord-cadre que le candidat envisage de sous-traiter, le pouvoir adjudicateur rejette l'offre par décision motivée.

c) Les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières au sens des articles L. 2152 2 à L. 2152 4 sont éliminées. Le cas échéant, il peut s'agir d'offres pour lesquelles des précisions ont été demandées par le pouvoir adjudicateur.

d) Conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre, dans un délai fixé par l'administration, à condition que leur offre ne soit pas anormalement basse.

La régularisation des offres ne peut être l'occasion pour les soumissionnaires d'améliorer leur offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause. Les caractéristiques substantielles des offres ne peuvent en aucun cas être modifiées.

5.3 ACHEVEMENT DE LA CONSULTATION

5.3.1 Attribution de l'accord-cadre

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été éliminées en raison de leur caractère anormalement bas, sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est ensuite retenue.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra produire dans un délai imparti les documents suivants.

Néanmoins, les candidats sont informés qu'ils sont libres de remettre l'ensemble de ces documents lors du dépôt de leur pli.

- L'acte d'engagement complété et **signé électroniquement** ;

En ce qui concerne les groupements d'opérateurs économiques, dans l'hypothèse où ils ne signent pas tous l'acte d'engagement, il conviendra de transmettre le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

- Les délégations de pouvoir appropriées ;
- en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- L'annexe VII du règlement de consultation ou une attestation sur l'honneur que l'attributaire ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP et ne possède pas la nationalité russe ou n'est pas détenue par une personne russe ;
- Une attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- 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) ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- le numéro SIREN délivré par l'INSEE;
- Pour les entreprises en cours d'inscription – un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s)par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

    - le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;

Nb : accessible depuis compte fiscal professionnel sur le site : http://www.impots.gouv.fr/.

- le certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance

Nb : accessible depuis compte fiscal professionnel sur le site : https://mon.urssaf.fr/.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale;
- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-9 du CCP, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du Code du travail :
    - L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI" du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail;
    - Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 12642 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Les pièces et attestations mentionnées dans cet article ne pouvant être rapatriées automatiquement sont à déposer sur : https://www.e-attestations.com

En vertu de l'article R. 2143-13 du CCP, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et 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 à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En outre, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, le candidat indique, dans sa candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Toutefois, si le candidat retenu ne peut produire, suite à une demande écrite du représentant du pouvoir adjudicateur et ce, dans le délai fixé par le courrier, les pièces manquantes, **son offre est rejetée.**

Une demande identique sera alors adressée dans les mêmes conditions à la société suivante dans le classement des offres.

5.3.2 Vérification des motifs d'exclusion et contradictoire

Le présent marché public ne peut être attribué à des opérateurs économiques ayant fait l'objet des mesures d'exclusion définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique relatifs aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur.

Conformément aux articles L. 2141-6-1 et L. 2141-11 du Code de la commande publique, le candidat qui se trouve dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-5 et L. 21-41-7 à L.2141-10 du même code peut fournir des preuves qu'elle a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité, notamment en établissant qu'elle a, le cas échéant, entrepris de verser une indemnité en réparation du préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'elle a clarifié totalement les faits ou les circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'elle a pris des mesures concrètes propres à régulariser sa situation, à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

Ces mesures sont évaluées en tenant compte de la gravité et des circonstances particulières de l'infraction pénale ou de la faute.

Si l'acheteur estime que ces preuves sont suffisantes, la personne concernée n'est pas exclue de la procédure de passation de marché.

Une personne qui fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés publics au titre des articles 131-34 ou 131-39 du Code pénal ne peut se prévaloir de ce contradictoire pendant la période d'exclusion fixée par la décision de justice définitive.

Le présent marché public ne peut également être attribué à des opérateurs économiques relevant des dispositions de l'article 5 duodecies du règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine modifié par l'article 1er du règlement UE 2022/576.

5.3.3 Mise au point des composantes de l'accord-cadre

Conformément à l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique, l'acheteur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature sans que cette mise au point puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre.

5.3.4 Candidatures et offres non retenues

Dès qu'il a fait son choix, l'acheteur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur candidature ou de leur offre, en leur indiquant les motifs de ce rejet.
Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Cette notification est faite aux candidats ayant soumis une offre et à ceux n'ayant pas encore eu communication du rejet de leur candidature. Cette notification de rejet se fait via la PLACE.
Les offres des candidats non retenus sont archivées par l'acheteur pendant une durée de cinq (5) ans.
Conformément aux dispositions de l'article R. 2183-1 du Code de la commande publique, l'acheteur envoie pour publication, dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la signature de l'accord-cadre un avis d'attribution au BOAMP et au JOUE.

5.3.5 Notification de l'accord-cadre

La décision d'attribution n'emporte pas notification de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est notifié avant tout commencement d'exécution. La date de notification correspond à la date d'effet de l'accord-cadre.

La notification se déroule via la plateforme des achats de l'État : PLACE.

5.3.6 Abandon de la procédure

Conformément à l'article R. 2185-1 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

6. REGLEMENT DES DIFFERENDS

6.1 MEDIATION

Le présent règlement de consultation est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante :

mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr

ou

par courrier recommandé avec avis de réception à :

M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

6.2 LITIGES

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

Instance chargée des procédures de recours – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
URL : https://paris.tribunal-administratif.fr/

7. DONNEES PERSONNELLES

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

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :
Ministère de l'intérieur
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Place Beauvau
75008 Paris

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :
La Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier,
Représentée par le Directeur de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier.

Coordonnées du délégué à la protection des données :
données-personnelles-depafi@interieur.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

ANNEXE I – MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE REMISE DU PLI

A. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le candidat télécharge le dossier de consultation sur « marches-publics.gouv.fr » en se connectant au site de la PLACE à partir de l'adresse électronique ci-après :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise

B. REMISE DU PLI

Le candidat remet son dossier offre par dépôt sur la PLACE « marches-publics.gouv.fr ». Pour ce faire, il doit d'abord se connecter au site de la PLACE à partir de l'adresse électronique ci-après :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise

C. FORME DU PLI

Le candidat doit déposer sur la PLACE un dossier unique comprenant les éléments de candidature et les éléments de l'offre. L'acheteur ne souhaite qu'un seul exemplaire électronique dudit dossier.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat peut adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde de ce dossier :

- Soit sur support papier ;
- Soit sur support physique électronique : CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, etc. La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier remis sur la PLACE.

Quel que soit le type de support retenu, cette copie doit parvenir à l'acheteur dans le délai imparti pour la remise des offres, mentionné à l'article 3.2.1 du présent règlement, selon l'un des modes de transmission ci-après :

- Soit par voie postale, en recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation, de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'Intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marches
Bureau des achats immobiliers et prestations

Place Beauvau – immeuble Lumière
75800 – Paris cedex 08

- Soit par dépôt physique dans les locaux du ministère de l'Intérieur, contre remise d'un récépissé, du lundi au vendredi de 9 heures 30 à 17 heures 00 (interruption des dépôts de 12 heures 00 à 14 heures 00), à l'adresse ci-après :

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation, de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du ministère de l'Intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marches
Bureau des achats immobiliers et prestations

Place Beauvau – immeuble Lumière
75800 – Paris cedex 08

En raison de la nécessité de s'assurer de la présence sur site des personnes chargées de la réception des plis, le candidat qui souhaite procéder au dépôt physique d'une copie de sauvegarde doit convenir d'un rendez-vous avec l'acheteur via la PLACE.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « *copie de sauvegarde* ».

Elle n'est ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Si le pli n'est pas ouvert ou a été écarté pour détection de programme malveillant dans la copie de sauvegarde, il est détruit à l'issue de la procédure.

ANNEXE II – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

A. GENERALITES

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, **chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.**

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

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

- Au certificat de signature du signataire ;
- au dispositif de création de signature électronique utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature[1] conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le candidat doit utiliser une **signature électronique avancée** reposant sur un **certificat qualifié** au sens du règlement 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).

Conformément à l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, **les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration**.

B. CONDITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

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

- **1er cas : le certificat est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié**

Le certificat de signature est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié au sens du règlement européen du 23 juillet 2014 précité.

Les prestataires qualifiés sont mentionnés :

- Dans la liste de confiance suivante :

https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique

- Dans la liste de confiance établie par la Commission européenne.

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

[1] Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

- **2ème cas : le certificat n'est pas délivré par un prestataire qualifié**

Sont autorisés tous les certificats délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement européen du 23 juillet 2014.

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

➢ **Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire transmet gratuitement les informations suivantes lors du dépôt du document signé :

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

C. CONDITIONS RELATIVES AUX DISPOSITIFS DE CREATION DE SIGNATURE ELECTRONIQUE UTILISES POUR SIGNER LES FICHIERS

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

- **1er cas : utilisation de l'outil de signature de la PLACE**

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

- **2ème cas : utilisation d'un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE**

Dans ce cas, le soumissionnaire doit respecter les deux obligations suivantes :

- ➢ Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- ➢ Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

  Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

  - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, *etc.*).

Attention, si le dispositif de création de signature électronique utilisé ne comporte pas de fonctionnalité d'horodatage, le document doit être daté avant d'être signé électroniquement.