PREMIER MINISTRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Services du Premier ministre
Direction des Services Administratifs et Financiers

Règlement de la consultation (RC) relatif à la :

« Tierce Maintenance Applicative (TMA), évolutive (TME) et prestations associées des applications de dépôt des annonces économiques (AMF, BODACC, DCA, e-ARP, e-BALO, e-SUCCESSION, OS-OP, PIAMP et PILA) »

Numéro de consultation : 26_BAM_847_AC00

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

Date limite de remise des plis : jeudi 3 décembre 2026 à 12h00, heure de Paris.

Table des matières

Article 1 - Pouvoir adjudicateur 4
Article 2 - Objet de la consultation 4
Article 3 - Conditions de la consultation 4
3.1 Procédure de passation 4
3.2 Allotissement 4
3.3 Tranche 4
3.4 Durée de l'accord-cadre 5
3.5 Forme et montant de l'accord-cadre 5
3.6 Lieu d'exécution 5
3.7 Variantes 5
3.8 Marchés de prestations supplémentaires éventuelles 5
3.9 Langue 5
3.10 Considérations sociales 6
3.11 Considérations environnementales 6
3.12 Traitement de données à caractère personnel 6
Article 4 - Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations 6
Article 5 - Information des candidats 7
5.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises 7
5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats 7
5.3 Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises et de consultation des documents 8
5.4 Modification du dossier de consultation des entreprises 8
5.5 Questions — Réponses 8
5.6 Prolongation du délai de réception des offres 8
Article 6 - Candidature 9
6.1 Motifs d'exclusion 9
6.2 Conditions de participation 9
6.3 Présentation de la candidature 9
6.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques 10
6.5 Précisions concernant la sous-traitance 11
6.6 Autre forme de candidature 11
6.7 Examen des candidatures 11
Article 7 - Offre 12
7.1 Présentation de l'offre 12
7.2 Examen des offres 12
7.3 Méthode de notation des offres 13
7.4 Durée de validité des offres 14

Article 8 - Modalités de transmission des plis 14
8.1 Date et heure limites de réception des plis 14
8.2 Conditions de transmission des plis 14
Article 9 - Attribution de l'accord-cadre 17
9.1 Documents à fournir 17
9.2 Mise au point 19
9.3 Signature de l'accord-cadre 19
9.4 Modalités de signature électronique 19
Article 10 - Contentieux 20
Article 11 - Annexes au règlement de la consultation 20

Article 1 - Pouvoir adjudicateur

L'État représenté par :

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre
Secrétariat Général du Gouvernement
20 avenue de Ségur – 75007 Paris

Nom, prénom, qualité du signataire du contrat :

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 la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la tierce maintenance applicative et évolutive et autres prestations associées à réaliser sur les applications AMF, BODACC, DCA, e-ARP, e-BALO, e-SUCCESSION, OS-OP, PIAMP et PILA.
Le détail des prestations figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

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

Code principal	Description
72267100	Maintenance de logiciels de technologies de l'information
72000000	Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, internet et appui

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1 Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 (1°) et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

En application des articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du code de la commande publique, le besoin n'est pas alloti. Son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes et l'allotissement serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.3 Tranche

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.4 Durée de l'accord-cadre

Conformément aux articles L. 2125-1 et R. 2112-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre prend effet pour une durée initiale de deux (2) ans à compter de la date de notification. Il peut être reconduit deux (2) fois douze (12) mois de façon tacite.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, quels que soient leur durée d'exécution et leur délai de livraison, sans toutefois excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser les reconductions. En cas de non-reconduction, le titulaire en est informé par écrit, par tout moyen faisant foi, au moins **un (1) mois** avant la date d'échéance du présent accord-cadre.

Le présent article s'applique sous réserve que le montant maximum du présent accord-cadre n'ait pas été atteint.

3.5 Forme et montant de l'accord-cadre

Il prend la forme d'un accord-cadre de services, mono-attributaire, exécuté par l'émission de bons de commande au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 2 050 000 € HT. En cas d'atteinte de ce montant maximum, aucune commande nouvelle ne peut être émise au titre du présent accord-cadre.

Le montant estimatif de l'accord-cadre est de 1 025 000 € HT sur sa durée totale, reconductions comprises. Ce montant, communiqué à titre indicatif, n'engage pas contractuellement l'acheteur.

3.6 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent dans les locaux du titulaire et, le cas échéant, dans ceux de la DILA, dans les conditions fixées à l'article 5.1 du CCTP.

3.7 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.8 Marchés de prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n'est prévue.

3.9 Langue

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

3.10 Considérations sociales

L'accord-cadre comprend des considérations sociales dont les modalités sont détaillées à l'article 5 du CCAP.

3.11 Considérations environnementales

L'accord-cadre comprend des considérations environnementales dont les modalités sont détaillées à l'article 6 du CCAP.

3.12 Traitement de 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 accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement.

Article 4 - 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 Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du label Diversité.

À ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et 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, l'acheteur a rédigé un questionnaire « égalité et mixité professionnelles » joint au dossier de consultation des entreprises (annexe 2 au présent règlement).

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence 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 est actualisé chaque année par le titulaire de l'accord-cadre.

Article 5 - Information des candidats

5.1 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 :
    - Annexe 1 : interdiction d'attribution de marchés à des entreprises russes ou contrôlées par des intérêts russes ;
    - Annexe 2 : questionnaire « égalité et mixité professionnelles » ;
    - Annexe 3.1 : cas pratique n° 1 ;
    - Annexe 3.2 : cas pratique n° 2 ;
    - Annexe 3.3 : cas pratique n° 3 ;

- L'acte d'engagement et ses annexes :
    - Annexe 1 : bordereau des prix unitaires (BPU), détail quantitatif estimatif (DQE) et devis des cas pratiques ;
    - Annexe 2 : interlocuteur référent ;
    - Annexe 3 : fiche entreprise relative à la clause sociale d'insertion ;

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
    - l'annexe relative aux extraits du dossier d'architecture technique de la plateforme SIGMAé – annexe 1 au CCTP ;
    - l'annexe relative au processus de gestion récurrente des correctifs (patch management) – annexe 2 au CCTP ;
    - l'annexe relative au suivi des versions applicatives et techniques – annexe 3 au CCTP ;
    - l'annexe relative à la veille des vulnérabilités de sécurité – annexe 4 au CCTP ;
    - l'annexe relative aux règles de sécurité applicables aux titulaires – annexe 5 au CCTP ;
    - l'annexe relative au guide d'architecture applicative – annexe 6 au CCTP ;
    - l'annexe relative à la présentation détaillée des applications existantes – annexe 7 au CCTP ;

- Le cadre de réponse technique (CRT), valant mémoire technique.

5.2 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.

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

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

5.4 Modification du dossier de consultation des entreprises

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

Les candidats répondent sur la base du dernier dossier modifié. Lorsqu'un candidat a remis une offre avant les modifications, il peut en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

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

5.5 Questions — Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard **dix (10) jours** calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr (Référence **26_BAM_847**).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

Les candidats doivent donc :

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

5.6 Prolongation du délai de réception des offres

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

Article 6 - Candidature

6.1 Motifs d'exclusion

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

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

6.2 Conditions de participation

Le besoin n'est pas alloti. Les candidats démontrent leur capacité à répondre aux exigences du présent dossier de consultation.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R2142-4 du code de la commande publique).

6.3 Présentation de la candidature

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

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen (DUME) électronique, en utilisant le service DUME ou le service exposé de la plate-forme des achats de l'État. Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion) et IV (critères de sélection) du formulaire sont renseignées. Des renseignements complémentaires sont disponibles à l'adresse suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/. En cas de groupement, chaque membre fournit un DUME distinct ;
- sous forme de candidature standard, en complétant les formulaires DC1 et DC2 dans les conditions précisées ci-après.

6.3.1 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 est complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque

membre du groupement. Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

- **F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement :**
- Le chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- Le chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par 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.

6.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plate-forme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

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

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

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne l'un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

6.4.2 Conditions de présentation

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

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

6.4.3 Forme du groupement

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

6.4.4 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

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

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

6.5 Précisions concernant la sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitants. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.6 Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat. Ce formulaire doit comporter l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant, ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

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

6.7 Examen des candidatures

La sélection des candidatures est effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités, ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion, ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) au(x) quel(s) il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre. Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.
Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.7.1 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 7 - Offre

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) dûment complété et daté ;
- Les annexes de l'acte d'engagement dûment complétées, dont l'annexe 1 (Annexe financière_BPU)
- Les annexes au règlement de la consultation dûment complétées ;
- Le cadre de réponse technique (CRT), valant mémoire technique, dûment complété, comprenant les réponses aux trois cas pratiques (annexes 3.1 à 3.3 au présent règlement), et ses éventuelles annexes ;
- 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.

7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

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

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

7.2.1 Critères de jugement des offres et méthode de notation

Conformément aux articles R. 2152-7, R. 2152-11 et R. 2152-12 du code de la commande publique, l'accord-cadre est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 – Valeur technique	**55 points**
Sous-critère 1.1 – Qualité et pertinence de la méthodologie, de l'organisation et des moyens mis en œuvre, ainsi que du délai de prise de connaissance, pour assurer la phase d'initialisation	10 points
Sous-critère 1.2 – Qualité et pertinence de la méthodologie et des moyens mis en œuvre pour assurer le support et la maintenance préventive, corrective et évolutive	15 points
Sous-critère 1.3 – Qualité des compétences et pertinence de l'organisation des ressources humaines et techniques mobilisées par le soumissionnaire	15 points
Sous-critère 1.4 – Qualité et pertinence de la méthodologie, de l'organisation et des moyens mis en œuvre lors de la phase de réversibilité	5 points
Sous-critère 1.5 – Qualité du dispositif proposé en matière de qualité et de sécurité	5 points
Sous-critère 1.6 – Pertinence et qualité des réponses apportées aux trois cas pratiques (annexes 3.1 à 3.3 au présent règlement)	5 points
Critère 2 – Prix des prestations Montant total hors taxes du détail quantitatif estimatif, calculé à partir des prix unitaires du BPU.	**35 points**
Critère 3 – Performance environnementale Mesures concrètes permettant de limiter l'impact environnemental des prestations : déplacements, politique informatique, sobriété numérique, écogestes, formation des équipes et gestion responsable des équipements. Le soumissionnaire précise les indicateurs de suivi, les engagements mesurables ou les actions déjà mises en œuvre dans le cadre de prestations similaires.	**10 points**
Total	**100 points**

7.3 Méthode de notation des offres

- **Méthode de notation du critère 1 – valeur technique :**

La valeur technique est évaluée à partir des éléments communiqués dans la partie 1 du cadre de réponse technique, élaboré conformément aux prescriptions du CCTP. La note est calculée sur 55 points, par addition des notes obtenues pour chacun des sous-critères.

- **Méthode de notation du critère 2 – prix :**

La valeur prix est analysée sur la base du montant total hors taxes de l'onglet « DQE » de l'annexe 1 à l'acte d'engagement, calculé à partir des prix unitaires de l'onglet « Récapitulatif BPU ».

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

Il est précisé que le DQE constitue une simulation dépourvue de tout caractère contractuel, utilisées uniquement à des fins d'analyse des offres.
En conséquence, le montant résultant de cette simulation ne peut, en aucun cas, engager l'administration.

L'acheteur se réserve le droit de corriger toute erreur matérielle constatée dans l'établissement du DQE, notamment en cas d'erreurs de report des prix unitaires du BPU vers le DQE.

La note est obtenue par application des formules suivantes :

- Note obtenue = $35 \times \frac{Montant\ de\ l'offre\ la\ moins\ chère}{Montant\ de\ l'offre\ notée}$

- **Méthode de notation du critère 3 – performance environnementale :**

La performance environnementale est évaluée à partir des éléments communiqués dans la partie 2 du cadre de réponse technique. La note est calculée sur 10 points.

Le calcul de l'offre globale des soumissionnaires suit la formule suivante :

Note finale (sur 100 points) = note du critère 1 (valeur technique, sur 55 points) + note du critère 2 (prix des prestations, sur 35 points) + note du critère 3 (performance environnementale, sur 10 points).

7.4 Durée de validité des offres

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

Article 8 - Modalités de transmission des plis

8.1 Date et heure limites de réception des plis

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

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

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

8.2 Conditions de transmission des plis

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

8.2.1 Par voie de dématérialisation

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr
Les candidats trouvent sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques. Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

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

Rappel général :

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

Horodatage :

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

Copie de sauvegarde : Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique, doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.
La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R. 2184-12 et R. 2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée contre récépissé **de 10h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30**, à l'adresse suivante :

Direction des services administratifs et financiers (DSAF)
Bureau des achats ministériels
Section des marchés de technologie de l'information et de la communication (TIC)
Consultation 26_BAM_847_AC00
Adresse : 20 avenue de Ségur — 75007 PARIS

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Article 9 - Attribution de l'accord-cadre

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est jugée 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 leur offre dans les conditions fixées aux articles R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique.

Est exclu de la procédure tout soumissionnaire auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe, notamment d'un accord international ou d'un règlement de l'Union européenne. À ce titre, les soumissionnaires complètent et joignent à leur offre l'attestation d'interdiction d'attribution de marchés aux entreprises russes ou contrôlées par des intérêts russes figurant en annexe 1 au présent règlement de la consultation.

9.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les 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

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 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 preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la 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 dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement complété et signé par une personne habilitée à engager la société (si l'attributaire ne l'avait pas déjà signé dès le dépôt de son offre), le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le pouvoir du (des) signataire(s) capable(s) d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre ;
- Les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant que l'attributaire pressenti a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de

concession ;

- Si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail. Cette liste comporte 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) ;
- Une attestation d'assurance pour les risques professionnels avec le niveau approprié.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- 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) :
    - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
    - Certificat prévu à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance.

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 soumissionnaire 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 soumissionnaire 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 code de la commande publique, 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 :
    - Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R. 1263-2-1 et suivants du code du travail ;
    - Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.
- 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.

9.2 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.

9.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur. Tous les documents qui doivent recueillir une signature doivent être signés soit au moyen d'un certificat de signature électronique, soit d'une signature manuscrite, garantissant notamment l'identification du candidat.

9.4 Modalités de signature électronique

Par application des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, lorsque l'acte d'engagement et ses annexes sont signés électroniquement, ils le sont au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du signataire. La signature n'est exigée qu'au stade de l'attribution.

Dans ce cadre, la signature électronique est considérée comme valable si les quatre impératifs suivants sont respectés :

1) La signature est effectivement apposée au travers d'un outil ad hoc qui peut être :

- L'outil de signature de la PLACE ;
- Tout autre outil qui respecte les conditions stipulées aux articles 3 et 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ;

2) Le certificat de signature est établi et utilisé dans les conditions stipulées à l'article 2 dudit arrêté.

3) Le certificat utilisé est valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué).

4) Le certificat est établi au nom d'une personne physique autorisée à signer (personne ayant la capacité à engager la société attestée dans les conditions stipulées ci-avant).

Sauf à ce qu'ils les aient adressés dans le cadre d'une précédente consultation (auquel cas il le précise expressément et indique alors à l'administration comment les récupérer), le candidat fournit, en français ou au minimum accompagné d'une traduction en français, tous les éléments permettant à l'administration de procéder aux vérifications des éléments ci-dessus, ceci valant notamment pour :

- Le certificat de signature lorsqu'il n'est pas référencé par les autorités nationales ou européennes (vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat) ;
- L'outil de signature (validité de la signature et intégrité du document.)

Dans le cadre d'une cotraitance ou d'une sous-traitance, le candidat peut, s'il le souhaite, recourir à un parapheur électronique facilitant la signature multiple d'un même document. Dans ce cadre, il est rappelé que chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Article 10 - Contentieux

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04 (tél. : 01 44 59 44 00 – greffe.ta-paris@juradm.fr).

Article 11 - Annexes au règlement de la consultation

- annexe 1 : attestation d'interdiction d'attribution de marchés aux entreprises russes ou contrôlées par des intérêts russes ;
- annexe 2 : questionnaire « égalité et mixité professionnelles » ;
- annexe 3.1 : cas pratique n° 1 ;
- annexe 3.2 : cas pratique n° 2 ;
- annexe 3.3 : cas pratique n° 3.