



**MINISTÈRE
DE L'ACTION
ET DES COMPTES
PUBLICS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Agence pour l'informatique
financière de l'État**

Accord-cadre à bons de commande

AMOA UX/UI et AMOE UI / développement front-end

Règlement de la consultation

Numéro de consultation : 26_AIFE_UX_UI_DEV_FRONT

Procédure de passation : Appel d'offre restreint pour l'attribution d'un accord-cadre à bons de commande

Date limite de dépôt des candidatures : 22 juin 2026 à 12h

Date limite de dépôt des questions relatives aux candidatures : 8 juin 2026 à 12h

Table des matières

Article 0 - Préambule	3	4.7.2. Condition de transmission des plis ..	9
Article 1 - Acheteur	3	Article 5 – Modalités de candidature	13
1.1. Identification de l’acheteur	3	5.1. Limitation du nombre de candidats	
1.2. Nom, adresse et point de contact	3	invités à présenter une offre	13
1.3. Présentation de l’AIFE	3	5.2. Niveau minimum de capacité financière	
Article 2 – Objet de la consultation	5	13	
Article 3 – Conditions de la consultation	5	5.3. Candidatures non retenues	13
3.1. Procédure de passation	5	5.4. Modalités de jugement des candidatures	
3.2. Forme, allotissement et étendue de		14	
l’accord-cadre	5	5.4.1. Examen des candidatures	14
3.3. Durée de l’accord-cadre	6	5.5. Présentation de la candidature	15
3.4. Lieu d’exécution	6	5.5.1. Renseignements obligatoires	15
3.5. Variantes et prestations supplémentaires		5.5.2. Modalités de présentation de la	
éventuelles	6	candidature	16
3.6. Marchés de prestations similaires	6	5.6. Vérification des conditions de	
3.7. Clause d’insertion par l’activité		participation	17
économique	6	5.6.1. Documents préalablement fournis	
3.8. Considérations environnementales	7	5.6.2. Candidatures incomplètes	18
3.9. Traitement des données à caractère		5.7. Motifs d’exclusion	18
personnel	7	5.8. Vérification des motifs d’exclusion	19
Article 4 – Information des candidats	8	5.9. Interdiction d’attribuer	20
4.1. Contenu des documents de la		5.10. Précisions sur les groupements	
consultation	8	d’opérateurs économiques et la sous-traitance	21
4.2. Date et heure de réception des		Article 6 – Offre	22
candidatures	8	6.1. Présentation de l’offre	22
4.3. Date et heure de réception des offres	8	6.2. Examen de l’offre	22
4.4. Demandes de renseignements		6.3. Durée de validité des offres	22
complémentaires et questions	8	6.4. Critères d’attribution	23
4.4.1. Demande de renseignements durant		6.4.1. Critères d’attribution du lot 1	23
la phase de candidature	8	6.4.2. Critères d’attribution du lot 2	24
4.4.2. Demande de renseignements durant		Article 7 – Attribution de l’accord-cadre	25
la phase des offres	9	7.1. Mise au point	25
4.5. Modification des documents de la		7.2. Signature	25
consultation	9	Article 8 – Langue	25
4.6. Prolongation du délai de réception des		Article 9 – Contentieux	25
offres	9	Article 10 – Modalités de signature électronique	26
4.7. Principes généraux sur les échanges		Article 11 – Aménagement en cas de menace	
électroniques	9	sanitaire grave appelant des mesures d’urgence	27
4.7.1. Modalités de retrait et de			
consultation des documents	9		

Article 0 - Préambule

Pour information, la consultation sera menée selon le calendrier **indicatif** suivant :

Etape	Date prévisionnelle	Support
Lancement de la consultation, phase de candidature	22 mai 2026	
Réception des candidatures	22 juin 2026	PLACE
Analyse et sélection des candidatures	23 juin au 9 juillet 2026	
Lancement de la phase des offres	10 juillet 2026	PLACE
Réception des offres	10 août 2026	PLACE
Analyse des offres et attribution	11 août au 3 novembre	
Notification	3 novembre	PLACE

Article 1 - Acheteur

1.1. Identification de l'acheteur

Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique
Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat (AIFE)

Le représentant du pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché est le directeur de l'AIFE, Emmanuel SPINAT.

1.2. Nom, adresse et point de contact

Nom officiel :

Agence pour l'Informatique Financière de l'État

Adresse postale : Bâtiment Bercy 3, 10 rue du Centre

Ville : Noisy-le-Grand

Code Postal : 93160

Pays : France

Adresse générale du pouvoir adjudicateur (URL) : <http://www.economie.gouv.fr/aife/agence-pour-linformatique-financiere-letat-0>

Adresse du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Horaires d'ouverture de réception du public (hors jours fériés) : 08h00 – 18h30

Point de contact : Victor ENGELHARDT, secrétaire général adjoint

Téléphone : 01 57 33 99 00

1.3. Présentation de l'AIFE

Rattachée au ministre chargé du budget, l'Agence pour l'Informatique financière de l'État (AIFE) est chargée du pilotage des systèmes d'information financière de l'État. L'AIFE est un service à compétence nationale créé par le [décret n°2005-122 du 11 février 2005](#) modifié par les décrets n° 2014-462 du 7 mai 2014 et n°2019-1543 du 30 décembre 2019. Sa gouvernance est interministérielle.

Les missions majeures de l'AIFE sont :

- Piloter l'urbanisation du Système d'Information Financière de l'État ;
- Maintenir en condition opérationnelle le système d'information Chorus de gestion financière de l'État et le système Chorus Pro de dépôt des factures électroniques de la sphère publique ;
- Maintenir en condition opérationnelle la plateforme des achats de l'État « PLACE » ;
- Piloter de nouveaux projets interministériels ou ministériels et leur intégration dans le système d'information Chorus ;
- Accompagner le changement dans les ministères et auprès des utilisateurs.

L'Agence exerce ces missions pour le compte de l'État, d'établissements publics ou d'autres personnes publiques.

L'AIFE est certifiée ISO 9001 depuis 2008 (dernier renouvellement en 2023), elle se compose d'un secrétariat général, d'une direction du programme facturation électronique, et de quatre délégations :

- La délégation aux services numériques financiers,
- La délégation au socle numérique,
- La délégation pilotage et relation usagers,
- La délégation innovation.

L'AIFE exerce ses missions en étroite collaboration avec différents partenaires tels que :

- **La DGFiP** : Direction Générale des Finances Publiques
<https://www.economie.gouv.fr/dgfip/comprendre-la-dgfip/nos-missions>
- **La DB** : Direction du Budget
<https://www.budget.gouv.fr/direction-budget/missions>
- **La DAE** : Direction des Achats de l'Etat
<https://www.economie.gouv.fr/dae/comprendre-la-dae/nos-missions>
- **La DAJ** : Direction des Affaires Juridiques
<https://www.economie.gouv.fr/daj/la-daj/que-faisons-nous>
- **La DILA** : Direction de l'Information Légale et Administrative
<https://www.dila.premier-ministre.gouv.fr/institution/presentation/qui-sommes-nous>
- **Les directions des affaires financières des différents ministères.**

Présentation des autres applications AIFE qui interagissent avec les SI de la commande publique :

- **Chorus** (appelé également Chorus cœur) :
<https://aife.economie.gouv.fr/nos-applications/chorus-et-chorus-formulaire/>
- **Chorus Pro** : <https://aife.economie.gouv.fr/nos-applications/chorus-pro/>
- **PISTE** : <https://aife.economie.gouv.fr/nos-applications/piste/>

Article 2 – Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage en UX UI, d'accompagnement de la maîtrise d'œuvre en UI et de développement front-end.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services. Codes CPV de la consultation :

- 72220000 – Services de conseil en systèmes informatiques et conseils techniques
- 72224000 – Services de conseil en gestion de projet
- 72246000 – Services de conseil en systèmes informatiques

Article 3 – Conditions de la consultation

3.1. Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offre restreint. Un nombre maximal de cinq (5) candidats est admis à présenter son offre.

Aucune négociation n'est possible dans le cadre de cette procédure.

3.2. Forme, allotissement et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre s'exécute à bons de commandes pour chaque lot. Il compte **deux lots**.

Il est multi-attributaire pour les deux lots (2 attributaires par lot).

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec un maximum, présenté dans le tableau ci-dessous, prévu par lot, sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Ce montant maximal correspond au montant estimatif (non engageant) mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence, multiplié par un coefficient de 2.

Détail des lots :

N°	Intitulés des lots	Nombre d'attributaires maximum	Montant estimatif (en euros HT)	Montant maximum (en euros HT)
1	Assistance à maîtrise d'ouvrage en UX/UI	2	3 897 000 euros HT	7 794 000 euros HT
2	Assistance à maîtrise d'œuvre en UI / développement front-end	2	1 464 300 euros HT	2 928 600 euros HT

3.3. Durée de l'accord-cadre

Chaque lot est conclu pour une durée ferme de trente-six (36) mois, renouvelable tacitement une (1) fois pour une période de douze (12) mois.

La durée maximale de chaque lot est de quarante-huit (48) mois.

3.4. Lieu d'exécution

Les prestations de l'accord-cadre sont réalisées principalement dans les locaux de l'Administration, ou en télétravail, sous réserve du respect des exigences de sécurité et relatives aux postes d'administrations définies dans le CCTP et ses annexes.

3.5. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires. Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.6. Marchés de prestations similaires

Aucun marché de prestations similaires n'est prévu.

3.7. Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris

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

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

3.8. Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent accord-cadre prévoit :

- des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental (cf. article 4.3 du CCAP) ;
- un critère environnemental d'attribution.

3.9. Traitement des données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

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

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant

Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat
10, rue du Centre
93160 Noisy-le-Grand
Monsieur Laurent VIGNALOU - référent RGPD
Responsable de traitement opérationnel

Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat
10, rue du Centre
93160 Noisy-le-Grand

Coordonnées du délégué à la protection des données : referent-dpd.aife@finances.gouv.fr

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

Finalités du traitement : 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.

Article 4 – Information des candidats

4.1. Contenu des documents de la consultation

Les documents de consultation mis à disposition sont les suivants :

00. Le présent règlement de consultation (RC)
01. L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes :
 - annexe 1 : annexe financière du lot considéré ;
 - annexe 2 : engagement d'exécution de la clause sociale du lot considéré ;
02. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - annexe 1 : présentation de la médiation interne ;
 - annexe 2 : charte et label RFAR ;
 - annexe 3 : charte de déontologie des ministères économiques et financiers ;
 - annexe 4 : déclaration de conflit d'intérêts ;
 - annexe 5 : lettre d'engagement de confidentialité ;
 - annexe 6 : questionnaire d'égalité femmes/hommes ;
 - annexe 7 : modèle de grille d'évaluation du titulaire.
03. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
04. Le cadre de réponse technique et environnemental (CRT) du titulaire ;
05. Un acte spécial de sous-traitance prérempli à compléter le cas échéant ;
06. Les formulaires DC1 et DC2 préremplis à compléter le cas échéant.

4.2. Date et heure de réception des candidatures

Les candidatures devront être transmises au plus tard le **22 juin 2026** à 12h.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

4.3. Date et heure de réception des offres

La date limite de réception des offres sera annoncée aux cinq candidats sélectionnés, par lot, à l'issue de la phase de candidature, **dans la lettre d'invitation à soumissionner**.

4.4. Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

4.4.1. Demande de renseignements durant la phase de candidature

Les demandes de renseignements concernant la phase de candidature sont transmises à l'AIFE au plus tard le **8 juin 2026**. Les réponses sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard le **15 juin 2026**. Les demandes adressées passé ce délai ne seront pas examinées.

4.4.2. Demande de renseignements durant la phase des offres

L'AIFE répondra aux questions concernant la phase des offres **à compter du lancement de cette phase.**

Les demandes de renseignements concernant la phase des offres sont transmises à l'AIFE au plus tard **quinze (15) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.** Les réponses sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard **huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.** Les demandes adressées passé ce délai ne seront pas examinées.

4.5. Modification des documents de la consultation

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

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

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

4.6. Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 8 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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.7. Principes généraux sur les échanges électroniques

4.7.1. Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.7.2. Condition de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. **En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.**

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature. **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>

Dans le cadre de la présente consultation, l'acheteur impose le **dépôt d'un pli par lot**. Il est rappelé que chaque lot représente un marché. Dès lors, le principe selon lequel seul le dernier pli est ouvert en cas de dépôt successif ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord ;
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

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

Ils 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 a 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.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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 ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que : - Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ; - Macros ; - ActiveX, Applets, scripts La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

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.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat
Pôle affaires juridiques et marchés
10, rue du Centre
93160 Noisy-le-Grand

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficié d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique 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.

Antivirus

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

Article 5 – Modalités de candidature

5.1. Limitation du nombre de candidats invités à présenter une offre

Il est fixé un nombre maximum de candidats qui seront invités à présenter une offre pour chaque lot, à **5 (cinq) candidats**.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à 5, la procédure sera poursuivie avec les candidats ayant les capacités requises.

5.2. Niveau minimum de capacité financière

L'acheteur impose aux candidats un **niveau minimum de capacité financière**.

En application des dispositions du décret n° 2025-1383 du 29 décembre 2025, la moyennes des derniers chiffres d'affaires annuels réalisés au cours des 3 derniers exercices doit être supérieure à :

- **Pour le lot 1 : 2 922 750 euros HT,**
- **Pour le lot 2 : 1 098 225 euros HT.**

En cas de **candidature cumulée pour les deux lots**, la moyennes des derniers chiffres d'affaires annuels réalisés au cours des 3 derniers exercices doit être supérieure à **4 011 975 euros HT**.

En cas de groupement, l'atteinte du niveau minimal est appréciée au regard de la somme des moyennes des chiffres d'affaires des cotraitants.

5.3. Candidatures non retenues

Avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les candidats sélectionnés le seront à titre provisoire en attendant qu'ils produisent dans les conditions de l'article R. 2144-5 du code de la commande publique les pièces prévues aux articles R. 2143-6 et suivants du code de la commande publique.

Dès qu'il a fait son choix, l'acheteur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur candidature, en leur indiquant les motifs de ce rejet. Cette notification de rejet se fait via la plateforme des achats de l'Etat PLACE.

5.4. Modalités de jugement des candidatures

5.4.1. Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article L.2342-1 du code de la commande publique, les candidats devront disposer des moyens techniques, humains et financiers suffisants au regard de l'importance des travaux à réaliser.

Les capacités techniques et humaines seront appréciées comme suit :

Critères	Éléments justificatifs*	Pondération
Pertinence des références	Portfolio des références, accompagné des attestations du destinataire ou déclarations sur l'honneur des opérateurs	60%
Pertinence des moyens humains	<ul style="list-style-type: none">- Titres d'études et professionnels des cadres responsables de prestations de services de mêmes natures que celle du marché,- Qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques chargées de l'exécution du marché en question.	20%
Pertinence des certificats de qualité	Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques (ou autres documents de preuves équivalents), attestant de la maîtrise des missions prévues au marché (par exemple, RGAA, RGEN, méthode Agile, sécurité IT...)	20%

*Les éléments justificatifs sont détaillés à la page suivante.

Règles de départage des candidats ex-aequo :

- 1^{ère} règle : la candidature ayant obtenu la meilleure note sur le critère « **pertinence des références** » est classée devant l'autre.
- 2^{ème} règle : dans l'hypothèse où les candidatures à départager ont obtenu les mêmes notes pour ce critère, elles sont départagées par la note obtenue sur le critère « **pertinence des certificats de qualité** ».

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion seront demandés à tous les candidats, dès le stade de la candidature.

5.5. Présentation de la candidature

5.5.1. Renseignements obligatoires

Quelque soit le choix de présentation (DUME ou dossier de candidature), les candidats devront impérativement apporter les renseignements suivants afin de vérifier les capacités du candidat :

- Une déclaration relative au **chiffre d'affaires global** et au **chiffre d'affaires concernant la prestation à réaliser, au cours des trois dernières années**,
 - o Ou à défaut, à titre de justificatifs :
 - les bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années,
 - les déclarations appropriées de banques concernant les comptes de l'opérateur économique.
- Un **portfolio des précédentes références pour des prestations comparables, effectuées au cours des trois dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
 - o Accompagné, **obligatoirement** :
 - d'attestations de bonne exécution de destinataires de ces services,
 - ou à défaut, d'une déclaration sur l'honneur de l'opérateur économique.
- Les **certificats de qualité** attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes d'assurance de qualité délivrés par des organismes indépendants, fondés sur les normes européennes et certifiés par des organismes accrédités (EMAS, CE, ISO, AFNOR etc.) ou certificats équivalents, attestant de la **maîtrise des missions prévues au marché** (par exemple, de la maîtrise des RGAA, RGEN, de la méthode Agile, de la sécurité IT...).
- Une liste des personnes physiques qui seront **chargées de l'exécution du marché**, mentionnant **obligatoirement** et uniquement les **qualifications professionnelles pertinentes** (**ne pas mentionner leurs noms**).
- Une liste des **cadres de l'entreprise** responsables de **prestation de services de même nature** que celle du marché public, et la mention de leurs **titres d'études et professionnels** (**ne pas mentionner leurs noms**)

Les opérateurs économiques qui sont dans l'impossibilité objective de produire les documents demandés, notamment les opérateurs économiques nouvellement créés, peuvent justifier de leur capacité économique, financière, technique et professionnelle par tout autre moyen considéré comme équivalent.

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.

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. 212-26 du code de la commande publique.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Ainsi, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés pour lui. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.5.2. Modalités de présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres sur **un même lot** en agissant à la fois :

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

L'acheteur autorise le candidat à déposer une offre sur plus d'un lot.

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

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.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature : sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

5.5.2.1. Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

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

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants

un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.5.2.2. *Candidature sous forme DC1 et DC2*

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

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

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

5.6. Vérification des conditions de participation

5.6.1. Documents préalablement fournis

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les 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 candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs 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 documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont renseignés dans le DUME ou dans les formulaires DC1 et DC2 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du lot, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat en rapport avec les prestations objet du lot pour chacune des trois dernières années ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

5.6.2. Candidatures incomplètes

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute candidature incomplète pourra être écartée.

5.7. Motifs d'exclusion

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

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

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

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

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

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

5.8.Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2344-2 du code de la commande publique, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie, au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner.

Les candidats doivent, aux fins de vérification des motifs d'exclusion, fournir les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR11) et ses annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires 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 candidat s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le candidat 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)
- **Lorsque le candidat est établi en France** : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;
- **Lorsque le candidat 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) ;
- **Lorsque le candidat est établi en France** : dans le cas où le candidat est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale
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 de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
 - pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.
- **Lorsque le candidat 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 candidat 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 ;

- **Lorsque le candidat est établi hors de 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
- **Lorsque le candidat est établi hors de France** : 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 ;
- **Lorsque le candidat est établi hors de France** : 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 :
 - 1) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
 - 2) 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. 1264-2 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 le candidat est établi hors de France** : 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.

Motif d'exclusion lié au non-respect de l'obligation des entreprises d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre

Les soumissionnaires soumis à cette obligation (personnes morales de droit privé employant plus de cinq-cents personnes) présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci **avant la date limite de remise des candidatures**, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

5.9. Interdiction d'attribuer

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

5.10. Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. 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 à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Article 6 – Offre

6.1. Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes par lot :

01. L'acte d'engagement complété (ATTR1) et ses annexes :

- Annexe 1 : annexe financière complétée au format excel ou équivalent du lot ;
- Annexe 2 : engagement d'exécution de la clause sociale du lot considéré ;

02. le cadre de réponse technique et environnemental (CRT) complété du lot considéré au format pdf consultable ou équivalent et ses annexes.

03. un acte spécial de sous-traitance par sous-traitant complété.

6.2. Examen de l'offre

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

6.3. Durée de validité des offres

Les offres sont valables **6 (six) mois** à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

6.4. Critères d'attribution

6.4.1. Critères d'attribution du lot 1

Critères	Pondération
Prix	35%
<i>Qui se décompose en sous-critères portant sur :</i>	
Détail estimatif quantitatif	23%
Cas pratique	12%
Valeur technique	60%
<i>Qui se décompose en sous-critères portant sur :</i>	
Compréhension du besoin et réponse aux enjeux de l'acheteur	6%
Pertinence et réalisme de l'estimation des charges	34%
Cas pratique	20%
Valeur environnementale	5%
Méthodologie et outils pour assurer une conformité des projets au RGEN	

Critère n°1 : Prix (35%)

- **Sous-critère 1.1 Détail estimatif quantitatif (23 points)**

Ce critère sera apprécié au regard du montant correspondant au détail estimatif quantitatif de l'annexe financière de l'offre du candidat. Il sera comparé à la moyenne (relevée au carré) des offres financières proposées au marché.

Note du candidat sur 23 = $(23 \times \text{prix moyen des offres déposées}^2) / (\text{prix moyen des offres déposées}^2 + \text{prix de l'offre à noter}^2)$

- **Sous-critère 1.2 Cas pratique (12 points)**

Ce critère sera apprécié au regard du montant correspondant au cas pratique de l'annexe financière de l'offre du candidat. Il sera comparé à la moyenne (relevée au carré) des offres financières proposées au marché.

Note du candidat sur 12 = $(12 \times \text{prix moyen des offres déposées}^2) / (\text{prix moyen des offres déposées}^2 + \text{prix de l'offre à noter}^2)$

Critère n°2 : Valeur technique (60%)

- **Sous-critère 2.1 Compréhension du besoin et réponse aux enjeux de l'acheteur (6 points)**

- La valeur technique de l'offre est appréciée sur la base du mémoire technique du candidat et au regard de la qualité, de la pertinence et du caractère efficient de la méthodologie proposée, de l'efficacité des modalités d'exécution dans une logique d'amélioration continue, de la qualité et du caractère pertinent des solutions proposées par le candidat dans le cadre de réponse technique. Il est apprécié et noté sur 100 points.

- Méthodologie pour l'initialisation des prestations (15 points)
- Méthodologie pour la capitalisation des prestations (20 points)
- Clarté de la méthodologie des prestations d'AMOA en UX UI (40 points)
- Plan d'action et moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité et la confidentialité (25 points)

- **Sous critère 2.2 Pertinence et réalisme de l'estimation des charges (34 points)**

- Ce sous-critère est apprécié et noté sur 100 points au regard des éléments d'appréciation suivants :
 - La qualité des profils présentés et leur adéquation au regard des prestations à réaliser (40 points) ;
 - La capacité à maintenir les compétences sur la durée de la mission (30 points) ;
 - Les charges estimées pour la réalisation des prestations (30 points).

- **Sous critère 2.3 Cas pratique (20 points)**

- Ce sous-critère est apprécié et noté sur 100 points au regard de la grille d'évaluation détaillée dans le cadre de réponse technique.

Critère n°3 : Valeur environnementale (5%)

Ce critère est apprécié en fonction de la méthodologie et des outils présentés pour assurer la conformité des projets au RGEN (méthodologie d'écoconception, outils de mesure et de contrôle, compétences mobilisées et retour d'expérience sur un projet comparable).

6.4.2. Critères d'attribution du lot 2

Critères	Pondération
Prix	35%
<i>Qui se décompose en sous-critères portant sur :</i>	
Détail estimatif quantitatif	23%
Cas pratique	12%
Valeur technique	60%
<i>Qui se décompose en sous-critères portant sur :</i>	
Compréhension du besoin et réponse aux enjeux de l'acheteur	10%
Pertinence et réalisme de l'estimation des charges	20%
Plan d'action et moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité et la confidentialité	10%
Cas pratique	20%
Valeur environnementale	5%
Méthodologie et outils pour assurer une conformité des projets au RGEN	

Critère n°1 : Prix (35%)

- **Sous-critère 1.1 Détail estimatif quantitatif (23 points)**

Ce critère sera apprécié au regard du montant correspondant au détail estimatif quantitatif de l'annexe financière de l'offre du candidat. Il sera comparé à la moyenne (relevée au carré) des offres financières proposées au marché.

$\text{Note du candidat sur 23} = (23 \times \text{prix moyen des offres déposées}^2) / (\text{prix moyen des offres déposées}^2 + \text{prix de l'offre à noter}^2)$

- **Sous-critère 1.2 Cas pratique (12 points)**

Ce critère sera apprécié au regard du montant correspondant au cas pratique de l'annexe financière de l'offre du candidat. Il sera comparé à la moyenne (relevée au carré) des offres financières proposées au marché.

$\text{Note du candidat sur 12} = (12 \times \text{prix moyen des offres déposées}^2) / (\text{prix moyen des offres déposées}^2 + \text{prix de l'offre à noter}^2)$

Critère n°2 : Valeur technique (60%)

- **Sous-critère 2.1 Compréhension du besoin et réponse aux enjeux de l'acheteur (10 points)**

- La valeur technique de l'offre est appréciée sur la base du mémoire technique du candidat et au regard de la qualité, de la pertinence et du caractère efficient de la méthodologie proposée, de l'efficacité des modalités d'exécution dans une logique d'amélioration continue, de la qualité et du caractère pertinent des solutions proposées par le candidat dans le cadre de réponse technique. Il est apprécié et noté sur 100 points.

- Méthodologie pour l'initialisation des prestations (20 points)
- Méthodologie pour la capitalisation des prestations (30 points)
- Clarté de la méthodologie pour les prestations de développement (50 points)

- **Sous critère 2.2 Pertinence et réalisme de l'estimation des charges (20 points)**

- Ce sous-critère est apprécié et noté sur 100 points au regard des éléments d'appréciation suivants :
 - La qualité des profils présentés et leur adéquation au regard des prestations à réaliser (40 points) ;
 - La capacité à maintenir les compétences sur la durée de la mission (30 points) ;
 - Les charges estimées pour la réalisation des prestations (30 points).

- **Sous critère 2.3 : Plan d'action et moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité et la confidentialité (10 points)**

- **Sous critère 2.4 Cas pratique (20 points)**

- Ce sous-critère est apprécié et noté sur 100 points au regard de la grille d'évaluation détaillée dans le cadre de réponse technique.

Critère n° 3 : Valeur environnementale (5%)

Ce critère est apprécié en fonction de la méthodologie et des outils présentés pour assurer la conformité des projets au RGEN (méthodologie d'écoconception, outils de mesure et de contrôle, compétences mobilisées et retour d'expérience sur un projet comparable).

Article 7 – Attribution de l'accord-cadre

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

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

7.1. 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.

7.2. Signature

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Article 8 – Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 9 – Contentieux

En cas de litige résultant du présent règlement de la consultation, le tribunal administratif compétent est le **tribunal administratif de Montreuil** situé :

7 rue Catherine Puig, 93 558 MONTREUIL CEDEX

Téléphone : 01 49 20 20 00

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Les voies de recours contre la présente procédure sont les suivantes :

- un référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat, devant le juge des référés du tribunal administratif ;
- un référé contractuel dans un délai de 31 jours suivant la date de publication de l'avis d'attribution, ou pendant six mois à compter du lendemain de la date d'attribution du marché si aucun avis d'attribution n'a été publié ;
- un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué ;
- un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation (CE,

4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n °358994). Dans le cadre de ce recours, la requête peut être accompagnée d'une demande tendant à la suspension de l'exécution du contrat. Pour que cette demande soit recevable, les conditions strictes du référé suspension doivent être réunies (urgence et doute sérieux).

Article 10 – Modalités de signature électronique

La signature s'effectue par voie électronique. Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

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

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

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

Sont autorisées :

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

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>)

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 11 – Aménagement en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.