



**MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
ALIMENTAIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**SG/SAFSL/SDLP**

**Bureau de la commande publique et des achats**

**Expertises, assistance à maîtrise d'ouvrage, formations, audits, tests de sécurité et de conformité et prestations techniques d'assistance aux CSIRT en matière de sécurité des systèmes d'information.**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Numéro de consultation : SNUM-2023-043

Procédure de passation : Dialogue compétitif conformément aux dispositions de l'article R.2124-5 du code de la commande publique (CCP) – Phase candidature.

Date limite de réception des plis : 18 septembre 2023 à 17h00

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

# SOMMAIRE

Article 1 -	ACHETEUR .....	5
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION .....	5
Article 3 -	PERIMETRE DE LA CONSULTATION .....	6
Article 4 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	6
4.1	Procédure de passation .....	6
4.2	Allotissement.....	7
4.3	Forme et étendue de l'accord-cadre .....	7
4.4	Durée de l'accord-cadre.....	7
4.5	Lieu d'exécution.....	8
4.6	Variantes et prestations supplémentaires éventuelles .....	8
4.7	Considérations sociales – Clause d'insertion par l'activité économique .....	8
4.8	Considérations environnementales .....	9
4.9	Traitement de données à caractère personnel .....	9
Article 5 -	INFORMATION DES CANDIDATS.....	10
5.1	Contenu des documents de la consultation et caractéristiques intangibles non négociables .....	10
5.2	Principes généraux sur les échanges électroniques .....	10
5.2.1	Modalités de retrait et de consultation des documents .....	10
5.2.2	Conditions de transmission des plis .....	10
5.3	Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre).....	12
5.3.1	Date et heure de réception des plis.....	12
5.3.2	Demandes de renseignements complémentaires et questions .....	13
5.3.3	Modification des documents de la consultation .....	13
5.3.4	Prolongation du délai de réception des candidatures .....	13
Article 6 -	CANDIDATURE.....	13
6.1	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	13
6.2	Motifs d'exclusion.....	14
6.3	Présentation de la candidature.....	14
6.3.1	Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	14
6.3.2	Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 .....	15
6.3.3	Contenu de la candidature.....	16
6.4	Tâches essentielles .....	17
6.5	Examen des candidatures .....	17
6.6	Critères de sélection des candidatures.....	17
Article 7 -	Phase de dialogue .....	19
7.1	Participation au dialogue .....	19
7.2	Calendrier indicatif du dialogue.....	19
7.3	Déroulement du dialogue .....	20
Phases de dialogue.....		20
7.4	Comitologie .....	21
7.5	Langue.....	21
Article 8 -	Phase de réception des offres finales .....	22
8.1	Fin du dialogue .....	22
8.2	Date limite et modalités de remise des offres finales .....	22
8.3	Pièces demandées à l'appui de l'offre finale.....	22
8.4	Examen et notation des offres.....	23
8.5	Méthode de notation des offres .....	23
8.6	Durée de validité des offres .....	23

8.7	Primes de participation .....	24
Article 9 -	ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE .....	24
9.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	24
9.2	Interdiction d'attribution .....	26
9.3	Mise au point .....	26
9.4	Signature de l'accord cadre.....	26
Article 10 -	LANGUE .....	26
Article 11 -	CONTENTIEUX.....	27
Article 12 -	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	27

## **PREAMBULE : Égalité des droits entre les femmes et les hommes et diversité professionnelle.**

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, le Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA) est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. A ce titre, le MASA poursuit les objectifs suivants :

- Assurer l'exemplarité de l'État dans l'application des principes d'égalité et de diversité ;
- Faire avancer l'égalité entre les femmes et les hommes et la diversité au sein de la communauté de travail du MASA ;
- Promouvoir l'égalité filles-garçons et la lutte contre les discriminations dans l'enseignement agricole ;
- Faire progresser l'égalité réelle en agriculture et dans les entreprises agricoles.

Le MASA a obtenu les labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers.

Le MASA souhaite que l'ensemble de ses fournisseurs et partenaires soient sensibilisés à cette démarche et qu'ils s'engagent en faveur de la promotion de la diversité, de la prévention de toutes les formes de discrimination ainsi que pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Aussi, dans le cadre de la procédure référencée SNUM-2023-043, les candidats sont tenus de remplir le questionnaire portant sur la diversité et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes relatif à leurs actions en matière d'égalité et de diversité qui figure en Annexe 1 du présent règlement de la consultation.

Il est précisé que les informations issues de ce questionnaire ne sont pas prises en compte pour le jugement des offres, conformément aux dispositions du Code de la commande publique. En revanche, il s'agit d'une condition pour l'attribution définitive de l'accord-cadre à l'opérateur retenu.

A titre supplémentaire, les candidats sont invités à transmettre toute information portant sur les bonnes pratiques de recrutement et d'évolution professionnelle valorisant l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, ou la prévention des discriminations et la promotion de la diversité au sein de l'entreprise.

## Article 1 - ACHETEUR

En application des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique et aux termes d'un mandat de délégation du 1er février 2022, la direction des achats de l'Etat (DAE) a confié la passation et la signature du présent accord-cadre au ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (ci-après MASA).

Le MASA intervient en qualité de coordonnateur du groupement de commandes constitué sur le fondement de la convention conclue à l'initiative de la DAE entre l'Etat, des établissements publics de l'Etat et des organismes mentionnés aux 4°, 5° et 6° de l'article 1er du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont les services de l'Etat (services centraux et déconcentrés) et certains établissements publics listés en annexe 1 du CCAP de la consultation référencée SNUM-2023-043.

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont les services de l'Etat (services centraux et déconcentrés) et certains établissements publics listés en annexe 1 du CCAP de la consultation référencée SNUM-2023-043.

La liste des bénéficiaires pourra être consolidée à la marge jusqu'à six jours avant la date limite de réception des offres initiales.

Le MASA, en sa qualité de service centralisateur, est chargé de signer et de notifier le présent accord-cadre, chaque service bénéficiaire, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne exécution.

Identification du pouvoir adjudicateur

L'État,  
Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire  
Secrétariat général - Service du numérique  
78 rue de Varenne  
75 349 PARIS SP 07

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public

Monsieur Thierry DELDICQUE  
Adjoint au chef du Service du numérique

Habilité par la décision du 30 décembre 2022 portant délégation de signature (service du numérique), JORF n° 0303 du 31 décembre 2022, texte n° 86,

Ou son représentant.

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet des prestations d'expertises, d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de formations, d'audits, de tests de sécurité et de conformité et des prestations techniques d'assistance aux CSIRT en matière de sécurité des systèmes d'information.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Les prestations et les spécifications techniques afférentes sont précisées dans le programme fonctionnel abrégé pour cette phase de candidature.

Code(s) CPV de la consultation :

72000000-5 - Services informatiques et services connexes

## Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION

<input checked="" type="checkbox"/> Services centraux	<input checked="" type="checkbox"/> Services déconcentrés	<input checked="" type="checkbox"/> Établissements publics
--	--	---

Le présent accord-cadre est accessible aux services centraux et déconcentrés des ministères et aux établissements publics listés en annexe 1 du CCAP.

## Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1 *Procédure de passation*

L'accord-cadre est passé selon la procédure de dialogue compétitif.

En application de l'article L2124-4 du Code de la commande publique, le dialogue compétitif est la procédure par laquelle l'Acheteur dialogue avec les candidats admis à y participer en vue de définir ou développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre.

La procédure se déroule en quatre phases dans les conditions fixées par le présent règlement :

- Une phase de sélection des candidatures ;
- Une première phase de dialogue avec les candidats sélectionnés, basée sur les offres initiales transmises pour chaque lot. Les candidats transmettront à l'issue de cette première phase de dialogue leurs offres techniques intermédiaires ;
- Une seconde phase de dialogue avec les deux candidats les mieux notés pour chaque lot.
- Une phase de remise des offres finales.

Le recours au dialogue permet d'aider l'administration à définir son besoin qui ne peut être satisfait par l'adaptation des solutions immédiatement disponibles (articles R.2124-3 et R.2124-5 du Code de la commande publique).

En l'espèce, le motif justifiant le recours à cette procédure est que la personne publique, au regard de la haute complexité et de la multiplicité des prestations demandées, n'est pas objectivement en mesure de définir seule les spécifications techniques avec une précision suffisante.

## **4.2 Allotissement**

Les prestations de l'accord-cadre sont alloties de la manière suivante :

Lot 1 – Expertises, études, assistance à maîtrise d'ouvrage et formations ;

Lot 2 – Audits, tests de sécurité et de conformité et prestations techniques d'assistance aux CSIRT.

Les candidats peuvent déposer un dossier de candidature pour un ou plusieurs lots de la consultation.

Toutefois, les candidats sont informés qu'au stade de la sélection des candidatures, un même candidat ne pourra être retenu que sur un seul des deux lots, qui sont donc exclusifs l'un de l'autre.

Un même candidat ne pourra être retenu que sur un seul des deux lots. Le candidat retenu pour le lot 2, qui sera examiné en premier, ne verra pas sa candidature examinée pour le lot 1.

Cette restriction est justifiée par le fait que l'attribution de plus d'un lot au même titulaire produirait des conflits d'intérêts nuisibles à l'exigence d'indépendance requise pour des prestations dans le domaine spécifique de la sécurité des systèmes d'information.

.

## **4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre**

Les deux lots de l'accord-cadre sont multi-attributaires et comprendront chacun deux titulaires.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande, en application des dispositions des articles R2162-1, R2162-2, R2162-4 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Le lot 1 de l'accord-cadre est conclu sans engagement minimum et pour un montant maximum de 250 millions d'euros HT pour la durée maximale de l'accord-cadre.

Le lot 2 de l'accord cadre est conclu sans engagement minimum et pour un montant maximum de 250 millions d'euros HT pour la durée maximale de l'accord cadre.

Chaque lot du présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque son montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'Acheteur.

## **4.4 Durée de l'accord-cadre**

Dans le respect des dispositions de l'article L2125-1 1° du Code de la Commande Publique (CCP), la durée de chaque lot du présent accord-cadre ne pourra dépasser quarante-huit (48) mois.

Ainsi, chaque lot de l'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de vingt-quatre (24) mois à compter du 01/04/2024, ou de sa date de notification si cette dernière intervient postérieurement au 01/04/2024.

Les bons de commande pourront être émis durant toute la durée de validité de l'accord-cadre. Leur exécution ne peut dépasser un délai de plus de six mois à compter de la date de fin de validité de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est reconductible tacitement deux (2) fois par périodes successives de douze (12) mois, à

chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre. La durée maximum de chaque lot de l'accord-cadre (toutes reconductions éventuelles comprises) est donc de 48 mois.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction du présent accord-cadre.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'Acheteur notifie sa décision au Titulaire au plus tard deux mois avant la date de fin de validité de l'accord-cadre. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter, sans toutefois dépasser le délai de plus de six mois indiqué supra, à compter de la date de fin de validité de l'accord-cadre.

## **4.5 *Lieu d'exécution***

Les prestations s'exécutent en France métropolitaine (y compris Corse), outre-mer et éventuellement sur un territoire étranger (dans le cadre des représentations diplomatiques).

Les prestations objet de l'accord-cadre seront majoritairement réalisées en France métropolitaine (Corse comprise).

Les frais afférents à une prestation en dehors de la France métropolitaine pourront faire l'objet d'une option, mais uniquement lorsque celle-ci est expressément prévue en tant qu'unité d'œuvre. Dans tous les autres cas, les prestations sont forfaitaires, quel que soit le lieu de leur réalisation.

## **4.6 *Variantes et prestations supplémentaires éventuelles***

Aucune variante imposée n'est prévue.

La présentation de variante libre par les candidats n'est pas autorisée.

L'accord-cadre ne contient aucune prestation supplémentaire éventuelle.

## **4.7 *Considérations sociales – 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.

Cette clause est applicable aux lots 1 et 2 de cet accord-cadre.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, 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.

## **4.8 Considérations environnementales**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental, comme mentionnés à l'article 9.6 du CCAP, référencé SNUM-2023-043\_CCAP.

## **4.9 Traitement de données à caractère personnel**

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

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

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Le Ministère de l'action et des comptes publics  
59, boulevard Vincent Auriol  
75703 Paris Cedex 13

Représentée par le pouvoir adjudicateur

Responsable de traitement opérationnel (RTO)  
Le Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
Coordonnées du délégué à la protection des données : dpo@agriculture.gouv.fr

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

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

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, 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.

Le traitement des données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution de ce marché public est mentionné à l'article 9.7 du CCAP référencé SNUM-2023-043\_CCAP.

## Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

### **5.1 Contenu des documents de la consultation et caractéristiques intangibles non négociables**

Le dossier de consultation est constitué :

- Du présent règlement de consultation ;
- Du programme fonctionnel dans sa version abrégée, référencé « SNUM-2023-043\_Progr Fonctionnel abrégé » ;
- De l'annexe n°1 au présent règlement de la consultation, « Questionnaire relatif à l'action du candidat en matière d'égalité et de diversité », accompagné d'un flyer format PDF ;
- Du Cahier des Clauses Administratives Particulières, référencé SNUM-2023-043\_CCAP (Version 26-07-2023), et ses deux annexes : Annexe 1 Liste des bénéficiaires (version 26-07-2023) et Annexe 2 relative à la clause sociale d'insertion.

### **5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques**

#### **5.2.1 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'État (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) sous la référence SNUM-2023-043.

#### **5.2.2 Conditions 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 candidat transmet sa candidature 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 un dossier de candidature. Dès lors, si le candidat est amené à compléter sa candidature avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Les candidats 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 pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

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

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'Acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau 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 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**

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire  
SG/SAFSL/SDLP

Bureau de la Commande Publique et des Achats  
78 rue de Varenne, 75349 Paris.

Personne à contacter : Mme Valérie BRIONNE

[bcpa.sdlp.safsl.sg@agriculture.gouv.fr](mailto:bcpa.sdlp.safsl.sg@agriculture.gouv.fr)

### **Antivirus**

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature. 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.

## **5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)**

### **5.3.1 Date et heure de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard le 18 septembre 2023 à 17h00.

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.

### **5.3.2 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>.

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être adressées au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures.

### **5.3.3 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 plis indiquée en page de garde du présent document.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Il est donc vivement recommandé aux opérateurs économiques de s'identifier lors du retrait des documents.

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

### **5.3.4 Prolongation du délai de réception des candidatures**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration des plis n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des plis, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des plis 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 Précisions concernant 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 aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)  
<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 de l'accord-cadre, 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-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

## **6.2 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 ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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

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

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté 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.

## **6.3 Présentation de la candidature**

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

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.

### **6.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

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 de l'accord-cadre, 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.

### **6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

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

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

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

Les rubriques A à C intégralement ;

F – Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement ;

G – Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement ;

La rubrique G1 avec :

Les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années.

Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

### 6.3.3 Contenu de la candidature

Outre les formulaires DUME ou DC1/DC2, les candidats transmettent également les éléments d'information suivants :

#### Capacité professionnelle et technique :

- Renseignements relatifs aux moyens humains du candidat : effectifs moyens annuels, importance du personnel d'encadrement, titres d'études et professionnels des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché, niveau d'expertise du candidat dans les domaines en rapport avec l'objet du marché ;
- Renseignements relatifs aux moyens matériels du candidat (organisation technique et territoriale, déclaration indiquant l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés publics de même nature) ;
- Attestations et certificats de qualification professionnelle en rapport avec l'objet de l'accord-cadre. La capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

#### Capacité financière :

- Chiffres d'affaires HT des trois dernières années (global et relatif aux prestations objet de l'accord-cadre, incluant la proportion précise du chiffre d'affaires liée, lot par lot, aux prestations du présent marché) ou rubrique D1 du DC2 ;

#### Références :

- Une liste de références significatives sur des prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années, en mentionnant le nom et les coordonnées des clients et le montant de la commande ;

#### Mémoire technique :

- Un mémoire décrivant les mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise. Seront notamment pris en compte dans l'analyse des candidatures les éléments suivants :
- Les mesures employées par le candidat pour assurer l'indépendance des avis, études et conseils fournis par sa société vis-à-vis des autres acteurs du marché en matière de solution technique (intégrateurs, constructeurs, SSII, etc.) ;
- Les processus qualité mis en œuvre par le candidat ;
- La capacité du candidat à maîtriser les normes en vigueur dans le domaine de la SSI : notamment ISO 2700x, EBIOS, EBIOS Risk Manager, RGS, ainsi que toute autre norme ou méthode gouvernementale, de même que les dispositifs logiciels et matériels classiquement utilisés en sécurité informatique.
- Les mesures employées par le candidat pour maintenir et améliorer son niveau d'expertise, ainsi que celui de son personnel, dans les domaines de la sécurité des systèmes d'information.

#### Mémoire Politique RH :

Un mémoire reprenant l'ensemble de la politique de ressources humaines de la société, étayé notamment par



des chiffres vérifiables : nombre de salariés dans le domaine du présent accord-cadre, turn-over moyen, modalités de recrutement (proportion de jeunes diplômés, etc.), écoles ou universités d'origine, proportion du personnel travaillant dans la société depuis plus de cinq ans (hors fonctions support).

Les candidats se présentant sur plusieurs lots doivent présenter séparément les documents spécifiques à chaque lot sur lequel ils se présentent. L'Acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

## **6.4 Tâches essentielles**

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

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.

## **6.5 Examen des candidatures**

Les candidatures seront jugées sur la base des documents demandés au chapitre 6.3.

Les candidats n'apportant pas la preuve, dans leur dossier de candidature, de leur maîtrise des normes en vigueur dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information, seront éliminés.

Les candidats doivent maîtriser au minimum les normes suivantes :

- les normes de la suite ISO/CEI 27000 ;
- la méthode EBIOS Risk Manager (Expression des Besoins et Identification des Objectifs de Sécurité) définie par l'ANSSI (Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information) ;
- le Référentiel Général de Sécurité (RGS) en vigueur de l'État.

Les prestations juridiques ne peuvent être délivrées que directement par les professionnels qui disposent des qualifications requises par l'article 54 de la loi du 31 décembre 1971 (ce qui exclut notamment la sous-traitance de telles prestations à un cabinet d'avocats).

L'agrément de Prestataire d'Audit de Systèmes d'Information (PASSI) est exigé de tous les candidats pour le lot 1, au plus tard lors de la notification d'attribution de l'accord-cadre.

## **6.6 Critères de sélection des candidatures**

Conformément à l'article R. 2142-16 du Code de la commande publique, les candidatures retenues seront sélectionnées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

### **1. Capacité financière (coefficient de pondération 20 %)**

- CA global (15%) :

Note proportionnelle et arrondie au demi-point près, le maximum de points étant atteint avec un CA annoncé supérieur ou égal à 60 M€ ;

- CA pour le lot (5%) :

Note proportionnelle et arrondie au demi-point près, le maximum de points étant atteint avec un CA pour le lot annoncé supérieur ou égal à 15 M€.

### **2. Capacité professionnelle et technique (coefficient de pondération 55%)**

- Nombre de consultants affectés au lot (10%) :

Effectifs < 10 = 0 point ;

10 < Effectifs < 24 = 2 points ;

25 < Effectifs < 49 = 4 points ;

50 < Effectifs < 99 = 6 points ;

100 < Effectifs < 149 = 8 points ;

Effectifs > 150 = 10 points.

- Politique RH (10%) :

Selon turnover, politique de recrutement, de formation, de prévisionnel, nombre moyen de missions effectuées par le personnel.

- Qualification professionnelle (10%) :

Certifications techniques dans le domaine du lot, certifications CMMI ou ITIL, participations aux groupes de travail interministériels ou interprofessionnels, grades universitaires.

- Moyens matériels (5%) :

Capacité de projection territoriale, outils de sécurité (postes chiffrés, plates-formes d'échanges de fichiers).

- Indépendance, moyens d'étude et de recherche (20%) :

Indépendance au regard d'acteurs d'infrastructures, maintien de l'expertise dans la pratique et maîtrise des processus.

### **3. Références sur des prestations similaires (coefficient de pondération 25%)**

- Nombre de références valides (5%) :

La référence doit porter sur le domaine du lot pour qu'elle soit valide.

1 point correspond à deux références (il faut 10 références valides)

- Qualité et adéquation des références (20%) :

Qualité de présentation de la référence, exhaustivité de la description des missions et des détails, l'habitude de travailler avec l'état ou des structures privées comparables par leur complexité et leur taille, retours d'expériences.

Les critères de sélection des candidatures sont identiques pour les deux lots.

En application de l'article R. 2142-15 du Code de la commande publique, pour chaque lot, il sera retenu :

- ⇒ 4 candidatures au maximum. Un nombre supérieur d'offres allongerait de façon excessive les délais d'analyse, ce qui repousserait la date de notification de l'accord-cadre au-delà des limites de validité des offres.

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 candidats peuvent déposer un dossier de candidature pour un ou plusieurs lots de la consultation.

Un même candidat ne pourra être retenu que sur un seul des deux lots. Le candidat retenu pour le lot 2, qui sera examiné en premier, ne verra pas sa candidature examinée pour le lot 1.

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.

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.

## Article 7 - Phase de dialogue

### **7.1 Participation au dialogue**

L'Acheteur invite simultanément les candidats admis à l'issue de la phase de candidature à participer au dialogue. Le dialogue a pour objet d'identifier et de définir des moyens propres à satisfaire les besoins de l'Acheteur.

La participation au dialogue est obligatoire pour tous les candidats admis.

Le dialogue se déroule en deux phases qui peuvent donner lieu à une ou plusieurs auditions.

L'ordre du jour des auditions est fixé dans la lettre d'invitation à remettre une solution.

### **7.2 Calendrier indicatif du dialogue**

Le calendrier indicatif du dialogue est le suivant :

- Dialogue – phase 1 : fin novembre 2023 ;
- Sélection des candidats finalistes : mi-décembre 2023 ;
- Dialogue – phase 2 (avec remise des offres techniques) : mi-janvier 2024 ;
- Invitation à remettre les offres finales et publication du CCTP : février 2024.

## **7.3      *Déroulement du dialogue***

Les étapes de la procédure du dialogue compétitif sont les suivantes :

### **Phases de dialogue**

Les phases de dialogue auront lieu en région parisienne et seront présidées et conduites par le Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire. Les modalités de réunion en présentiel seront privilégiées, sous réserve du contexte sanitaire.

#### **Première phase**

Chaque candidat sélectionné disposera d'un délai d'au moins 5 semaines à compter de la date d'envoi de l'invitation à participer au dialogue pour déposer une offre initiale pour le lot auquel il entend soumissionner. Cette offre initiale servira de base au dialogue.

Cette offre comprendra le détail des solutions proposées par le candidat au programme fonctionnel détaillé qui lui aura été notifié à l'issue de la phase de candidature. À ce stade, aucune proposition financière n'est demandée.

Il y aura jusqu'à 4 candidats sélectionnés par lot lors de cette phase. Chaque candidat sera auditionné par un comité représentant les membres du groupement de commandes, sous la présidence du représentant du coordonnateur du groupement de commandes, dans les locaux parisiens de l'État.

Chaque audition durera entre deux heures et quatre heures. Cette durée sera identique pour tous les candidats d'un même lot et sera précisée dans les lettres de convocation aux auditions.

Les convocations aux auditions se feront par notification électronique via la plate-forme des achats de l'État.

A l'issue de l'audition, la Personne publique demandera aux candidats de préciser leurs propositions par écrit et dans un délai d'une semaine. Cette nouvelle offre comprendra le détail des solutions proposées par le candidat au programme fonctionnel détaillé enrichie des échanges du dialogue compétitif. À ce stade, aucune proposition financière n'est demandée.

#### **Seconde phase**

Les solutions proposées par chaque candidat seront notées sur la base des critères de sélection des offres définis au chapitre 6.6 du présent règlement de la consultation hors critère relatif aux prix, inapplicable lors de cette phase.

**Seuls les deux candidats les mieux notés pour chaque lot seront autorisés à poursuivre le dialogue. Les autres candidats seront éliminés.**

Les candidats restants seront invités à une seconde série d'auditions. Les auditions se dérouleront dans des conditions similaires à celles de la première phase.

### **Offre finale**

Dans un délai de deux (2) semaines à compter de la fin de la discussion, une invitation à proposer une offre finale sera envoyée à chacun des candidats pour chaque lot. L'offre devra alors être remise dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'envoi de cette invitation. Cette offre finale comprendra l'annexe financière qui sera transmise à la fin de la deuxième phase du dialogue.

Les offres finales seront notées sur la base des critères de sélection définis à l'article 8.4 ci-dessous. Le reste de la procédure se déroulera conformément aux articles R2161-28 et suivants du Code de la commande publique.

Pour chaque lot, deux candidats seront retenus, selon le principe de la multi-attribution. Ainsi, il y aura un attributaire classé n°1 et un attributaire classé n°2 selon l'ordre de classement des offres. Il en résulte que si le premier attributaire ne répond pas à une commande de la personne publique dans les délais fixés, ou s'il ne s'engage pas à réaliser ladite commande dans les conditions prévues, la personne publique pourra solliciter le second attributaire pour la réalisation de la commande.

La confidentialité des propositions des candidats sera respectée, aucun élément de leur proposition ne sera ainsi communiqué aux autres candidats sans leur accord.

Chaque candidat aura la possibilité de signaler, à chaque étape, les éléments de ses propositions présentant un caractère particulier de confidentialité.

L'ouverture des candidatures et des offres, ainsi que la vérification de leur exhaustivité sera réalisée sous la responsabilité de l'Adjoint au Chef du Service du Numérique du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire ou de son représentant. Les solutions proposées par chaque candidat seront notées sur la base des critères de sélection des offres.

## **7.4 Comitologie**

La commission d'analyse des candidatures, la commission d'analyse des offres, les auditions et toutes les autres réunions organisées dans le cadre de la passation de l'accord-cadre seront présidées et conduites par le Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire.

## **7.5 Langue**

L'usage de la langue française est obligatoire. Le non-respect de cette obligation entraînera l'élimination du participant.

### **8.1 *Fin du dialogue***

Au terme du dialogue, les offres finales 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.

Lorsqu'il estime que la discussion est arrivée à son terme, l'Acheteur invite les participants restants à remettre leur offre finale sur la base de la ou des solutions qu'ils ont présentées et spécifiées au cours du dialogue.

La décision finale se fera sur la base de la réponse à un cahier des clauses techniques particulières, à l'issue de la deuxième phase du dialogue compétitif.

### **8.2 *Date limite et modalités de remise des offres finales***

L'Acheteur invite les participants à l'issue de la phase de dialogue à présenter leur offre finale sur la base de la ou des solutions qu'ils ont présentées et spécifiées au cours du dialogue. Cette invitation comprend notamment la date limite et les modalités de remise des offres.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites ainsi communiquées. 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.

La lettre d'invitation à remettre l'offre finale comporte la date et l'heure limites de réception.

### **8.3 *Pièces demandées à l'appui de l'offre finale***

La liste des pièces à fournir à l'appui de l'offre finale sera indiquée dans le courrier invitant les candidats retenus à déposer une offre.

Les candidats sont informés que l'exécution de toutes les prestations de l'accord-cadre devra se faire dans le respect :

- Des référentiels d'exigences publiés par l'ANSSI (Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information), et notamment ceux relatifs aux prestataires d'audit technique de la sécurité des systèmes d'information (PASSI) ;
- Des règles de l'instruction interministérielle relative aux mesures de protection des systèmes d'information traitant d'informations sensibles non-classifiées de défense de niveau Diffusion Restreinte (DR).

## **8.4 Examen et notation des offres**

Des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments peuvent être demandés aux participants sur l'offre finale.

Ces demandes ne doivent cependant pas avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre finale, notamment les besoins et exigences indiqués dans les documents de la consultation.

L'offre économiquement la plus avantageuse pour les deux lots sera appréciée au regard des critères pondérés suivants :

- Qualité des solutions proposées en réponse aux besoins exprimés dans le programme fonctionnel (coefficient de pondération 40%) ;
- Qualité de l'organisation et des compétences des moyens humains affectés à la réalisation des prestations (coefficient de pondération 20%) ;
- Prix des prestations (coefficient de pondération 40%), évalué sur la base d'un scénario type.

NB : Le critère « prix des prestations » ne sera utilisé que pour la notation des offres finales, à l'issue de la seconde phase du dialogue compétitif. Pour l'évaluation prévue après la première phase du dialogue, seuls les deux autres critères seront utilisés, avec une pondération égale.

## **8.5 Méthode de notation des offres**

### **Méthode de notation du critère technique :**

Les critères techniques seront jugés en attribuant des notes de 0 à 5.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

### **Méthode de notation du critère prix :**

Note =  $5 * (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée})$ .

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

## **8.6 Durée de validité des offres**

Les offres finales sont valables six (6) 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.

## **8.7 Primes de participation**

Aucune prime ne sera allouée par la personne publique aux participants à la procédure de dialogue compétitif.

### **Article 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE**

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

Chaque lot de l'accord cadre est multi-attributaire (2 titulaires par lot).

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.

## **9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion 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.

Les candidats ne sont pas tenus 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, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'Acheteur en demande communication au candidat.

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

- ☐ L'acte d'engagement (ATTR1), 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 soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;



- ☐ Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- ☐ En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- ☐ Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du Code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- ☐ **Lorsque le soumissionnaire 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 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) ;
- ☐ **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : dans le cas où le soumissionnaire 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) :
  - o 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))
  - o certificat de l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
  - o 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 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 ;
- ☐ **Lorsque le soumissionnaire 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 soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, 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 soumissionnaire 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 :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail

b) 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 soumissionnaire 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.

## **9.2      *Interdiction d'attribution***

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

## **9.3      *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.

## **9.4      *Signature de l'accord cadre***

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.

## **Article 10 -      *LANGUE***

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## Article 11 -      CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.

## Article 12 -      MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés 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-esignature-trusted-list-browser-now-available>

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

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

#### **Exigences relatives à l'outil de signature.**

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

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

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

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

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