

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**« Réalisation d'application nouvelle, évolution et maintenance en conditions opérationnelles du parc d'application interne de l'OFII »**

Numéro de consultation : 24 125-00

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique.

**Acheteur public**  
**Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII)**  
**44, rue Bargue 75732 Paris cedex 15**  
**Tél. : 01 53 69 52 92**  
**Courriel : [marches.dab@ofii.fr](mailto:marches.dab@ofii.fr)**

**NB** : dans le cas où plusieurs plis sont transmis par un même candidat,  
**seul sera ouvert le dernier pli reçu**  
*(article R.2151-6 du code de la commande publique)*

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :**  
**LE 14 AVRIL 2025 A 12H00 (HEURE DE PARIS)**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	4
3.1 Procédure de passation .....	4
3.2 Allotissement.....	4
3.3 Forme de l'accord-cadre .....	5
3.4 Tranches.....	5
3.5 Durée de l'accord-cadre.....	5
3.6 Prestations similaires.....	5
3.7 Variantes .....	5
3.8 Durée de validité des offres.....	56
3.9 Lieu d'exécution .....	6
3.10 Clause d'insertion par l'activité économique .....	6
3.11 Clause environnementale.....	6
3.12 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques .....	6
3.12.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques .....	7
3.12.2 Conditions de présentation .....	7
3.12.3 Forme du groupement .....	7
3.13 Précisions concernant la sous-traitance .....	8
3.13.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance.....	8
3.13.2 Clause de réexamen.....	8
3.14 Langue.....	8
3.15 Traitement de données à caractère personnel .....	8
ARTICLE 4. INFORMATION DES CANDIDATS .....	9
4.1 Contenu du dossier de la consultation.....	9
4.2 Accès au dossier de consultation .....	9
4.3 Modifications de détail des documents de la consultation.....	9
ARTICLE 5. CANDIDATURE .....	10
5.1 Interdictions de soumissionner .....	10
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques ....	10
5.3 Conditions de participation .....	10
5.3.1 Généralité.....	10

5.4 Présentation de la candidature .....	10
5.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	11
5.4.2 Candidature hors DUME (formulaires DC1 et DC2) .....	11
5.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat .....	12
5.6 Examen des candidatures .....	12
5.6.1 Vérification des motifs d'exclusion .....	13
ARTICLE 6. OFFRE.....	13
6.1 Présentation de l'offre .....	13
6.2 Examen des offres .....	14
6.2.1 Critères de jugement des offres .....	14
6.2.2 Note éliminatoire .....	15
ARTICLE 7. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS .....	15
7.1 Date et heure limites de réception des plis .....	15
7.2 Conditions de transmission des plis.....	15
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	18
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	18
8.2 Signature de l'accord-cadre .....	19
ARTICLE 9. VOIES DE RECOURS .....	19
ARTICLE 10. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE .....	19

## ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

**Nom du pouvoir adjudicateur** : Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII).

**Adresse** : 44, rue Bargue, 75732 Paris cedex 15.

**Personne signataire du marché** : Monsieur le directeur général de l'OFII ou son représentant.

**Coordonnées du service chargé de la consultation sont les suivantes** :

OFII – DAF

Bureau des Marchés

44 rue Bargue - 75732 PARIS Cedex 15

N° de téléphone : 01.53.69.52.92

U.R.L: [www.ofii.fr](http://www.ofii.fr)

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>.

## ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation d'application nouvelle, évolution et maintenance en conditions opérationnelles du parc d'application interne de l'OFII. Il vise à mobiliser des équipes nécessaires à la construction, au développement, au déploiement et à l'amélioration continue des applications de l'OFII.

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

Code CPV de la consultation : 72000000-5 Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, Internet et appui.

## ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

Le présent marché est un accord-cadre de techniques de l'information et de la communication (TIC), passé par appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique.

### 3.2 Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti. Le présent marché n'est pas alloti conformément à l'article L.2113-11 du Code de la Commande Publique, car l'objet de l'accord-cadre présente des prestations fortement dépendantes et liées qui impliquent pour sa bonne exécution, une homogénéité dans leur réalisation. En effet, les moyens (techniques et humains) doivent être mutualisés afin de pouvoir réduire l'impact financier de l'accord-cadre et de garantir au pouvoir adjudicateur un traitement uniforme et global des prestations assurant une coordination optimisée des prestations et une meilleure efficacité dans leur mise en œuvre.

Ainsi, la dévolution du marché en différents lots risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations de l'accord-cadre.

### 3.3 Forme de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre de techniques de l'information et de la communication (TIC), exécuté par l'émission de bons de commande au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande.

Sur le fondement des dispositions de l'article L. 2193-3 du même Code, il est stipulé que :

- L'identification et la mobilisation des Intervenants ;
- Le suivi et le pilotage des prestations informatiques ;

Constituent des tâches essentielles au titre du présent accord-cadre qui ne peuvent, dès lors, faire l'objet d'une sous-traitance.

La réalisation des prestations informatiques peut en revanche faire librement l'objet d'une sous-traitance, sous réserve des règles d'ordre public codifiées aux articles L. 2193-4 et suivants du Code.

L'accord-cadre est mono-attributaire et est conclu avec un montant estimatif de 16 000 000 euros HT et un montant maximum de 20 000 000, sur sa durée théorique totale (durée ferme et reconductions comprises).

### 3.4 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

### 3.5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période de trois (3) ans ferme à compter de sa date de notification.

A l'issue de la durée initiale de trois (3) ans, l'accord-cadre peut être tacitement reconduit une (1) fois pour une période d'un (1) an.

La décision de non-reconduction s'opère sur décision expresse de l'OFII ou du Titulaire au plus tard un (1) mois avant le terme de la période d'exécution en cours.

La non-reconduction ne donne lieu à aucune indemnité au profit du Titulaire.

En tout état de cause, la durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder quarante-huit (48) mois, période(s) de reconduction comprise(s).

Pendant la période courant de la notification de l'accord-cadre au point de départ de la durée initiale définie au paragraphe précédent, aucun bon de commande ne peut être émis.

### 3.6 Prestations similaires

Conformément à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'OFII se réserve la possibilité de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation des prestations similaires.

### 3.7 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

### 3.8 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 3.9 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent dans les locaux de l'OFII ou en télétravail à l'initiative de l'OFII.

### 3.10 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.

### 3.11 Clause environnementale

L'OFII soucieuse de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement.

Les documents nécessaires à l'exécution du marché, et notamment les livrables associées à chaque unité d'œuvre détaillés au point 2 du CCTP doivent être mis à disposition de l'OFII de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent).

Conformément aux dispositions de l'article 16.2.2 du CCAG - Fournitures courantes et de services 2021, le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des dispositions environnementales mentionnées au présent article.

### 3.12 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'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)

### 3.12.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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.

### 3.12.2 Conditions de présentation

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

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

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

Un sous-traitant peut être à la fois sous-traitant de plusieurs candidats différents.

### 3.12.3 Forme du groupement

Le marché public sera attribué soit à un prestataire unique soit à un groupement de prestataires.

Pour veiller à la bonne exécution du marché, le groupement attributaire devra revêtir la forme d'un groupement solidaire ou à défaut celle d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, et devra être clairement identifié.

Si le groupement attributaire du marché public est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

En cas de portage, les candidats doivent fournir une liste de l'ensemble de leurs sous-traitants. Cette liste peut évoluer en cours de l'exécution du marché en accord avec les métiers du numérique de l'Etat.

Cependant, aucune suppression de sous-traitant ne peut intervenir sans l'accord préalable de l'OFII.

Conformément à l'article R. 2142-27 du code de la commande publique, il est toutefois exigé que le mandataire solidaire du groupement effectue les tâches essentielles suivantes, dont le contenu est précisé et détaillé dans les pièces contractuelles du DCE :

- Identification et mobilisation des Intervenants ;
- Suivi et pilotage des prestations informatiques.

### 3.13 Précisions concernant la sous-traitance

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché.

En cas de sous-traitance déclarée au moment de la présente mise en concurrence, il devra être remis un DUME ou DC4 pour chacun des sous-traitants présentés. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance). Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

L'intégralité des pièces justificatives demandées à l'attributaire pressenti sera également demandée aux sous-traitants déclarés.

Conformément à l'article R. 2142-27 du code de la commande publique, il est toutefois exigé que le mandataire solidaire du groupement effectue les tâches essentielles suivantes, dont le contenu est précisé et détaillé dans les pièces contractuelles du DCE :

- Identification et mobilisation des Intervenants ;
- Suivi et pilotage des prestations informatiques.

#### 3.13.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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.

#### 3.13.2 Clause de réexamen

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure des avenants et/ou marchés complémentaires conformément aux articles R2194-2 et R2194-8 du code de la commande publique.

#### 3.14 Langue

Conformément aux articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la commande publique, relatifs au dépôt d'une candidature et d'une offre, tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### 3.15 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 (Voir article 5.6 du Cahier des clauses administratives particulières).

## ARTICLE 4. INFORMATION DES CANDIDATS

### 4.1 Contenu du dossier de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe (cadre de réponse) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes « Bordereau de prix unitaires » (BPU) et « l'annexe relative à la clause d'insertion par l'activité économique complétée ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

### 4.2 Accès au dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable, après s'être identifié, via le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>.

Les candidats devront se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site : « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) » pour toute action sur ledit site.

Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site afin de faciliter le maniement de la plate-forme : <http://mpe3-docs.local-trust.com/guide/pmi/GuideUtilisateurEntreprise.zip>

Le candidat doit s'identifier sur la plate-forme des achats de l'état (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) s'il souhaite être informé des éventuelles modifications ultérieures de la consultation. En outre, le candidat doit s'assurer que l'adresse des échanges avec la plate-forme susmentionnée « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) » est mise sur liste blanche afin de passer les filtres des serveurs proxy en place dans son entreprise.

En cas de besoin, le candidat peut consulter les rubriques « aide » et « conditions d'utilisation ».

### 4.3 Modifications de détail des documents de la consultation

Les candidats ne peuvent apporter de modifications au DCE.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au DCE.

Celles-ci seront portées à la connaissance des candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des plis figurant en page de garde du présent document.

Si le pouvoir adjudicateur estime que ce délai ne permet pas aux candidats de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des plis sera alors repoussée pour l'ensemble des candidats à une date ultérieure appropriée.

Les candidats devront répondre sur la base du DCE modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

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.

## ARTICLE 5. CANDIDATURE

### 5.1 Interdictions de soumissionner

Outre les interdictions de soumissionner obligatoires définies aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique, la personne publique retient, en application de l'article L2141-7 du Code précité, les interdictions de soumissionner facultatives suivantes :

- les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de concession antérieur ou d'un marché public antérieur.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Le candidat retenu devra établir la preuve qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux dispositions prévues aux articles L 2141-1 à L 2141-7 du Code de la Commande Publique.

### 5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

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 (10) 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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

### 5.3 Conditions de participation

#### 5.3.1 Généralité

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

### 5.4 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

Il doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME complet et distinct.

Le formulaire DUME est 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/>

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

#### CAPACITES FINANCIERES :

1. les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles, et/ou les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours de trois derniers exercices disponibles.

#### CAPACITES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES :

2. les références du candidat au cours des trois dernières années pour les services objet de la présente consultation, indiquant le montant et le destinataire, public ou privé.
3. une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation.

#### 5.4.2 Candidature hors DUME (formulaires DC1 et DC2)

Dans le cas où les candidats ne candidatent pas par l'intermédiaire du DUME, ils doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature (DC1 ou équivalent), dûment complétée et datée. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent), dûment complétée et datée. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat distincte.

#### 5.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves lors de la transmission de l'acte de candidature. Il s'agit des suivants :

- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner ;
- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;

- Attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels du candidat dans le cadre de l'exécution du présent marché ;
- en cas de groupement d'entreprises, une lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (une habilitation par cotraitant) et la convention de groupement dûment signée.

Les capacités financières, professionnelles et techniques seront appréciées au regard des renseignements suivants :

Capacités financières :

1. les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles, et/ou les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours de trois derniers exercices disponibles.

Capacités professionnelles et techniques :

2. les références du candidat au cours des trois dernières années pour les services objet de la présente consultation, indiquant le montant, et le destinataire, public ou privé.
3. une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation.

Remarques : Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Les renseignements suivants pourront être notamment produits pour apprécier les capacités de ces entreprises :

- pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc...
- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché, etc...

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 Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Si l'acheteur constate avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou informations demandées sont absentes ou incomplètes, il peut décider soit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous, soit d'éliminer la candidature.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures seront examinées au regard des capacités techniques, professionnelles et financières des candidats, demandées **à l'article 5.5 du présent règlement de la consultation.**

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés :

- Les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observation ou dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées ;
- Les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de soumissionner (selon les conditions des articles 5.1 et 5.2 du présent règlement de la consultation).

#### 5.6.1 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## ARTICLE 6. OFFRE

### 6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- Le formulaire ATTRI1 relatif à l'accord-cadre valant acte d'engagement (AE) complété daté, signé et cacheté, ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité à engager le candidat juridiquement et financièrement ;
- L'annexe financière : « Bordereau de prix unitaires » (BPU) complété ;
- L'offre technique du candidat respectant le cadre de réponse annexé au présent document ;
- L'annexe relative à la clause d'insertion par l'activité économique complétée ;
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- Un relevé d'identité bancaire IBAN ;

**Les prix renseignés dans l'annexe financière doivent comprendre toutes les charges fiscales et autres. Ils doivent aussi comprendre les différents taux d'intermédiation, c'est-à-dire les frais journaliers facturés à l'acheteur public mais aussi ceux ponctionnés sur l'indépendant. Une attention accrue sera portée sur ce point lors de l'analyse des offres.**

### 6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées ou inacceptables au sens de l'article R2152-1 du Code de la commande publique seront éliminées.

L'acheteur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre jugée irrégulière dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre (article R2152-2 du Code de la commande publique).

Cette demande ne pourra en aucun cas aboutir à une négociation ou à une modification de l'offre.

Etant précisé qu'est :

- (a) inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du Pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre;
- (b) irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation ;
- (c) inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au Pouvoir adjudicateur de la financer.

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.

#### 6.2.1 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 2° du Code de la commande publique.

Les critères de jugement sont les suivants :

- **Critère n°1 : Le prix des prestations : 40%**

Le candidat complètera le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

La note du critère prix sera obtenue par application de la formule suivante et du taux de marge :

Note attribuée au candidat =  $\frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre jugée}} \times 40$

- **Critère n°2 : La qualité de l'offre technique – 60%**

L'analyse de la valeur technique sera appréciée au regard des sous-critères définis ci-après :

- 1) Compréhension des enjeux et des besoins (5%)
- 2) Compétences et capacité à travailler en mode produit et en mode projet (20%)
- 3) Composition et organisation des équipes (35%)
  - a. Analyse du profil type par UO demandée : 5%
  - b. Capacité à mobiliser des sous-traitants : 30%

Les attentes de l'administration relatives aux sous-critères sont détaillées dans le cadre de réponse.

#### 6.2.2 Note éliminatoire

Après analyse des critères mentionnés à l'article précédent, les offres des candidats ayant obtenu une note inférieure à 45 sur 60 au critère technique sont éliminées.

### ARTICLE 7. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

### 7.1 Date et heure limites de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées dans les documents de consultation. Les plis reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

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

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

Le dépôt des plis se fait de manière électronique. Seules les copies de sauvegarde portant la mention "COPIE DE SAUVEGARDE" peuvent être transmises, dans le délai de réception des plis, par voie postale ou sur place contre récépissé. Aucun envoi 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>

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, et notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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

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

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

En cas de difficulté, le service d'assistance téléphonique (ouvert de 8h30 à 18h30 les jours ouvrés au n° d'accès national : 01 53 18 90 00, prix d'un appel national à partir d'un poste fixe) est à la disposition des entreprises pour les aider à bien configurer les postes de travail et s'assurer que leur remise de réponse peut se faire sans difficulté.

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

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 doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto: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 d'image jpg, png et de documents html.

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

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

### **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent 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 cacheté comportant les mentions suivantes :

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

Conformément aux dispositions de l'article 1 du décret 2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modification du code la commande publique, les candidats peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde par voie électronique à l'adresse [marches.dab@ofii.fr](mailto:marches.dab@ofii.fr).

De même que pour la transmission en format papier, cette copie ne pourra être prise en considération que si elle parvient à l'OFII avant la date limite de remise des offres.

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 est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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

OFII – DAF

Bureau des Marchés

44 rue Bargue - 75732 PARIS Cedex 15

Conformément aux dispositions de l'article 1 du décret 2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modification du code la commande publique, les candidats peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde par voie électronique à l'adresse marches.dab@ofii.fr.

De même que pour la transmission en format papier, cette copie ne pourra être prise en considération que si elle parvient à l'OFII avant la date et l'heure limite de remise des offres.

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.

Par ailleurs, il est rappelé que tout document transmis par voie électronique contenant un virus informatique est réputé non-reçu, il entraînera l'irrecevabilité de la candidature. Les candidats sont donc invités à faire analyser leurs fichiers par un anti-virus à jour avant leur envoi.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 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.

### **Antivirus**

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

### **ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus

avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de 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.

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

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

- l'acte d'engagement de l'accord-cadre, complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- les pouvoirs de la personne signataire de l'offre si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate ;
- Le cas échéant, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;
- 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;
- un extrait K, Kbis, D1 ou équivalent ;
- 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);
- Une attestation d'assurance en cours de validité.

Le candidat retenu devra justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux dispositions prévues aux articles L 2141-1 à L 2141-6 du

Code de la Commande Publique.

Le soumissionnaire établi dans un Etat autre que le France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, 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.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Afin de simplifier et de sécuriser la remise des documents demandés, le soumissionnaire peut les déposer sur la plateforme en ligne e-attestations (<https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>)

### 8.2 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement et de ses annexes (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

L'attributaire peut opter pour la signature manuscrite (original envoyé par voie postale) ou pour la signature électronique de l'acte d'engagement. Celle-ci devra alors respecter les exigences prévues à l'article 10 « Modalités de signature électronique » du présent règlement de la consultation.

## ARTICLE 9. VOIES DE RECOURS

Les renseignements sur les voies et délais de recours peuvent être obtenus auprès des services du greffe du Tribunal administratif de Paris (Tribunal administratif de Paris, 7, rue de Jouy 75181 Paris Cedex 4, France ; Tel. : 01 44 59 44 00 ; [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr) ; <http://paris.tribunal-administratif.fr/ta-cao>).

## ARTICLE 10. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Par 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 (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

### 1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU

#### SIGNATAIRE

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

**Cas 1 :** Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>

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

**Cas 2 :** Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le titulaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans l'annexe le 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique) du 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) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>).

#### Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

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

#### 2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

Le titulaire utilise l'outil de signature de son choix.

**Cas 1 :** Le titulaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

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

**Cas 2 :** Lorsque le titulaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

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

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

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

#### **PARAPHEUR ELECTRONIQUE**

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Comme pour les autres outils de signature différents de celui proposé par PLACE, le titulaire doit fournir les mêmes outils de vérification des signatures réalisées avec le parapheur électronique de son choix.

### **RAPPEL GENERAL**

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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