



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION N°2024-020-DSI-NB

### **Objet :**

Tierce maintenance applicative (TMA) des sites internet du Conseil d'Etat, des juridictions administratives et des juridictions administratives spécialisées.

### **Service acheteur :**

Conseil d'État – Direction des systèmes d'information

### **Date et heure limites de remise des plis :**

**Le 28 février 2025 à 13 heure 00 (Heure de Paris)**

### **Date et heure limites de dépôt des questions :**

**Le 18 février 2025 à 13h00 (Heure de Paris)**

## Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur .....	4
2. Objet de l'accord-cadre .....	4
2.1. Objet de la consultation .....	4
2.2. Allotissement .....	4
2.4. Durée de l'accord-cadre .....	4
2.5. Forme de l'accord-cadre .....	4
2.6. Lieu d'exécution des prestations .....	5
2.7. Nomenclature communautaire .....	5
3. Organisation de la consultation .....	5
3.1. Procédure de passation .....	5
3.2. Modalités de financement .....	5
3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE) ..	5
3.4. Variantes .....	6
3.5. Modification de détail au dossier de consultation .....	6
3.6. Délai de validité des offres .....	6
4. Forme des groupements éventuels .....	6
5. Sous-traitance .....	7
6. Retrait du dossier .....	7
7. Présentation des candidatures et des offres .....	8
7.1 Pièces et informations attendues au stade de la phase « candidatures » .....	8
7.2 Pièces attendues au stade de la phase « offres » .....	10
8. Admission des candidatures, jugement des offres et attribution de l'accord-cadre .....	10
8.1. Analyse des candidatures .....	10
8.2. Jugement des offres .....	11
8.3. Négociation .....	11
8.4. Attribution de l'accord-cadre .....	12

9. Conditions d'envoi et de remise des plis.....	12
9.1. Remise des plis sous forme dématérialisée.....	12
9.1.1. Conditions de la dématérialisation .....	12
9.1.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	13
9.1.3. En cas de programme informatique malveillant ou "virus" .....	14
10. Visite de site.....	15
11. Renseignements complémentaires .....	15
12. Egalité professionnelle, lutte contre les discriminations et promotion de la diversité .	15

## 1. Identification du pouvoir adjudicateur

**Nom du pouvoir adjudicateur :** Conseil d'Etat

**Adresse :** 1, place du Palais Royal - 75100 Paris cedex 01

## 2. Objet de l'accord-cadre

### 2.1. Objet de la consultation

La consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre portant sur la réalisation de prestations de tierce maintenance applicative des sites internet du Conseil d'Etat, des juridictions administratives et des juridictions administratives spécialisées.

L'accord-cadre se décompose comme suit :

- Section 1 – Initialisation des prestations ;
- Section 2 – Prise en charge de la maintenance ;
- Section 3 - Maintenance standard (préventive/corrective) ;
- Section 4 – Maintenance adaptative/évolutive ;
- Section 5 – Assistance technique et réalisation de travaux spécifiques ;
- Section 6 – Comitologie ;
- Section 7 – Réversibilité/ Transférabilité.

### 2.2. Allotissement

Le marché public nécessite un pilotage global des prestations que l'allotissement ne pourrait pas permettre en rendant l'exécution des prestations techniquement plus complexe et plus coûteuse.

### 2.4. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de deux années fermes à compter de sa notification au titulaire. Il pourra faire l'objet de deux reconductions tacites pour une durée d'une année chacune.

La durée totale de l'accord-cadre ne pourra être supérieure à quatre (4) ans.

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il en informera le titulaire par décision expresse dans un délai de trois mois précédant la date d'échéance de la période en cours.

Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction.

### 2.5. Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire composite correspondant pour partie à une part fixe réglée à prix forfaitaires et pour partie à une part variable réglée à prix forfaitaires et unitaires exécutée exclusivement au moyen de bons de commande :

- La partie fixe est composée des sections 1,2 et 3. Les prix appliqués seront ceux indiqués dans le cadre de réponse financier (annexe à l'acte d'engagement).

- La partie variable est composée des sections 4,5, 6 et 7 et sera exécutée exclusivement au moyen de bons de commande en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique. Les prix appliqués seront ceux indiqués dans le cadre de réponse financier (annexe à l'acte d'engagement).

## 2.6. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations s'exécutent dans les locaux de la personne publique (98/102, rue de Richelieu – 75002 Paris ou 1, place du Palais-Royal – 75001 Paris ou 35, rue Cuvier 93100 Montreuil) et / ou ceux du titulaire de l'accord-cadre.

## 2.7. Nomenclature communautaire

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

- **72267000** : services de maintenance et de réparation de logiciels
- **72250000** : service de maintenance des systèmes et services d'assistance

# 3. Organisation de la consultation

## 3.1. Procédure de passation

Le présent marché est conclu selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-2, 1°, R. 2161-2 à R. 2161-5, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

## 3.2. Modalités de financement

Les prestations faisant l'objet de cette consultation seront financées sur les ressources propres du Conseil d'État.

Les prix du marché public sont mixtes et seront réglés par application des prix mentionnés dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement (le cadre de réponse financier).

Le paiement s'effectuera par mandat administratif, le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours.

## 3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les documents constituant le dossier de consultation des entreprises sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation et son annexe (Questionnaire labellisation) ;
- L'acte d'engagement et son annexe (le cadre de réponse financier) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières et son annexe (CPPDP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et son annexe (PAQM) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le document questions-réponses, le cas échéant ;
- Les formulaires de candidature et de sous-traitance .

- L'attestation sur l'honneur de non exclusion.

### 3.4. Variantes

La consultation est lancée sans variante obligatoire, et la présentation de variantes libres n'est pas autorisée.

### 3.5. Modification de détail au dossier de consultation

Les candidats n'ont pas de modification à apporter au dossier de consultation des entreprises.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. 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 repoussée, pour l'ensemble des candidats, à une date ultérieure appropriée. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

### 3.6. Délai de validité des offres

**Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des plis.**

## 4. Forme des groupements éventuels

L'accord-cadre sera attribué soit à un prestataire unique, soit à un groupement de prestataires conjoint ou solidaire. Les opérateurs économiques sont donc autorisés à se porter candidats seuls ou sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dès lors que le candidat se présente sous forme d'un groupement conjoint, il lui appartient d'indiquer dans son offre le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Afin de s'assurer de la correcte exécution technique de l'accord-cadre, **le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire**, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Ainsi, si le groupement attributaire de l'accord-cadre 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.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché public. De plus, les candidats ne peuvent pas candidater en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

## 5. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants ainsi que toutes les pièces et informations nécessaires à l'acceptation des sous-traitants, au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution de l'accord-cadre. 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>

## 6. Retrait du dossier

Le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du DCE, documents et renseignements complémentaires, ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le site internet :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à envoyer un message à l'adresse suivante :

[bureaumarchespublics@conseil-etat.fr](mailto:bureaumarchespublics@conseil-etat.fr).

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur utilise son profil d'acheteur via la plateforme des achats de l'Etat pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de

complément des candidatures, etc.). Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenance de l'adresse de messagerie [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr)

Les candidats sont donc invités à :

- s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie courriel permet de recevoir ce type de message ;
- vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirable" ou "spam" ;
- accuser réception de chacun de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

## 7. Présentation des candidatures et des offres

En application des dispositions de l'article R. 2151-12 du code de la commande publique, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

### 7.1 Pièces et informations attendues au stade de la phase « candidatures »

#### Les documents relatifs à la candidature :

- **Une lettre de candidature** : sous la forme notamment du formulaire DC1 (dans sa dernière version en vigueur), **dûment complété**. En cas de groupement, les rubriques D et E du formulaire devront être complétées en conséquence. Ce formulaire est disponible sur le site internet du ministère de l'économie et des finances, à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- **Une attestation sur l'honneur de non exclusion (document joint au DCE)**
- **Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** : Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement sous la forme notamment du formulaire DC2 dans sa dernière version en vigueur, dûment complété. (En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement devra fournir son propre formulaire). Ce formulaire est disponible sur le site internet du ministère de l'économie et des finances, à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- **Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du (des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet.**
- **Les candidats soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement doivent justifier qu'ils ont satisfait à l'obligation que cet article prévoit en produisant un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre (BEGES) pour l'année qui précède l'année de publication de la présente consultation, ainsi que le plan de transition qui lui est joint.**
- **Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières :**



<b>Capacités professionnelles</b>	<p>Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</p> <p>Dans le cas où la référence concerne un groupement, le candidat devra indiquer clairement sa mission au sein du groupement. Pour chacune des références présentées, la société présentera également obligatoirement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les coordonnées du client</li> <li>▪ le contexte et le langage de développement dans lequel s'est inscrite la réalisation des prestations</li> </ul>
<b>Capacités techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle de l'accord-cadre</li> <li>- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années</li> </ul>
<b>Capacités économiques et financières</b>	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles

#### **Dispositif DUME :**

Les candidats sont informés qu'ils peuvent intégrer toutes les informations ci-dessus mentionnées dans le document unique de marché européen (DUME) accessible en suivant le lien ci-dessous :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

En application de l'article R. 2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution de l'accord-cadre. Dès lors les éléments demandés sont appréciés globalement.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, l'opérateur économique produit les documents permettant d'attester de ses capacités professionnelles, techniques et financières. En outre, pour justifier qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution de l'accord-cadre, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur concerné.

Pour les sociétés nouvellement créées, la preuve des capacités techniques, professionnelles et financières peut être apportée par tous moyens.

### **Dispositif « dites le nous une fois » :**

Conformément de l'article R. 2351-14 du code de la commande publique, cette procédure est éligible au dispositif "DITES-LE NOUS UNE FOIS" : le candidat peut être dispensé de fournir les documents de candidature relatifs aux capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières si ceux-ci ont déjà été délivrés au pouvoir adjudicateur identifié à l'article 1 du présent règlement de la consultation lors d'une consultation publiée à compter de l'année civile en cours et, sous réserve que :

- ces documents demeurent valables,
  - la référence de ladite consultation soit expressément précisée dans son dossier de candidature.
- Ils devront toutefois fournir la lettre de candidature (notamment le formulaire DC1) dûment complétée.

## **7.2 Pièces attendues au stade de la phase « offres »**

Les candidats n'ont pas l'obligation de signer l'acte d'engagement dès la remise des offres.

Seul l'attributaire sera invité à signer son offre au terme de la procédure de passation.

### **Les documents relatifs à l'offre :**

- ↳ L'acte d'engagement intégralement complété (les candidats peuvent faire signer par anticipation le document par une personne habilitée à engager de plein droit la société (habilitation matérialisée par un extrait K-bis de moins de trois mois ou équivalent et une délégation de pouvoir si le nom du signataire de l'acte d'engagement n'apparaît pas sur l'extrait K-bis) et l'annexe à l'acte d'engagement (le cadre de réponse financier) **intégralement complétée ;**
- ↳ L'offre technique du titulaire répondant au cadre de réponse technique et **respectant les conditions de volume de pages ;**
- ↳ Le détail quantitatif estimatif (DQE) **intégralement complété, sans qu'aucune modification ne soit apportée à la structure du document ;**
- ↳ Un relevé d'identité bancaire (RIB), étant précisé que l'absence de RIB ne sera pas éliminatoire.

## **8. Admission des candidatures, jugement des offres et attribution de l'accord-cadre**

### **8.1. Analyse des candidatures**

**Suite à l'examen des offres,** le pouvoir adjudicateur analysera la candidature de l'opérateur économique arrivé en première position.

Si le pouvoir adjudicateur constate que le dossier ne contient pas l'ensemble des renseignements et pièces relatifs à la candidature, il pourra demander au candidat concerné de compléter sa candidature.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner à un marché public en

application des dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, ne produit pas les pièces exigées, et/ou ne dispose pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour exécuter les prestations concernées, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Dans ce cas, la candidature du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera examinée. Le candidat concerné sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure sera reproduite autant de fois qu'il subsiste d'offres.

## 8.2. Jugement des offres

Les critères d'analyse des offres sont les suivants :

Critères	Pondération	Support d'analyse
<b>Critère n°1 - Prix des prestations</b>	<b>35 %</b>	<b>Le DQE</b>
<b>Critère n°2 - Valeur technique</b>	<b>55 % ainsi répartis</b>	<b>L'offre technique conforme aux exigences du CCTP et du cadre de réponse technique</b>
<i>Sous critère 1 : Méthodologie mise en œuvre pour la réalisation des prestations, expertise et outils</i>	<b>30 %</b>	
<i>a) Pilotage global de la prestation</i>	20 pts	
<i>b) Prestations de maintenance et d'assistance technique</i>	40 pts	
<i>c) Qualité des développements et intégration à l'écosystème technique du Conseil d'Etat</i>	20 pts	
<i>d) Respect des exigences de sécurité (RGS), d'accessibilité numérique (RGAA) et RGPD</i>	20 pts	
<i>Sous critère 2 : Composition, expérience, compétences et niveau de certification/formation en lien avec l'éditeur Ibexa de l'équipe au regard des profils des intervenants pressentis.</i>	<b>20 %</b>	
<i>Sous critère 3 : Réversibilité/transférabilité</i>	<b>5%</b>	
<b>Critère n°3 : Démarche d'écoconception numérique</b>	<b>10%</b>	

**Modalités de notation :** La note finale est obtenue par l'addition des notes obtenues pour les différents critères. En cas d'égalité entre deux candidats, l'offre financièrement la plus intéressante sera classée en première position.

Concernant la note relative au sous critère « Prix des prestations », celle-ci sera appréciée à partir du montant HT du DQE. **Les prix renseignés dans le DQE devront être en concordance avec ceux indiqués dans l'annexe à l'acte d'engagement, le cadre de réponse financier.**

## 8.3. Négociation

Non autorisée.

## 8.4. Attribution de l'accord-cadre

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, produira dans le délai impératif mentionné dans le courrier d'attribution du pouvoir adjudicateur, les documents listés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique, ainsi qu'une attestation d'assurance en cours de validité. Si la société ne transmet pas les attestations fiscales et sociales, il communique l'attestation sur l'honneur quant au respect de ses obligations en la matière, intégrée dans le dossier de consultation des entreprises.

En application de l'article R. 2143-10 du code de la commande publique, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par 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 son pays d'origine ou d'établissement.

Si l'attributaire recourt à des salariés détachés, il doit produire les justificatifs exigés à l'article L. 1262.2.1 du code du travail.

L'attributaire devra produire également, en application des articles L. 8254.1 et D. 8254.2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221.2.2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

### **Coffre-fort électronique :**

Dans tous les cas, l'attributaire n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

## 9. Conditions d'envoi et de remise des plis

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les documents requis des candidats sont obligatoirement transmis par voie électronique. En conséquence, la société est tenue de transmettre son pli par voie électronique, selon les modalités explicitées ci-dessous, via la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE).

### 9.1. Remise des plis sous forme dématérialisée

#### 9.1.1. Conditions de la dématérialisation

**Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.** L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans

avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

#### **9.1.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées**

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à envoyer un mail à l'adresse suivante :

[bureaumarchespublics@conseil-etat.fr](mailto:bureaumarchespublics@conseil-etat.fr).

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

**L'acte d'engagement doit être signé** électroniquement par la personne ayant capacité à engager le candidat (ou en cas de groupement par chaque membre du groupement) grâce à un certificat de signature électronique à son nom, en respectant les conditions définies ci-après :

L'acte d'engagement transmis par voie électronique est signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de par sa signature électronique au sens des articles 1366 et 1367 du code civil, qui entre les parties à la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer l'acte d'engagement et que la signature d'un fichier zip ne vaut pas signature de celui-ci. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter

l'horodatage retenu par la plateforme.

### **9.1.3. En cas de programme informatique malveillant ou "virus"**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis électroniquement son pli accompagné **d'une copie de sauvegarde** sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) **envoyée dans les délais impartis pour la remise des plis**, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté ;
- la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme ;
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

**Conseil d'État**  
**Direction de la prospective et des finances**  
**Bureau des marchés**  
**1, place du Palais Royal**  
**75100 PARIS cedex 01**

OU remis en mains propres ou acheminé par un prestataire de transport express (Chronopost, DHL, UPS, coursier...) à l'adresse suivante :

**Conseil d'Etat**  
**Direction de la prospective et des finances**  
**Bureau des marchés**  
**98-102, rue de Richelieu**  
**75002 Paris**

Et portera les mentions suivantes :

Pli pour la consultation :

**Tierce maintenance applicative (TMA) des sites internet du Conseil d'Etat, des juridictions administratives et des juridictions administratives spécialisées.**

**(N°2024-020-DSI-NB)**

**NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

## 10. Visite de site

Sans objet

## 11. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **dix (10) jours avant la date limite de remise des plis**, une demande via la PLACE :

URL: <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera adressée **au plus tard six (6) jours** avant la date fixée pour la réception des plis tous les opérateurs économiques ayant reçu le dossier.

## 12. Egalité professionnelle, lutte contre les discriminations et promotion de la diversité

Le Conseil d'Etat est doublement labellisé par les certifications égalité professionnelle et diversité de l'AFNOR. Marque de son engagement, il a négocié et signé un protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qu'il met actuellement en œuvre au sein de la juridiction administrative.

Le Conseil d'Etat souhaite que les principes d'égalité professionnelle, de lutte contre les discriminations et de promotion de la diversité deviennent effectifs auprès de l'ensemble des personnels de la juridiction administrative, mais aussi auprès de ses prestataires et fournisseurs.

Pour inciter les titulaires des marchés publics de la juridiction administrative à entamer ou développer une démarche similaire, le Conseil d'Etat a rédigé un questionnaire « relatif aux pratiques de l'attributaire en matière d'égalité professionnelle, de prévention des discriminations et de promotion de la diversité » annexé au règlement de consultation (RC annexe).

Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont pas d'incidence sur l'analyse ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété doit être remis, au même titre que les autres documents d'attribution, par l'attributaire du marché.