



**MINISTÈRES
AMÉNAGEMENT
DU TERRITOIRE
TRANSITION
ÉCOLOGIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
Direction des ressources humaines**

Règlement de la consultation

PHASE CANDIDATURE

Mise à disposition d'une solution de vote électronique infogérée et assistance à l'organisation, à la préparation et au déroulement des élections professionnelles de 2026 pour le pôle ministériel Territoire, Ecologie « MTE » et le ministère de l'Agriculture, Souveraineté alimentaire « MASA »

Procédure : SG-SAD3-002-25

| |
|---|
| Date et heure limites de remise des candidatures : 24 avril 2025 à 12h00 |
|---|

Table des matières

| | | |
|---------|---|----|
| 1 - | Identification de l'acheteur | 5 |
| 1.1 - | Coordonnées du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) | 5 |
| 1.2 - | Convention de groupement et périmètre | 5 |
| 2 - | Objet de la consultation | 5 |
| 3 - | Déroulement de la consultation..... | 6 |
| 3.1 - | Allotissement | 6 |
| 3.2 - | Nomenclature CPV | 6 |
| 3.3 - | Procédure de passation | 6 |
| 3.3.1 - | Motifs du recours à une procédure avec négociation : | 6 |
| 3.3.2 - | Les exigences minimales | 6 |
| 3.3.3 - | Nombre de candidats admis à déposer une offre initiale..... | 7 |
| 3.4 - | Forme du marché | 7 |
| 3.5 - | Durée du marché – délai d'exécution..... | 7 |
| 3.6 - | Date prévisionnelle de début de marché ou d'exécution des prestations | 7 |
| 3.7 - | Délai de validité des offres..... | 7 |
| 3.8 - | Variantes | 8 |
| 3.9 - | Langue..... | 8 |
| 3.10 - | Lieux d'exécution des prestations | 8 |
| 4 - | Considérations environnementales et sociales..... | 8 |
| 4.1 - | Considérations environnementales..... | 8 |
| 4.2 - | Considérations sociales..... | 9 |
| 5 - | Traitement des données à caractère personnel | 9 |
| 6 - | Secret des affaires..... | 9 |
| 7 - | Modalités de la consultation | 10 |
| 7.1 - | Les étapes de la consultation..... | 10 |
| 7.2 - | Les documents de la consultation | 10 |
| 7.3 - | Comment obtenir le dossier de consultation phase candidature : | 11 |
| 7.4 - | Modification des documents de la consultation | 11 |
| 7.5 - | Renseignements complémentaires..... | 11 |
| 8 - | Participation et réponse – Candidature | 11 |
| 8.1 - | Signature du pli..... | 11 |
| 8.2 - | Conditions de participation..... | 11 |
| 8.3 - | Présentation de la candidature | 11 |
| 8.3.1 - | Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 | 12 |
| 8.3.2 - | Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) | 14 |

| | | |
|----------|---|----|
| 8.4 - | Les candidatures sous forme de groupements | 16 |
| 8.5 - | Motifs d'exclusion | 16 |
| 8.6 - | Vérification des motifs d'exclusion | 16 |
| 9 - | Examen des candidatures | 17 |
| 9.1 - | Sélection des candidatures | 17 |
| 9.2 - | Critères de sélection des candidatures | 17 |
| 9.3 - | Barème de notation | 18 |
| 9.4 - | Modalités de notation par critère | 21 |
| 9.5 - | Modalité de notation de la note globale pondérée | 21 |
| 10 - | Examen des offres | 21 |
| 10.1 - | Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse | 21 |
| 10.2 - | Barème de notation | 22 |
| 10.2.1 - | Modalités de notation de chaque sous-critère de la valeur technique | 25 |
| 10.2.2 - | Modalités de notation du critère de la valeur technique | 25 |
| 10.2.3 - | Modalités de notation du critère prix | 25 |
| 10.2.4 - | Modalité de notation de la note globale pondérée | 25 |
| 11 - | Négociation | 26 |
| 11.1 - | Participation aux négociations | 26 |
| 11.2 - | Déroulement des négociations | 26 |
| 12 - | Principes généraux sur les échanges électroniques | 27 |
| 12.1 - | Conditions de transmission des plis | 27 |
| 12.2 - | Copie de sauvegarde papier/physique | 28 |
| 12.3 - | Copie de sauvegarde électronique (de préférence) dans le cas d'une réponse électronique 29 | |
| 12.4 - | Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre) | 30 |
| 12.5 - | Date et heure de réception des plis | 30 |
| 12.6 - | Signature électronique et ses modalités | 30 |
| 12.6.1 - | Principe et fonction de la signature électronique | 30 |
| 12.6.2 - | L'identification du signataire | 30 |
| 12.6.3 - | Outil de signature de la PLACE | 31 |
| 12.6.4 - | Autre outil de signature | 31 |
| 12.7 - | Anti-virus | 32 |
| 13 - | Attribution | 32 |
| 13.1 - | Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve | 32 |
| 13.2 - | Interdiction d'attribution | 34 |
| 13.3 - | Mise au point | 34 |
| 13.4 - | Signature du marché | 34 |
| 14 - | Contentieux | 34 |
| 15 - | Aménagements en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence | 35 |
| 16 - | Annexes | 35 |

PRÉAMBULE : Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et de prévention de la discrimination

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 et la loi n° du 6 août 2019 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, le pôle ministériel « Territoires-Ecologie » est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. Il a signé le 23 février 2022 le premier protocole « lutte contre les discriminations et les haines » et le protocole pour l'égalité entre les femmes et les hommes, signé le 23 octobre 2019 entre les ministres et les représentants des personnels, prévoit l'intégration de la lutte contre les discriminations dans la commande publique ministérielle. De son côté, le ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire a signé un accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et à la diversité publié au Journal officiel le 5 septembre 2024 (NOR : AGRS2420101O).

Cette démarche, s'inscrit dans le cadre des labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Le ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire est également détenteur depuis le 15 novembre 2024 du double label AFNOR Égalité/Diversité. 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. Les ministères sont labellisés.

Au-delà du respect des dispositions déjà incluses dans la présente consultation, le Secrétariat général est également sensible aux actions conduites par ses prestataires, dans ce domaine, au sein de leur entreprise.

Dans cette optique, un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est joint en annexe du présent règlement de consultation (RC).

Il sera demandé à l'attributaire/titulaire de le compléter et de le transmettre selon les modalités prévues dans le questionnaire.

Les réponses que vous voudrez bien nous fournir nous serviront à recueillir des bonnes pratiques susceptibles d'être partagées mais ne seront, en aucune façon, utilisées pour la sélection des candidatures et des offres, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

De même, l'absence de réponse n'aura aucune incidence sur l'exécution du marché.

1 - Identification de l'acheteur

1.1 - Coordonnées du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Ministères de l'Aménagement du Territoire et de la Transition écologique
Secrétariat général (SG)
Désigné sous l'acronyme « pôle ministériel du MTE »
Direction des ressources humaines (DRH)
Arche Paroi Sud
92055 PARIS-LA DÉFENSE CEDEX 04

1.2 - Convention de groupement et périmètre

Conformément aux dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la commande publique, un groupement de commande s'est constitué, afin de passer ce marché, entre :

- **le ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation, le ministère de la Transition Écologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la Pêche, tous deux regroupés sous l'acronyme « pôle ministériel MTE »**, ainsi que la direction générale de l'Aviation civile (DGAC), représentés pour l'ensemble des directions et services par Madame Anne Debar, directrice des ressources humaines du secrétariat général commun aux ministères, désigné ci-après le « **service coordonnateur** » ;

et

- **le ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (MASA)**, représenté par Monsieur Xavier Maire, chef du service des ressources humaines – 78 rue de Varenne, 75349 PARIS 07 SP, désigné ci-après « **service coordonné** » ;

et

les établissements publics de l'État dont la liste figure dans le CCTP désigné ci-après le « **service coordonné** » ;

et

les autorités administratives indépendantes dont la liste figure dans le CCTP désigné ci-après le « **service coordonné** » .

Ce groupement de commande désigné par l'acronyme GC-MTEA, est dans la suite de ce document dénommé l'autorité organisatrice.

2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la mise à disposition d'une solution de vote électronique et assistance à l'organisation, à la préparation et au déroulement des élections professionnelle de décembre 2026 pour **le ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation, le ministère de la Transition Écologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la Pêche, tous deux regroupés sous l'acronyme « pôle ministériel MTE »**, ainsi que la direction générale de l'Aviation civile (DGAC) et le ministère de l'Agriculture, de la Souveraineté alimentaire (MASA).

3 - Déroulement de la consultation

3.1 - Allotissement

En application des articles L.2113-10 et L.2113-11 du code de la commande publique, les prestations forment un lot unique. En effet, dans ce cas particulier, la dévolution en lots séparés ;

- est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations ;
- est de nature à rendre financièrement coûteuse l'exécution des prestations ;
- ne permettrait pas à la personne publique d'assurer par elle-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination.

3.2 - Nomenclature CPV

- **Code principal** : 72212420.9 ► services de développement de logiciels d'infogérance et services de développement de suites logicielles
- **Code secondaire** :
 - 72212421-6 ► Services de développement de logiciels d'infogérance
 - 72200000-7 ► Services de programmation et de conseils en logiciels

3.3 - Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure avec négociation en application des articles L.2124-3, R.2124-3, R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique.

3.3.1 - Motifs du recours à une procédure avec négociation :

Conformément à l'article R.2124-3-1°, le pouvoir adjudicateur peut passer ses marchés selon la procédure avec négociation lorsque le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles.

Le besoin comprend la conception et la mise en œuvre d'une solution de vote électronique, adaptée aux ministères et aux établissements publics et tenant compte de contraintes techniques en matière de sécurité et d'accessibilité et plus particulièrement les réponses à apporter aux recommandations de la CNIL édictées en 2019. À ces égards la procédure avec négociation apparaît la forme de procédure la plus adaptée pour répondre à ce besoin.

3.3.2 - Les exigences minimales

Conformément à l'article R.2161-13 du code de la commande publique, les exigences minimales que doivent respecter les offres sont décrites à l'annexe III « Exigences de sécurité » du cahier des clauses techniques particulières.

Aucune négociation n'est admise sur les exigences minimales.

3.3.3 - Nombre de candidats admis à déposer une offre initiale

En application des articles R.2142-15 à R.2142-18 du code de la commande publique, à l'issue de la phase de candidature, le représentant du pouvoir adjudicateur retient entre :

- 3 candidats minimum
- et 4 candidats maximum admis à déposer une offre.

Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec ces candidats.

3.4 - Forme du marché

Le marché est un marché de service informatique.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande avec un minimum en quantité composé des prestations suivantes (décrites dans le CCTP) :

P1 « Prise de connaissance du projet »,

P2 « Études préalables et conception »,

P3.1 « Paramétrage de la solution de vote et développements spécifiques pour 1 plateforme »,

P3.2 « Mise à disposition de la solution de vote dans les différents environnements pour 1 plateforme »,

P4.1 « Organisation et tenue de scrutins tests pour 1 plateforme »,

P4.2.1 « Tests de performance du système de vote électronique (SyVE) »

P4.3 « Tests du plan de continuité d'activité (PCA) et du plan de reprise d'activité (PRA) »,

P 5.1 « Conception d'un module de formation en présentiel »,

P5.2 « Conception d'un module d'auto-formation en ligne »,

P5.4 « Conception de foires aux questions »,

P6 « Assistance sur site d'une autorité organisatrice de scrutins pour les cérémonies » (inclus P6.1 à P 6.3),

P8 « Organisation et tenue des élections professionnelles » (inclus de P8.1 à P8.7),

P 9.1 « Fonctionnalités de base »

et avec un montant maximum de 2 000 000€HT sur la durée totale du marché.

Il est conclu avec un seul attributaire.

3.5 - Durée du marché – délai d'exécution

Le marché est conclu pour une période de 24 mois.

3.6 - Date prévisionnelle de début de marché ou d'exécution des prestations

La date prévisionnelle de début du marché est estimée au plus tard début du mois de septembre 2025.

3.7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter les soumissionnaires pour la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des 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.

3.8 - Variantes

Les variantes sont interdites.

3.9 - Langue

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

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

3.10 - Lieux d'exécution des prestations

L'ensemble des prestations est exécuté par le titulaire dans ses locaux et dans les locaux de l'autorité organisatrice des scrutins en Ile de France.

4 - Considérations environnementales et sociales

4.1 - Considérations environnementales

Le pôle ministériel soucieux de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement.

Tous les documents livrables doivent être mis à disposition 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).

La plus importante part de l'impact environnemental d'un site web réside dans son usage. Il importe donc de veiller, dès sa conception mais aussi lors des opérations de maintenance, à réduire la consommation énergétique liée à son utilisation.

Le titulaire devra évaluer l'impact environnemental du site web et de l'application et à le réduire au fil du marché. Pour ce faire, il utilisera l'outil EcoIndex (développé par le collectif GreenIT) qui permet d'estimer la performance environnementale d'un site web. Le collectif GreenIT a également développé une check-list pour l'écoconception web qui pourrait être utile au titulaire.

Le titulaire doit s'attacher à favoriser, dans la mesure du possible, la limitation des émissions de gaz à effet de serre (transports, approvisionnements, prestataires, consommation d'énergie) dans le cadre du présent marché.

4.2 - Considérations sociales

Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations

Les Ministères de l'Aménagement du Territoire et de la Transition Ecologique, et le ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire, bénéficient du Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

A ce titre, il est conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le pôle ministériel MTE met actuellement en œuvre un plan d'action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès des femmes aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

A cet effet, le questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au règlement de consultation (annexe 2) complété doit être remis soit au moment de la remise de l'offre soit au moment de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire.

Le titulaire du marché expose les mesures mises en œuvre pour suivre les recommandations du guide pratique pour des achats numériques responsables de l'Etat (<https://ecoresponsable.numérique.gouv.fr/publications/guide-pratique-achats-numeriques-responsables/>), en particulier pour les infrastructures et cloud (recherche d'un PUE -Power Usage Effectiveness- optimisé en matière d'hébergement) et pour les prestations intellectuelles en matière d'inclusion et d'économie sociale et solidaire.

5 - Traitement des données à caractère personnel

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

6 - Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

7 - Modalités de la consultation

7.1 - Les étapes de la consultation

La présente consultation est constituée de deux phases :

Phase 1 candidature : Phase qui permet à l'acheteur de déterminer les candidats admis à déposer une offre ;

Phase 2 offre : invitation à remettre une offre, négociation et remise de l'offre finale.

7.2 - Les documents de la consultation

Les documents de la consultation sont constitués de l'ensemble des documents et informations préparées par le RPA pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché.

Pour la phase 1 candidature, le dossier d'appel à candidature est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) phase candidature et ses annexes :
 - Annexe 1 : étiquette en cas de copie de sauvegarde ;
 - Annexe 2 : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
 - Annexe 3 : Déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation russe.
 - Annexe 4 : Le cadre de réponse technique « CRT » (transmis à titre d'information);
 - Annexe 5 : La simulation financière (transmise à titre d'information)
- L'annexe 1 à l'Acte d'engagement **provisoire** : Annexe financière ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) **provisoire** ;
- Le cahier des clauses techniques (CCTP) et ses annexes **provisaires** :
 - Annexe I : Exigences fonctionnelles
 - Annexe II : Exigences techniques
 - Annexe III : Exigences de sécurité
 - Annexe IV : Spécifications export de données vers la DGAFP.

La version définitive des documents n'est communiquée qu'aux candidats admis à déposer une offre.

Pour la phase 2 offre, le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) - phase offre et ses annexes ;
 - Annexe 4 : Le cadre de réponse technique « CRT » ;
 - Annexe 5 : la simulation financière.
- L'acte d'engagement (AE) ;
 - Annexe 1 à l'AE : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) **définitif** ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) **définitif** ;
- Le cahier des clauses techniques (**CCTP**) **définitif** et ses annexes.

Cette liste peut être complétée de toute annexe jugée nécessaire.

7.3 - Comment obtenir le dossier de consultation phase candidature :

Par voie électronique sur la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE – www.marches-publics.gouv.fr)**, en cliquant sur « Recherche avancée », et en saisissant « SG-SAD3-002-25 » dans le champ « Référence ».

7.4 - Modification des documents de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ces modifications ne porteront pas sur les éléments substantiels du marché.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en seront alors informés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

7.5 - Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires se font **uniquement par écrit, par l'intermédiaire de la PLACE**.

Les demandes de renseignements doivent être **reçues 8 jours calendaires avant la remise des candidatures**.

Ces demandes doivent être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché. Le ministère se réserve le droit de ne pas répondre aux questions qu'il jugerait inopportunes ou insuffisamment claires.

Le représentant du pouvoir adjudicateur répondra aux opérateurs économiques l'ayant consulté en temps utile **au plus tard 6 jours** calendaires avant la remise des candidatures.

8 - Participation et réponse – Candidature

8.1 - Signature du pli

Dans le cadre de la présente consultation, les candidatures n'ont pas à être signées au moment de leur dépôt. La signature est requise seulement pour l'attributaire.

8.2 - Conditions de participation

Le prestataire doit disposer d'un site technique redondant permettant de garantir la disponibilité du service offert conformément aux dispositions du CCTP.

8.3 - Présentation de la candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

8.3.1 - Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

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

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

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

8.3.1.1 - Documents relatifs à la capacité juridique du candidat

- Une lettre de candidature, sous la forme d'un formulaire DC 1 et qui contiendra, le cas échéant, la forme du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (voir le cas des groupements au point ci-dessous) ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ;
- Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- *Pour les entreprises établies en France :*
 - Son numéro unique d'identification SIRET
 - Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE), pour les entreprises en cours d'inscription
- *Pour les entreprises établies 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 l'entreprise n'est pas établie 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.

8.3.1.2 - Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel concernant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global (volume d'activité) et résultats d'exercice (solidité économique) réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Tous **documents justifiant d'un** chiffre d'affaires **pour les trois dernières années** équivalent au minimum de : **1 500 000 € HT annuel** ;
- **L'annexe 3 au règlement** de la consultation « Déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation russe » complétée

- Ces éléments peuvent être transmis sur papier libre et/ou à l'aide du **formulaire DC2**.
- Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.

8.3.1.3 - Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat

- Une note comportant la présentation de la société et de ses activités, de sa structure de son organisation ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années en précisant :
 - Part de l'effectif dédié à la conception et au développement/paramétrage dans l'effectif technique global ;
 - Part de l'effectif dédié à l'assistance technique dans l'effectif technique global ;
 - Part de l'effectif ayant 5 ans d'expérience dans le ce domaine d'activité au sein de l'effectif technique global ;
 - Part de l'effectif consacré au pilotage projet.
- Une description de l'infrastructure technique et site redondant de grand secours
- une liste des principales prestations similaires à l'objet du marché effectuées et pour **un effectif d'électeurs équivalent à 100 000** (volume global géré par la future SVE mutualisée) et selon des critères de sécurité les plus élevés (règlement RGPD (décret du 26 mai 2011 et le cas échéant, nouvelle loi informatique et liberté du 21 juin 2018), loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 et modalités inscrites aux articles R211-503 à R211-584 du code général de la fonction publique relatifs au vote électronique par internet pour les élections professionnelles) au cours des cinq dernières années, indiquant les coordonnées de la personne à contacter, le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.
- Il est exigé que le candidat dispose de la qualification SecNumCloud délivrée par l'ANSII pour tout type de prestations en services Cloud ou qu'il puisse démontrer, à travers des certificats équivalents, un niveau de sécurité semblable à celui attesté par la qualification SecNumCloud

8.3.1.4 - En cas de sous-traitance au moment du dépôt du pli

- Pour chaque sous-traitant proposé, un formulaire DC 4¹ dûment renseigné.
- Tous **documents relatifs aux pouvoirs** de la personne habilitée à engager le sous-traitant : extrait K-bis ou équivalent (statuts de la société, délibérations du conseil d'administration, etc.), délégation de pouvoir signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise, copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et cette personne.
- Si le titulaire se présente sous la forme de groupement, l'ensemble des documents décrits ci-dessus est à fournir par chaque membre du groupement

¹Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>



[2ème possibilité]

Réponse électronique
DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN
(DUME)

8.3.2 - 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 les informations pour les critères de sélection suivants 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) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>)

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

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles sur le guide d'utilisation fourni par PLACE :

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

1 – Documents à fournir

En cas de redressement judiciaire, la copie des jugements prononcés ;

Le **formulaire DUME établi en langue française** complété selon les indications ci-dessous

Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.

2 – Indications de remplissage

- Un soumissionnaire qui se présente **seul** complète et transmet un seul DUME ;
- En cas de **groupement**, le mandataire complète, dans la partie II, « *L'opérateur économique participe-t-il à la procédure de passation de marché avec d'autres ?* » et les encarts suivants de son DUME ;
- En cas de **sous-traitance**, le mandataire complète, la partie II D de son DUME ;

En cas de **groupement** et/ou de **sous-traitance**

- Chaque co-traitant et/ou sous-traitant complète un DUME, de préférence en se connectant à PLACE, et transmet la référence de son DUME au mandataire.
- Le mandataire déclare, dans PLACE, chaque co-traitant et/ou sous-traitant en y intégrant la référence de leur DUME.
- S'agissant de la partie IV du DUME – « critères de sélection » :

- Le candidat doit remplir les sections proposées de la partie IV ;
- Et uniquement les informations pour les critères de sélection suivants :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global (volume d'activité) et résultats d'exercice (solidité économique) réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
 - Tous **documents justifiant d'un** chiffre d'affaires **pour les trois dernières années** équivalent au minimum de : **1 500 000 € HT annuel**.
 - une note comportant la présentation de la société et de ses activités, de sa structure de son organisation.
 - Part de l'effectif dédié à la conception et au développement/paramétrage dans l'effectif technique global
 - Part de l'effectif dédié à l'assistance technique dans l'effectif technique global
 - Part de l'effectif ayant 5 ans d'expérience dans le ce domaine d'activité au sein de l'effectif technique global
 - Part de l'effectif consacré au pilotage projet
 - Une description de l'infrastructure technique et site redondant de grand secours
 - Une liste des principales prestations similaires à l'objet du marché effectuées et pour un effectif d'électeurs équivalent à 100 000 (volume global géré par la future SVE mutualisée) et selon des critères de sécurité les plus élevés (règlement RGPD (décret du 26 mai 2011 et le cas échéant, nouvelle loi informatique et liberté du 21 juin 2018), loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 et modalités inscrites aux articles R211-503 à R211-584 du code général de la fonction publique relatifs au vote électronique par internet pour les élections professionnelles, notamment via Internet) au cours des cinq dernières années, indiquant les coordonnées de la personne à contacter, le montant, la date et le destinataire public ou privé.

8.4 - Les candidatures sous forme de groupements

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'une entreprise unique ou d'un groupement conjoint ou solidaire, avec un mandataire unique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans le cadre de cette consultation, conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs offres 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.

Le groupement qui serait attributaire du marché pourra indifféremment prendre la forme d'un groupement conjoint ou bien la forme d'un groupement solidaire.

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.

8.5 - Motifs d'exclusion

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

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

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

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 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

8.6 - 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.

9 - Examen des candidatures

9.1 - Sélection des candidatures

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate 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 dans la demande de complément.

Information :

Si un candidat dépose plusieurs plis dans les délais impartis, seul le dernier sera pris en compte. Les autres seront rejetés sans avoir été ouverts.

9.2 - Critères de sélection des candidatures

| Critères candidature | | Pondération % |
|----------------------|--|------------------|
| Critère 1 | Capacités professionnelles appréciées à partir des éléments fournis demandés à l'article 8 du présent document | 40 |
| Critère 2 | Capacités techniques appréciées à partir des éléments fournis demandés à l'article 8 du présent document | 40 |
| Critère 3 | Capacités financières appréciées à partir des éléments fournis demandés à l'article 8 du présent document | 20 |

9.3 - Barème de notation

| Critères Candidature | Détail - Éléments d'appréciation | Note brute | Commentaire |
|---|--|---------------|---|
| Critère 1 Capacités Professionnelles | Prestations similaires (100 000 électeurs) et conformité maximale aux exigences CNIL sur les 5 dernières années | 1 | Références limitées : 1 à 2 et non similaires en électorat et n'impliquant pas le même niveau de sécurité (ex. vote électronique d'une AG d'association) |
| | | 2 | Références en nombre limité : 1 à 4 et/ou références proposées anciennes : plus de 5 ans, et/ou références proposées non strictement similaires en électorat mais impliquant le niveau de sécurité demandé pour ces références dans le règlement de la présente consultation (ex. vote électronique des décisions - collectivités territoriales) |
| | | 3 | Références de 5 à 10 prestations similaires, réalisées lors d'au moins 4 des 5 dernières années, similaires en électorat et présentant le niveau de sécurité demandé pour ces références dans le règlement de la présente consultation |
| | | 4 | Références de 5 à 10 prestations similaires, réalisées lors d'au moins 4 des 5 dernières années, similaires en électorat et présentant le niveau de sécurité demandé pour ces références dans le règlement de la présente consultation, portant notamment sur des projets de vote électronique aux élections professionnelles d'autres ministères ou institutions publiques avec un électorat équivalent de 100 000 votants |
| | | 5 | Références de 5 à 10 prestations similaires, réalisées lors de chacune des 5 dernières années, portant notamment sur des projets de vote électronique aux élections professionnelles d'autres ministères ou institutions publiques avec un électorat équivalent. Ces projets présentent des particularités nécessitant une technicité spécifique en matière de sécurité par exemple. Ils peuvent avoir fait l'objet d'homologations techniques auprès d'organisme public comme l'ANSSI. |
| Critères Candidature | Détail – Éléments d'appréciation | Note brute | Commentaire |
| Critère 2 Capacités Financières | Chiffre d'affaires « CA » = 1,5 M € au minimum pour les 3 dernières années Résultats exercice positifs sur les 3 derniers exercices | 1 | CA inférieur au seuil minimum sur les 3 dernières OU sur 2 années et des résultats d'exercice présentant un EBE négatifs |
| | | 2 | CA conforme au seuil défini, des résultats d'exercice globaux insuffisamment détaillés ou incomplets sur la période considérée |
| | | 3 | CA conforme au seuil minimum indiqué le RC défini sur les 3 dernières années, des résultats d'exercice positifs globalement |

| | CA global (volume activité) sur 3 ans et CA global objet du marché sur 3 ans | | sur la période permettant d'identifier la solidité de l'activité de production |
|---------------------------------------|---|------------|---|
| | | 4 | CA conforme au seuil minimum indiqué le RC voir supérieur au seuil défini, régulier sur les 3 dernières années, des résultats d'exercice positifs pour chaque année attestant notamment d'un EBE positif. |
| | | 5 | CA conforme au seuil minimum indiqué dans le RC supérieur au seuil défini, régulier sur les 3 dernières années, des résultats d'exercice positifs pour chaque année attestant notamment d'un EBE positif et en croissance sur les deux dernières années. |
| Critères Candidature | Détail – Éléments d'appréciation | Note brute | Commentaire |
| Critère 3 Capacités Techniques | une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années en précisant Part de l'effectif dédié à la conception et au développement/paramétrage dans l'effectif technique global | 1 | Données manquantes sur les effectifs demandés dans le RC et sur les infrastructures techniques |
| | Part de l'effectif dédié à l'assistance technique dans l'effectif technique global | | |
| | Part de l'effectif ayant 5 ans d'expérience dans le domaine d'activité au sein de l'effectif technique global Part de l'effectif consacré au pilotage projet Description de | 2 | Données insuffisantes au regard des sous-critères techniques en matière d'effectif : - faible part de l'effectif de développeurs <20% de l'effectif global - faible part de l'effectif dédié à l'assistance technique <10% de l'effectif global ou externalisation de l'assistance sans documentation des modalités de cette sous-traitance - faible part de l'effectif technique ayant 5 ans d'expérience <10% de l'effectif global - part importante de l'effectif consacré au pilotage de projet (effectif non technique ou commercial) >60% de l'effectif global Absence de garanties sur l'existence d'un site redondant de grand secours |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | l'infrastructure technique et site redondant de grand secours | 3 | <p>Données répondant aux exigences minimales du RC sur les effectifs moyens annuels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - part de l'effectif de développeurs entre 40% et 60% de l'effectif global - part de l'effectif dédié à l'assistance technique entre 10% et 20% de l'effectif global ou description de la sous-traitance et des garanties de service liées - part de l'effectif technique ayant 5 d'expérience entre 30% et 50% de l'effectif global - part de l'effectif consacré au pilotage du projet +/- 25% de l'effectif global <p>Garantie de l'existence d'un site redondant de grand secours avec un descriptif suffisant</p> <p>- Le système de vote doit être répliqué au sein d'une architecture matérielle sur des sites différents et logicielle afin de garantir une haute disponibilité de l'application 5jours/7 24h/24 (maintenance nécessaire le we) pendant toute la durée de la campagne des élections</p> |
| | | 4 | <p>Données de bonne qualité sur les effectifs moyens annuels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - part de l'effectif de développeurs entre 40% et 60% de l'effectif global - part de l'effectif dédié à l'assistance technique entre 10% et 20% de l'effectif global ou description de la sous-traitance et des garanties de service liées - part de l'effectif technique ayant 5 d'expérience entre 30% et 50% de l'effectif global - part de l'effectif consacré au pilotage du projet +/- 25% de l'effectif global <p>- des informations complémentaires sont données en matière des compétences existantes en terme de sécurité au sein de l'équipe technique</p> <p>Garantie de l'existence d'un site redondant de grand secours avec un descriptif détaillé (localisation, description de la redondance à compléter par MOE</p> <p>- Le système de vote doit être répliqué au sein d'une architecture matérielle sur des sites différents afin de garantir une haute disponibilité de l'application 7jours/7 24h/24 pendant toute la durée de la campagne des élections</p> |
| | | 5 | <p>Données de très grande qualité sur les effectifs moyens annuels ::</p> <ul style="list-style-type: none"> - part de l'effectif de développeurs entre 40% et 60% ou plus de l'effectif global avec des détails comme les spécifications sur les langages de développement maîtrisés - part de l'effectif dédié à l'assistance technique entre 10% et 20% ou plus de l'effectif global ou description de la sous-traitance et des garanties de service liées - part de l'effectif technique ayant 5 d'expérience entre 30% et 50% ou plus de l'effectif global - part de l'effectif consacré au pilotage du projet +/- 25% de l'effectif global <p>- des informations complémentaires sont données en matière</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | des compétences existantes en terme de sécurité au sein de l'équipe technique, avec des garanties sur les niveaux d'expert (certifications techniques) Garantie de l'existence d'un site redondant de grand secours avec un descriptif détaillé (localisation, description de la redondance, présentation des ratios de performance) - Le système de vote doit être répliqué au sein d'une architecture matérielle sur des sites différents et logicielle afin de garantir une haute disponibilité de l'application 7jours/7 24h/24 pendant toute la durée de la campagne des élections |
|--|--|--|---|

9.4 - Modalités de notation par critère

Le calcul de la note pondérée de chaque critère est comme suit :

Note pondérée = Note brute X pondération du critère concerné

9.5 - Modalité de notation de la note globale pondérée

La note globale pondérée d'une offre est obtenue en additionnant la note pondérée de chaque critère.

10 - Examen des offres

10.1 - Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés suivants :

| Critères et sous-critères - offre | | | Pondération |
|-----------------------------------|---|---------|-------------|
| Critère 1 | Valeur technique | | 60,00 % |
| | <p>Sous critère 1 : Pertinence technico-fonctionnelle des fonctionnalités au regard des exigences d'accessibilité, d'intégrité, de transparence et de sécurité des opérations de vote électronique apprécié à partir des éléments fournis comme indiqués au cadre de réponse technique (CRT) aux paragraphes II / .1 - .2 - .3 - .5 - .6 - .10 - .11 III / .6</p> | 45,00 % | |

| | | | |
|------------------|--|---------|----------------|
| | <p>Sous critère 2 : Capacité à assurer la disponibilité et la performance du service conformément aux exigences du CCTP</p> <p>apprécié à partir des éléments fournis comme indiqués au cadre de réponse technique (CRT) aux paragraphes : II / .7</p> | 20,00 % | |
| | <p>Sous critère 3 : Accompagnement technique des équipes du MTE/MASA et des utilisateurs finaux (formation et assistance), réponse aux demandes des experts indépendants et auditeurs</p> <p>apprécié à partir des éléments fournis comme indiqués au cadre de réponse technique (CRT) aux paragraphes: II / .8 - .9</p> <p>III / .3 - .7</p> | 15,00 % | |
| | <p>Sous critère 4 : Méthodologie de projet : gestion du projet et adéquation de l'équipe projet : profils et dimensionnement</p> | 15,00 % | |
| | <p>Sous critère 5 : Analyse des risques du projet et solutions associées</p> <p>apprécié à partir des éléments fournis comme indiqués au cadre de réponse technique (CRT) aux paragraphes : III / .2</p> | 5,00 % | |
| Critère 2 | Prix apprécié à partir d'une simulation financière | | 40,00 % |

10.2 - Barème de notation

| | Valeur technique | Note | Evaluation |
|------------------|---|------|--|
| Critère 1 | <p>sous critère 1 :</p> <p>Pertinence technico-fonctionnelle des fonctionnalités au regard des exigences d'accessibilité, d'intégrité,</p> | 1 | Certaines fonctionnalités ne sont pas proposées par la solution de vote électronique (SVE) ou ne répondent pas aux exigences techniques, même avec des développements spécifiques. |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | de transparence et de sécurité des opérations de vote électronique | 2 | Les fonctionnalités proposées par la solution de vote électronique (SVE) demandent des développements spécifiques importants (> 50j de développements de niveau complexe et > 100j au total). |
| | | 3 | Toutes les fonctionnalités sont présentes dans le SVE et répondent aux exigences techniques décrites dans le CCTP mais pour certaines demandent des développements spécifiques (>50j de développements de niveau simple, moyen ou complexe). |
| | | 4 | Toutes les fonctionnalités sont présentes et paramétrables dans le SVE et répondent aux exigences techniques décrites dans le CCTP mais pour certaines demandent des développements spécifiques <50j de niveau simple ou moyen. |
| | | 5 | Toutes les fonctionnalités sont présentes et paramétrables dans le SVE et répondent aux exigences techniques décrites dans le CCTP sans développements spécifiques. |
| | sous-critère 2 : Capacité à assurer la disponibilité et la performance du service conformément aux exigences du CCTP | 1 | Les dispositifs assurant la disponibilité et la performance du service conformément aux exigences du CCTP sont très succincts ou lacunaires. Les temps de réponses et nombre de connections simultanés possibles ne sont ni indiqués ni justifiés et/ ou les solutions de continuité et de reprise d'activité ne sont pas décrites. |
| | | 2 | Les dispositifs assurant la disponibilité et la performance du service conformément aux exigences du CCTP sont mentionnés et les temps de réponses et nombre de connections simultanés indiqués mais non justifiés. Les solutions techniques de continuité et/ou de reprise d'activité ne sont pas décrites. |
| | | 3 | Les dispositifs assurant la disponibilité et la performance du service conformément aux exigences du CCTP sont décrits. Les temps de réponses et nombre de connections simultanés possibles sont indiqués et conformes au CCTP. Les solutions de continuité et de reprise d'activité sont décrites. |
| | | 4 | Les dispositifs assurant la disponibilité et la performance du service conformément aux exigences du CCTP sont bien décrits. Les temps de réponses et nombre de connections simultanés possibles sont indiqués et justifiés. Les solutions de continuité et de reprise d'activité sont décrites. |
| | | 5 | Les dispositifs assurant la disponibilité et la performance du service conformément aux exigences du CCTP sont très bien décrits. L'architecture de support des niveaux de charge est décrite. Les temps de réponses et nombre de connections simultanés possibles sont indiqués et justifiés. Les solutions de continuité et de reprise d'activité sont précises et détaillées avec des exemples de procédures de tests et/ou d'étude de cas réels. |
| | sous critère 3 : Accompagnement technique des équipes du MTE/MASA et des utilisateurs finaux (formation et | 1 | Aucune précision donnée sur la formation ou l'assistance de niveaux 1 et 2. Aucun détail sur les moyens mis en œuvre pour répondre aux demandes des experts indépendants. |
| | | 2 | Certains publics cibles des formations (électeurs, membres de bureaux de vote, organisateurs de scrutins) ne sont pas mentionnés et/ou l'assistance de niveaux 1 ou 2 n'est pas décrite et/ou absente pour certaines parties du SVE. Détails insuffisamment |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | assistance), réponse aux demandes des experts indépendants et auditeurs | | renseignés sur les moyens mis en œuvre pour répondre aux demandes des experts indépendants. |
| | | 3 | Les formations pour les publics cibles des formations (électeurs, membres de bureaux de vote, organisateurs de scrutins) sont présentes, ainsi que l'accompagnement (FAQ, réunions, vidéos) et l'assistance de niveaux 1 et 2 est prévue. Détails renseignés mais restant à développer sur les moyens mis en œuvre pour répondre aux demandes des experts indépendants. |
| | | 4 | Les formations sont bien décrites (préparation, déroulement, documentation, évaluation) pour les différents publics cibles (électeurs, membres de bureaux de vote, organisateurs de scrutins). L'accompagnement (FAQ, réunions) est présent. La nature et l'organisation de l'assistance de niveau 1 et 2 sont bien détaillées. Modalités parfaitement décrites et mais restant à adapter quant aux moyens mis en œuvre pour répondre aux demandes des experts indépendants. |
| | | 5 | Les formations sont bien décrites (préparation, déroulement, documentation, évaluation) pour les différents publics cibles (électeurs, membres de bureaux de vote, organisateurs de scrutins) avec le profil des formateurs, des exemples de supports, etc. L'accompagnement (FAQ, réunions) est précis et détaillé. La nature et l'organisation de l'assistance de niveau 1 et 2 est très détaillée pour tous les modules proposés avec la description des équipes du prestataire. Moyens parfaitement décrits et adaptés quant aux moyens mis en œuvre pour répondre aux demandes des experts indépendants. |
| | sous critère 4 : Méthodologie de projet : gestion du projet et adéquation de l'équipe projet : profils et dimensionnement | 1 | La méthodologie de projet ou la composition de l'équipe projet ne sont pas décrites. |
| | | 2 | Des informations manquent sur la méthodologie de projet : gouvernance, outils de gestion, étapes, calendrier, etc. et/ou la composition de l'équipe projet. |
| | | 3 | La méthodologie de gestion du projet : gouvernance, outils de gestion, étapes, calendrier, etc. est bien décrite. Le dimensionnement de l'équipe projet est précis, les rôles de chaque membre mentionné mais sans identification du directeur de projet. |
| | | 4 | La méthodologie de gestion du projet : gouvernance, outils de gestion, étapes, calendrier, etc. est bien décrite. Le dimensionnement de l'équipe projet est précis avec l'identité et les références du directeur de projet et les rôles de chaque membre de l'équipe projet. |
| | | 5 | La méthodologie de gestion du projet et ses étapes sont très bien décrites avec un calendrier, des exemples de procédures et de documents supports. Le dimensionnement de l'équipe projet est précis avec les identités et les rôles de chaque membre et leurs références personnelles dont le directeur de projet. |
| | | 1 | L'analyse des risques est lacunaire et les solutions sont dans la plupart des cas non fournies. |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | sous critère 5 : Analyse des risques du projet et solutions associées | 2 | Les risques ne sont pas toujours bien identifiés et/ou peu détaillés et non spécifiques au système de vote électronique. Les solutions ne sont pas précises. |
| | | 3 | Les risques sont bien identifiés et détaillés mais certains risques identifiés ne sont pas-spécifiques au système de vote électronique. Les solutions apportées sont mentionnées mais-peu détaillées. |
| | | 4 | Les risques spécifiques au système de vote électronique sont bien identifiés et détaillés et les solutions techniques apportées sont précises. |
| | | 5 | Les risques spécifiques au système de vote électronique sont bien identifiés et détaillés y compris dans des domaines non techniques (juridique, etc) et les solutions apportées sont précises avec notamment plusieurs exemples détaillés de résolution d'incidents. |

10.2.1 - Modalités de notation de chaque sous-critère de la valeur technique

Le calcul de la **note pondérée de chaque sous-critère** est obtenue en application de la formule suivante
Note pondérée = Note brute X pondération du sous-critère concerné

10.2.2 - Modalités de notation du critère de la valeur technique

Le calcul de la **note pondérée du critère** est obtenu en multipliant la somme des notes pondérées de chaque sous-critère par sa pondération.

10.2.3 - Modalités de notation du critère prix

Le prix considéré est le montant TTC indiqué dans la simulation financière.

Le calcul de la note brute est obtenu en application de la formule suivante :
Note brute Y : (Montant TTC offre la plus basse / Montant TTC du candidat Y) *5

La note pondérée du critère est obtenue en multipliant la note brute par sa pondération.

10.2.4 - Modalité de notation de la note globale pondérée

La **note globale pondérée** d'une offre est obtenue en additionnant la note pondérée de chaque critère.

11 - Négociation

Conformément à l'article R.2161-17 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Une fois admis à déposer une offre, les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

La négociation peut porter sur tous les aspects de l'offre et de la demande à l'exception des éléments mentionnés dans les différents documents comme « exigences minimales ».

La négociation peut prendre la forme de :

- Échange de courriers
- Échange de courriels ou télécopies
- Une ou plusieurs rencontres formalisées par l'établissement d'un compte rendu.

Sans que cela ne soit une obligation, le représentant du pouvoir adjudicateur peut admettre à la négociation les candidats ayant remis des offres, irrégulières ou inacceptables. À l'issue de la négociation, les offres qui resteraient inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront rejetées.

11.1 - Participation aux négociations

Les offres initiales et négociées de chaque soumissionnaire font l'objet de négociations dans le cadre d'une réunion de 4 heures maximum. Le contexte sanitaire peut imposer une réunion en visioconférence.

Les soumissionnaires sont informés via PLACE des conditions d'organisation, de la date, de l'heure de la tenue de la négociation.

La présence du soumissionnaire lors de la réunion de négociation est obligatoire. En cas d'absence, l'offre du soumissionnaire est éliminée.

11.2 - Déroulement des négociations

La négociation ne peut porter ni sur les exigences minimales, ni sur les critères d'attribution mentionnés au présent règlement.

Au terme de la négociation, les offres finales irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

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.

Au terme des négociations, le représentant du Pouvoir adjudicateur attribue le marché au candidat dont l'offre finale après négociation est économiquement la plus avantageuse selon les critères de sélection énoncés dans le présent document.

12 - Principes généraux sur les échanges électroniques

12.1 - Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr en cliquant sur « Recherche avancée », et en saisissant « SG-SAD3-002-25 » dans le champ « Référence ».

En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

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

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les 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 ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation (cf. article Demandes de renseignements complémentaires et questions du présent document).

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

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée 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.

12.2 - Copie de sauvegarde papier/physique

Par mesure de sécurité, il est conseillé au soumissionnaire qui procède à la transmission électronique des fichiers de remettre parallèlement une copie de sauvegarde de son pli, sur support physique électronique (Clé USB) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde devra être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes (cf annexe 1 du présent document) :

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

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

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

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

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

Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée contre récépissé du lundi au vendredi de 09h30 à 11h30 et de 14h15 à 16h15, en demandant à l'agent d'accueil des ministères de contacter le poste n°1 73

12.3 - Copie de sauvegarde électronique (de préférence) dans le cas d'une réponse électronique

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

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

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

A cet égard, le candidat peut recourir :

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

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

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

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

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

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

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

En termes d'horodatage, de sécurité et d'intégrité, un simple mail avec accusé-réception n'est pas suffisant et ne répond pas aux prescriptions de la présente clause.

En cas de question de la part d'un opérateur économique, les acheteurs pourront les orienter vers des services proposant la Lettre recommandée électronique, une solution d'envoi postale numérique ou des plateformes de transfert et de stockage des données par exemple.

Antivirus

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

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

12.4 - Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

Chaque candidat est tenu, de signaler en temps utile les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives du document de la consultation.

12.5 - Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en première page du présent règlement de consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les délais impartis. 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.

12.6 - Signature électronique et ses modalités

Dans le cas où la personne habilitée à engager l'entreprise signe électroniquement et personnellement les documents de l'offre (acte d'engagement notamment).

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

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- La signature est absente ;
- Le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- Le certificat expire avant la date de signature du document ;
- Le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager le candidat ;
- Le certificat n'est pas référencé dans la liste de confiance et les éléments nécessaires à la vérification ne sont pas fournis (cf. Article ci-dessous).

NB : un fichier zip signé n'a pas de valeur ; il n'a pas vocation à être signé. En revanche les documents contenus dans ce fichier zip doivent l'être pour être valides et recevables.

12.6.1 - Principe et fonction de la signature électronique

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

12.6.2 - L'identification du signataire

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

1.1.1.1 - Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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 : Le certificat est émis par une autorité de certification reconnue :

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.

2e cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur la liste de confiance.

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

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

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

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

12.6.3 - Outil de signature de la PLACE

La PLACE propose aux soumissionnaires un outil de signature intégré à la plate-forme.

Il est disponible dans le bandeau bleu, depuis le menu « outils de signature », « signer un document » « Lancer l'outil de signature » de la plate-forme des marchés de l'État.

12.6.4 - Autre 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 (XAeS, CAeS ou PAeS) 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.

12.7 - Anti-virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être mise en œuvre. Soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut être réparé ou sa restauration n lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document est réputé n'avoir jamais été reçu.

13 - Attribution

Le marché 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.

13.1 - Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché 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 le marché 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** complété et signé électroniquement (de préférence au format .pades) par

une personne habilitée à engager la société ;

- **Le pouvoir du ou des signataires d'engager** la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- **L'annexe 2 au règlement de la consultation complétée** : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
- 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 ;
- 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, il fournit également :

- 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) :
 - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
 - Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
 - Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France, il est alors demandé :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du 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 ;
- 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 au dit registre ;

- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - 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 ;
 - 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 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, 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.

13.2 - 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...).

13.3 - Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

13.4 - Signature du marché

Dans le cas de l'utilisation de la signature électronique de l'acte d'engagement, cette dernière doit respecter les exigences prévues à l'article " SIGNATURE ELECTRONIQUE ET SES MODALITES".

14 - Contentieux

Tribunal administratif de Cergy Pontoise
2-4 bd de l'Hautil BP 30322
95027 Cergy-Pontoise cedex
Tel : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

15 - Aménagements en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

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

16 - Annexes

- **Annexe 1** : Étiquette ;
- **Annexe 2** : Questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
- **Annexe 3** : Déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation russe ;
- **Annexe 4** : cadre de réponse ;
- **Annexe 5** : simulation financière.

ÉTIQUETTE A COLLER – Annexe 1

Expéditeur :

.....
.....
.....
.....

RÉPONSE A LA CONSULTATION **SG-SAD3-002-25/LB**



: 1 73 45 ou 1 67 59

Objet : Phase candidature / Vote électronique – élections professionnelles 2026

COPIE DE SAUVEGARDE

CONFIDENTIEL – À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE

Ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique
SG/DAF/SAD3

Bureau des procédures de la commande publique

Arche de la Défense
Paroi sud – Pièce 22 N 51
92055 La Défense Cedex