



**MINISTÈRES
ÉCONOMIQUES
ET FINANCIERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Accord cadre pour la réalisation et mise à disposition d'un panorama numérique de la presse internationale, nationale et régionale pour les ministères économiques et financiers

Règlement de la consultation

Numéro de consultation : **BAMAC-2025-297-panoramas**

Procédure de passation : Appel d'offre ouvert

Date limite de remise des offres : **Mardi 20 mai 2025 à 12H00**

TABLE DES MATIERES

Article 1 - ACHETEUR	4
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
Article 3.1 – Procédure de passation.....	4
Article 3.2 – Allotissement	4
Article 3.3 – Forme et étendue de l'accord-cadre.....	4
Article 3.4 – Durée du marché.....	5
Article 3.5 – Lieu d'exécution.....	5
Article 3.6 – Clause sociale incitative	5
Article 3.7 – Considérations environnementales	6
Article 3.8 – Établissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES).....	6
Article 3.9 – Variantes.....	6
Article 3.9.1 – Variantes obligatoires	6
Article 3.9.2 – Variantes à l'initiative des soumissionnaires	6
Article 3.10 – Traitement de données à caractère personnel.....	6
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	8
Article 5 – Contenu des documents de la consultation	8
Article 5.1 – Contenu des documents de la consultation.....	8
Article 5.2 – Modification des documents de la consultation	8
Article 6 – MODALITES D'ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
Article 6.1 – Conditions de participation des candidats	9
Article 6.2 – Présentation de la candidature	9
Article 6.2.1 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique.....	9
Article 6.2.2 – Candidatures avec les formules DC1 et DC2.....	10
Article 6.3 – Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	10
Article 6.4 – Précisions concernant la sous-traitance.....	11
Article 6.4.1 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	11
Article 6.4.2 – Autre forme de candidature	11
Article 6.5 – Examen des candidatures	11
Article 6.6 – Vérification des motifs d'exclusion	12
Article 6.7 – Présentation de l'offre (pour chaque lot)	12
Article 7 – DEPÔT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
Article 7.1 – Date limite de remise des plis	12
Article 7.2 – Durée de validité	13
Article 7.3 – Dépôt	13
Article 7.3.1 – Par voie électronique obligatoire.....	13
Article 7.3.2 – Copie de sauvegarde	14
Article 7.3.3 – Antivirus	15

Article 8 – Examen des offres	15
Article 8.1 – Examen des offres.....	15
Article 8.2 – Jugement des offres	15
Article 8.3 – Méthode de notation des offres	16
Article 8.3.1 – Critère n°2 – Qualité des panoramas	16
Article 8.3.2 – Critère n°3 – Moyens humains	17
Article 8.3.3 – Critère n°4 – Présentation, ergonomie et fonctionnalités de la plateforme.....	17
Article 8.4 – Réalisation de tests	17
Article 8.4.1 – Livraison d'un panorama test	17
Article 8.4.2 – Test d'accès à la plateforme	18
Article 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	18
Article 9.1 – Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	18
Article 9.2 – Mise au point.....	19
Article 9.3 – Signature de l'accord-cadre.....	19
Article 10 - CONTENTIEUX	20
Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	20

Article 1 - ACHETEUR

Ministères de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique
Secrétariat général
Service des achats et des finances
Bureau des achats mutualisés d'administration centrale
139, rue de Bercy
75512 PARIS Cedex 12

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Les stipulations du présent règlement de la consultation ont pour objet la réalisation et la mise à disposition de panorama de presse internationale, nationale et régionale pour les ministères économiques et financiers.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

Code(s) CPV de la consultation :

Valeur principale : 92400000 - Services d'agences de presse.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Article 3.1 – Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles R. 2124-2, R. 2161-2 à 5 et R. 2162-1 à 6 du code de la commande publique.

Article 3.2 – Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Accord cadre relatif à la réalisation et mise à disposition d'un panorama numérique de la presse nationale
2	Accord cadre relatif à la réalisation et mise à disposition d'un panorama numérique de la presse régionale
3	Accord cadre relatif à la réalisation et mise à disposition d'une veille de la presse internationale et de livrables pour les ministères économiques et financiers

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

Article 3.3 – Forme et étendue de l'accord-cadre

En application des dispositions des articles R.2162-4, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, le marché prend la forme d'un accord cadre mono attributaire pour chaque lot, exécuté par l'émission de bons de commande.

Les bons de commande sont émis par l'administration au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

Chaque lot est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé sur 4 ans, soit la durée totale du marché.

N°	Intitulés des lots séparés	Montants maximum *
1	Panorama numérique de la presse nationale	630 000,00 €
2	Panorama numérique de la presse régionale	450 000,00 €
3	Veille de la presse internationale et livrables	670 000,00 €

* Montants maximum, sur la durée totale du marché, reconductions comprises

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation de la consommation, ni une information sur la consommation réelle de l'accord-cadre. En application de l'article R.2162-4 du code de la commande publique, ce montant n'est qu'un seuil à l'atteinte duquel l'accord-cadre prendra obligatoirement fin, que l'accord cadre soit ou non arrivé à son échéance.

Article 3.4 – Durée du marché

Chaque lot est conclu pour la durée ferme de 12 mois.

Ces durées s'entendent hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

Il est reconductible deux (3) fois par période d'un (1) an, sans que sa durée total n'excède 48 mois. Sa durée globale est de quatre (4) ans.

La reconduction s'effectue de manière tacite, sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à en informer préalablement le titulaire. La reconduction ne peut pas être refusée par le titulaire.

Article 3.5 – Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent dans les locaux des titulaires. Des réunions sont néanmoins à prévoir dans les locaux des différents ministères à Paris et en Ile-de-France.

Article 3.6 – Clause sociale incitative

Pour promouvoir l'égalité et la mixité professionnelle et prévenir des discriminations, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application de l'article L.2112-2 du code la commande publique en incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause incitative de promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle. Cette clause est applicable à l'ensemble des lots du présent marché.

Par le biais de cette incitation, le ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de sensibiliser davantage à ces enjeux.

Pour répondre à cette ambition, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité et diversité professionnelles » proposé par le ministère.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe du présent règlement.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le titulaire s'engagera à actualiser le questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande, dans les conditions détaillées à l'article 7.5 du CCAP.

Article 3.7 – Considérations environnementales

L'accord-cadre comprend des considérations environnementales détaillées à l'article 7.7 du CCAP.

Article 3.8 – Établissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES)

L'accord-cadre comprend une clause d'établissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), détaillée à l'article 7.8 du CCAP.

Article 3.9 – Variantes

Article 3.9.1 – Variantes obligatoires

Aucune variante n'est prévue.

Article 3.9.2 – Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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

Article 3.10 – Traitement de 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 (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le

cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

Responsable du traitement
Direction des achats de l'État du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique 59, boulevard Vincent Auriol 75703 PARIS Cedex 13 Représentée par le Directeur des achats de l'État
Responsable de traitement opérationnel (RTO)
La Direction des achats de l'État Représentée par le Directeur des achats de l'État
Coordonnées du délégué à la protection des données le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

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

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

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

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

Celles-ci devront être adressées **au plus tard le lundi 12 mai 2025**. Les réponses à ces questions et demandes de renseignements complémentaires seront transmises aux opérateurs économiques **au plus tard le mercredi 14 mai 2025**.

Modalités de retrait et de consultation des documents :

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : <http://www.marches-publics.gouv.fr/>

Article 5 – Contenu des documents de la consultation

Article 5.1 – Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation commun aux trois lots ;
- Le cadre de réponse technique et d'évaluation de l'offre (pour chaque lot) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun pour les lots 1 et 2 ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour le lot 3 ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux trois lots et son annexe
 - Annexe 1 – Questionnaire « Egalité et mixité professionnelles »
- L'annexe financière pour chaque lot

Article 5.2 – Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres, soit le **lundi 12 mai 2025**.

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

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

Article 6 – MODALITES D’ETABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 6.1 – Conditions de participation des candidats

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

Article 6.2 – Présentation de la candidature

Chaque candidature sera jugée au regard de la capacité technique, financière et professionnelle de la société candidate. Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

Article 6.2.1 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique

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

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

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

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- La partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- La partie IV - B 1b) : chiffre d'affaires annuel moyen des 3 derniers exercices ;
- La partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché 3 derniers exercices ;
- La partie IV – B 2b) : chiffre d'affaires annuel moyen dans le domaine d'activité des 3 derniers exercices (2023, 2022 2021) ;
- La partie IV – B 3) le cas échéant, en cas de création nouvelle d'activité ;

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- La partie IV - C 1b) les prestations principales de même nature réalisées sur les 2 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 2 ans ;

- La partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requise en cochant uniquement la partie IV du DUME « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Article 6.2.2 – Candidatures avec les formules 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.

N.B : 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 complété, et daté.

N.B : en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

Et/ou F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement :

- Chiffre d'affaires annuel moyen dans le domaine d'activité des 3 derniers exercices ;
- Chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- Chiffre d'affaires annuel moyen des 3 derniers exercices ;
- Chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices.

Et/ou G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement :

- Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- Les prestations principales de même nature réalisées sur les 2 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 2 ans.

Article 6.3 – Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

Article 6.4 – Précisions concernant la sous-traitance

La sous-traitance n'est autorisée que pour les prestations de services connexes à la fourniture elle-même.

Article 6.4.1 – Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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 dûment rempli par le sous-traitant et le candidat : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

Article 6.4.2 – Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

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

Article 6.5 – Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur 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 avec la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation mais les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

Article 6.6 – Vérification des motifs d'exclusion

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

Article 6.7 – Présentation de l'offre (pour chaque lot)

Chaque candidat produit les documents suivants :

- L'annexe financière/Bordereau des Prix Unitaires (BPU), intégralement complété en version Excel ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) intégralement complété en version Excel ;
- Le ou les catalogue(s) des sources, en lien avec l'objet du marché ;
- Le cadre de réponse technique pour chaque lot, répondant aux exigences du cadre de mémoire technique et d'évaluation de l'offre.

Les pièces financières (BPU et DQE) de l'accord-cadre ne peuvent en aucun cas être modifiées sous peine de rendre l'offre du candidat irrégulière.

Article 7 – DEPÔT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent présenter une offre conforme aux clauses du cahier des charges (CCAP et CCTP) et du règlement de la consultation. Toute offre qui ne respecte pas intégralement ces dispositions pourra être rejetée.

Article 7.1 – Date limite de remise des plis

Les plis devront être transmis **au plus tard le mardi 20 mai 2025 à 12H00**.

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

Article 7.2 – Durée de validité

Les offres sont valables 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

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

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

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

Article 7.3 – Dépôt

Article 7.3.1 – Par voie électronique obligatoire

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « Aide » de la plateforme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;

- Outils informatiques.

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

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

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme 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 d'image jpg, png et de documents html.

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

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

Les candidats doivent impérativement remettre les BPU et les fiches délais, fichiers de type tableur, sous format de type Excel (.xls). Ils peuvent également les remettre sous format PDF

Horodatage

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

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

Article 7.3.2 – Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

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

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique
Secrétariat général
Service des achats et des finances
Bureau des achats mutualisés de l'administration centrale
À l'attention de Jessica SERRAULT
139, rue de Bercy
75572 PARIS Cedex 12

Article 7.3.3 – Antivirus

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

Article 8 – Examen des offres

Article 8.1 – Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Article 8.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué, pour chacun des lots de la présente consultation, selon les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Critère 1 : Prix	50%
Critère 2 : Qualité des panoramas	25%
Sous-critère 1 – Méthodologie, qualité et pertinence de sélection des articles	40%
Sous-critère 2 – Personnalisation des panoramas (modification de l'ordre des articles, ajouts de résumés ou de commentaires)	20%
Sous-critère 3 – Compatibilité et adaptabilité aux différents terminaux (ordinateur, tablette, téléphone)	20%
Sous-critère 4 – Détection des redondances entre sources similaires et agrégation intelligente	20%
Critère 3 : Moyens humains	10%
Sous-critère 1 – Profil de l'interlocuteur dédié	25%
Sous-critère 2 – Description de l'équipe dédiée à la réalisation du panorama	25%
Sous-critère 3 – Assistance de garantie de continuité du service et support technique	25%
Sous-critère 4 – Méthodologie de traduction	25%
Critère 4 : Présentation, ergonomie et fonctionnalités de la plateforme	15%
Sous-critère 1 – Interface utilisateur intuitive et réactive	25%
Sous-critère 2 – Moteur de recherche avancé	25%
Sous-critère 3 – Performance de la plateforme	25%
Sous-critère 4 – Prise en main, accessibilité et formations	25%

Les éléments d'appréciation servant au jugement de chaque sous-critère sont détaillés dans le cadre de réponse technique.

Article 8.3 – Méthode de notation des offres

Article 8.3.1 – Critère n°2 – Qualité des panoramas

Le critère n°2 – Qualité des panoramas, pondéré à hauteur de 25%, se décompose en quatre sous-critères, chacun noté sur 10 points :

- Sous-critère n°1 – Méthodologie, qualité et pertinence de sélection des articles ;
- Sous-critère n°2 – Personnalisation des panoramas (modification de l'ordre des articles, ajouts de résumés ou de commentaires) ;
- Sous-critère n°3 – Compatibilité et adaptabilité aux différents terminaux (ordinateur, tablette, téléphone) ;
- Sous-critère n°4 - Détection des redondances entre sources similaires et agrégation intelligente.

Chaque note est ensuite soumise à la péréquation via la formule suivante :

Note = $10 \times (\text{Nombre de points du candidat} / \text{Nombre de points maximum attribués})$

Les notes obtenues sont ensuite pondérées par application de la pondération affectée.

Article 8.3.2 – Critère n°3 – Moyens humains

Le critère n°3 – Moyens humains, pondéré à hauteur de 10%, se décompose en quatre sous-critères, chacun noté sur 10 points :

- Sous-critère n°1 – Profil de l’interlocuteur dédié ;
- Sous-critère n°2 – Description de l’équipe dédiée à la réalisation du panorama
- Sous-critère n°3 – Assistance de garantie de continuité du service et support technique ;
- Sous-critère n°4 – Méthodologie de traduction.

Chaque note est ensuite soumise à la péréquation via la formule suivante :

Note = $10 \times (\text{Nombre de points du candidat} / \text{Nombre de points maximum attribués})$

Les notes obtenues sont ensuite pondérées par application de la pondération affectée.

Article 8.3.3 – Critère n°4 – Présentation, ergonomie et fonctionnalités de la plateforme

Le critère n°4 – Présentation, ergonomie et fonctionnalités de la plateforme, pondéré à hauteur de 15%, se décompose en quatre sous-critères, chacun noté sur 10 points :

- Sous-critère n°1 – Interface utilisateur intuitive et réactive ;
- Sous-critère n°2 – Moteur de recherche avancé ;
- Sous-critère n°3 – Performance de la plateforme ;
- Sous-critère n°4 – Prise en main, accessibilité et formations.

Chaque note est ensuite soumise à la péréquation via la formule suivante :

Note = $10 \times (\text{Nombre de points du candidat} / \text{Nombre de points maximum attribués})$

Les notes obtenues sont ensuite pondérées par application de la pondération affectée.

Article 8.4 – Réalisation de tests

Article 8.4.1 – Livraison d’un panorama test

Pour le critère 2 – « Qualité des panoramas », le candidat transmet un panorama test, pendant 3 jours ouvrés, les **22, 23 et 26 mai 2025** selon les modalités décrites dans le mémoire technique.

La livraison du panorama test commencera après la date limite de remise des offres.

Le candidat sera contacté par l'acheteur par courrier électronique, via la plateforme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> après le dépôt de l'offre.

Article 8.4.2 – Test d'accès à la plateforme

Pour le critère 4 – « Présentation, ergonomie et fonctionnalités de la plateforme », le candidat transmet dans le mémoire technique un code d'accès permettant à l'acheteur de réaliser des tests sur la plateforme extranet. Les connexions devront être accessibles **du 22 mai au 5 juin 2025**, 24h sur 24h.

La période d'accès à la plateforme extranet commencera après la date limite de remise des offres.

Le candidat sera contacté par l'acheteur par courrier électronique, via la plateforme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> après le dépôt de l'offre.

Article 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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

Article 9.1 – Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

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

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- Par le biais d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

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

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

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le 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).

Article 9.2 – Mise au point

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

Article 9.3 – Signature de l'accord-cadre

Aucune signature n'est exigée au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur ou à défaut par le biais d'une signature manuscrite.

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

Article 10 - CONTENTIEUX

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy - 75181 Paris cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00 - Télécopieur : 01 44 59 46 46
Adresse internet : greffe.ta-paris@juradm.fr

Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue **par voie électronique**.

À défaut de la signature électronique du marché, la signature manuscrite est possible. Chaque document doit être signé individuellement. Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

- Dans PLACE (« Guide d'utilisation – Utilisateur entreprise ») ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques), disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

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

- Au certificat de signature électronique ;
- À l'outil de signature électronique (appelé aussi « Dispositif de création de signature électronique »).

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

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;

- La signature électronique qualifiée (niveau 4)
- 1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS :

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

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles : sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) sur le site de la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cefsignature-trusted-list-browser-now-available>

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

- 2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS, 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 L RGS M) reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé.

L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II.

Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature. Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Acteurs de l'écosystème achat, engageons-nous pour des relations fournisseurs achats responsables !



Les MEF sont signataires de la Charte Relations Fournisseurs Achats Responsables (RFAR) depuis le 25 novembre 2022 et sont engagés depuis à réaliser les travaux en vue de l'obtention du label RFAR. Avec des mesures pragmatiques telles que la nomination d'un médiateur interne relation fournisseurs, la signature de la Charte s'inscrit pleinement dans la démarche vertueuse de transition sociale et environnementale engagée depuis plusieurs années au sein des MEF et traduit la volonté ministérielle de construire une relation éthique et équilibrée avec nos fournisseurs.

Charte RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES SIGNATAIRE



Quels sont les objectifs de la signature de la Charte RFAR ?

La Charte RFAR traite de l'équilibre et de la qualité des relations entre acheteurs et fournisseurs pour garantir des achats à impact positifs incluant à la fois la performance économique, les critères environnementaux, sociaux et promeut un dispositif destiné aux PME/ETI dans le cadre des marchés publics. En adhérant à la Charte, les MEF adoptent 10 engagements pour des achats responsables vis-à-vis de leurs fournisseurs et invitent ses fournisseurs à s'inscrire dans cette même démarche.



Qui sont les contributeurs à cette démarche ?

La démarche RFAR, c'est l'affaire de tous ! l'ensemble des parties prenantes du processus achat (managers, responsables achats, acheteurs, prescripteurs, bénéficiaires, chaîne de la dépense, ...) mais aussi les fournisseurs doivent s'engager dans la mise en œuvre de ces engagements pour réussir ensemble les transitions sociale et environnementale.



Qu'attendons-nous des fournisseurs dans cette démarche ?

L'aboutissement de cette démarche repose sur l'implication et la participation entière de tous. Pour ce faire, les fournisseurs doivent s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue en matière d'innovation et de performance des produits et services au service de la responsabilité sociale et environnementale.

Les fournisseurs sont également invités à signer la charte RFAR et à s'engager dans la démarche de labellisation RFAR.

Nous comptons sur votre action pour réussir collectivement cette démarche RFAR !



LA MEDIATION INTERNE RELATIONS FOURNISSEURS AUX MINISTÈRES ÉCONOMIQUES ET FINANCIERS



Les MEF mettent à disposition de leurs fournisseurs un dispositif de règlement amiable des différends, la médiation interne relation fournisseurs dans le prolongement de l'engagement des MEF à la Charte Relations fournisseurs achats responsables (RFAR)

Charte RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES SIGNATAIRE



FINALITE

Le processus de médiation interne relations fournisseurs permet de :

- Co-construire une solution mutuellement bénéfique par les parties (acheteur et fournisseur) ;
- Développer sur la durée une collaboration responsable et transparente et de bonnes relations avec les fournisseurs.



BENEFICIAIRES

Toute entreprise en lien avec la commande publique des ministères économiques et financiers a la possibilité de solliciter le médiateur interne relation fournisseurs.



CHAMP D'APPLICATION

La médiation interne relations fournisseurs s'applique à tout différend lié à l'exécution d'une commande publique (pénalités, divergence d'interprétation de clause contractuelle, impayés..).



MODALITES

La médiation interne relations fournisseurs, conduite par un médiateur interne, tiers neutre et impartial, est réalisée sur le principe du tryptique suivant :

- ❖ Confidentialité : le médiateur interne est garant de la stricte confidentialité des échanges ;
- ❖ Gratuite : aucune dépense n'est à engager par les parties prenantes ;
- ❖ Volontaire : librement sollicitée par l'acheteur et/ou le titulaire du marché.



CONTACT

Le médiateur interne relations fournisseurs à votre écoute :

- mediation-fournissoeurs.bercy@finances.gouv.fr
- 01 53 18 32 17 / 07 86 28 71 35