

# Règlement de la consultation

Accord cadre pour la maintenance du service de  
gestion de la bibliothèque de la Chancellerie basé sur le  
logiciel PMB

CONSULTATION: 25\_PMB

Montant maximum : 127 500 € HT

Date limite de remise des offres : **11/06/2025 à 12h00**



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b>	<b>2</b>	<b>IV.3. PRECISIONS RELATIVES AUX VARIANTES</b>	<b>9</b>
<b>I-PREAMBULE</b>	<b>3</b>	<b>IV.4. PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS</b>	<b>9</b>
<b>II. DOSSIER DE CONSULTATIONS/INFORMATIONS</b>	<b>4</b>	<b>IV.5. PRECISIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE</b>	<b>9</b>
<b>II.1. DOCUMENTS DE REFERENCE /CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>4</b>	<b>V- MODALITES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS</b>	<b>10</b>
<b>II.2. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>5</b>	<b>V.1. GENERALITES</b>	<b>10</b>
<b>II.3. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>5</b>	<b>V.2. PRECISIONS RELATIVES À LA SIGNATURE ELECTRONIQUE</b>	<b>10</b>
<b>II.5. NEGOCIATION</b>	<b>5</b>	<b>V.3. PRECISIONS RELATIVES AUX PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS</b>	<b>11</b>
<b>III- ADRESSE/DELAIS</b>	<b>6</b>	<b>V.4. PRECISIONS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE</b>	<b>11</b>
<b>III.1. ADRESSE DE REMISE</b>	<b>6</b>		
<b>III.2. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES INITIALES</b>	<b>6</b>	<b>VI- SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>12</b>
<b>III.3. DEMANDE DE PROLONGATION</b>	<b>6</b>	<b>VI.1. OUVERTURES ET SELECTION DES CANDIDATURES</b>	<b>12</b>
<b>III.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</b>	<b>6</b>	<b>VI.2. OUVERTURE ET SELECTION DES OFFRES</b>	<b>12</b>
<b>IV- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>7</b>	<b>VI.3. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE, MISE AU POINT</b>	<b>14</b>
<b>IV.1. LES ELEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE</b>	<b>7</b>	<b>VI.4. DECISION FINALE/INFORMATION DES CANDIDATS EVINCES</b>	<b>14</b>
<b>IV.2. LES ELEMENTS RELATIFS A L'OFFRE</b>	<b>8</b>	<b>VI.5. VOIES ET DELAIS DE RECOURS</b>	<b>14</b>

## I-PREAMBULE

La bibliothèque de la Chancellerie est gérée par le secrétariat général du ministère de la justice. Son public est essentiellement constitué des différentes directions et services de l'administration centrale.

Dans le cadre de la gestion de sa bibliothèque, le ministère utilise l'outil PMB. Il s'agit d'une solution de gestion de bibliothèque (SIGB) qui est conforme à la stratégie ministérielle consistant à privilégier les logiciels libres puisqu'il s'agit d'un logiciel sous licence CeCILL.

PMB répond à l'ensemble des besoins liées à la « bibliothéconomie ». Il permet notamment le recours à la norme Z39.50 (pour importer de différents serveurs des notices bibliographiques directement intégrables dans la base de données) Il gère le format de catalogage Unimarc et le format d'échange de notices ISO 2709, gère les périphériques de saisie par code, propose des fonctions de gestion budgétaire et une gestion fine des droits d'accès. Les interfaces du logiciel sont légères et totalement paramétrables.

Le logiciel libre doit pouvoir être facilement réintégré sur demande au sein de l'infrastructure du ministère et est compris dans la réversibilité, sans supplément de prix. L'objectif de ce marché est de proposer un service de maintenance du logiciel libre PMB utilisé par la chancellerie :

De composition classique, les fonds (88 000 références) de la bibliothèque de la Chancellerie comprennent des collections d'ouvrages, de périodiques, de codes et de littérature grise, interne et externe, avec une spécificité quant à l'antériorité (présence d'un fond ancien). Les fonds sont répartis en quatre emplacements différents : la salle de lecture, deux réserves de proximité, et un dépôt distant.

Pour ce qui est de l'entité documentaire de la Délégation aux affaires européennes et internationales (DAEI), le catalogue, commun avec celui de la bibliothèque, compte près de 1400 références d'ouvrages, codes et littérature grise propres à la DAEI. Les périodiques (7 abonnements actifs en 2019) sont bulletinés mais ne sont pas dépouillés. Les documents peuvent être empruntés.

Le personnel pouvant intervenir dans la gestion de la bibliothèque est constitué d'une dizaine d'agents qui effectuent des permanences en salle de lecture ; à ce titre ils sont tous utilisateurs de l'application pour le prêt, les recherches et les éditions (notamment de produits documentaires ou de listings pour la conduite des inventaires). Les autres fonctionnalités sont partagées en binôme, voire en trinôme (acquisitions, réception des ouvrages, bulletinage, catalogage et indexation, gestion du thésaurus, ...).

Le principal public correspond aux agents de l'administration centrale qui doivent pouvoir consulter le catalogue, demander des revues et ouvrages en prêt, suivre aisément les nouveautés des rubriques qui les intéressent. Des droits d'accès et de consultation spécifiques doivent pouvoir être paramétrés pour les agents des services déconcentrés et pour le public externe au ministère.

L'administration attend du titulaire qu'il réalise les prestations commandées au niveau de qualité requis contractuellement, qu'il apporte son expertise et son devoir de conseil.

Le détail de la prestation attendue est indiqué dans le cahier des clauses techniques particulières.

L'accord-cadre a pour objet la maintenance du système de gestion de la bibliothèque, basé sur le logiciel sous licence libre PMB. Le détail de la prestation attendue est indiqué dans le cahier des clauses techniques particulières.

**Allotissement :** En application des dispositions de l'article L2113-10 du code de la commande publique, l'accord-cadre n'est pas alloti.

INTITULE	CODE CPV
Accord cadre pour la maintenance du service de gestion de la bibliothèque de la Chancellerie basé sur le logiciel PMB	72500000 - Services informatiques. 48161000 - Système de gestion de bibliothèque.

**Procédure :** Le marché objet de la présente consultation est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique, relative au marché dont la valeur estimée hors taxes du besoin est inférieure aux seuils européens.

**Forme :** Le marché, passé au terme de la présente consultation, sera **un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande passé sans montant minimum et avec un montant maximum**, en application des articles R2162-2 à R2162-9 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

Le montant estimé et le montant maximum, pour toute la durée du marché (soit quatre ans) sont les suivants :

INTITULE	Montants sur la durée totale d'exécution (soit 4 ans)	
	Montant estimé HT	Montant maximum HT
Accord cadre pour la maintenance du service de gestion de la bibliothèque de la Chancellerie basé sur le logiciel PMB	85 000 € HT	127 500 € HT

Le montant estimatif de l'accord-cadre est purement indicatif. Il n'engage nullement le ministère de la justice.

**Durée :** L'accord-cadre est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit deux fois pour une période de 12 mois à sa date anniversaire (2 + 1 + 1), sans que sa durée n'excède 4 ans.

**Financement :** Le financement de l'opération est assuré par les fonds propres du ministère de la Justice. Elle est susceptible de faire l'objet d'attribution de fonds européens.

## II. DOSSIER DE CONSULTATIONS/INFORMATIONS

### II.1. DOCUMENTS DE REFERENCE / CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des documents suivants :

1. L'acte d'engagement et son annexe financière composée du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et du DQE (détail quantitatif estimatif) à compléter (les quantités ne sont pas contractuelles) ;
2. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
  - a. Annexe CCAP 1 : « Sous-traitance Information et libertés »
  - b. Annexe CCAP 2 : « Contrat de licence logiciel libre CeCILL »
3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
  - a. Annexe CCTP 1 : « Description Back-office / Portail »
  - b. Annexe CCTP 2 : « Le Plan d'Assurance et de Contrôle Qualité (PACQ) »
4. Le cadre de réponse technique ;
5. Le présent règlement de la consultation ;
6. Les formulaires DC1 et DC2 et DC4 ;

À compter de la date de notification, l'acte d'engagement, le bordereau de prix unitaire, le cahier des clauses administratives particulières, le cahier des clauses techniques particulières, les différentes annexes portées à la connaissance des candidats forment avec la proposition du titulaire, la base contractuelle de l'accord-cadre.

Outre le dossier de consultation des entreprises, il est fait référence aux documents généraux suivants :

1. Le Code de la commande publique ;
2. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC), approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
3. La directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics.

Le présent règlement de la consultation n'est en revanche pas destiné à être retourné en ce qu'il n'a pour objet que d'informer les candidats et de fixer l'organisation de la consultation.

## II.2. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'Administration se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation listés ci-dessus, au plus tard le **05/06/2025**, soit six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

Si les modifications apportées sont considérées comme trop importantes en ce qu'elles pourraient contraindre les entreprises à revoir leur proposition, la date limite de réception des offres est reportée de telle façon à ce que chacun des candidats puisse tenir compte desdites modifications dans sa réponse.

Quelle que soit la nature de la modification apportée au DCE, l'ensemble des candidats est immédiatement informé de celle-ci par messagerie électronique sécurisée via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) :

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

Aucune modification ne peut être apportée au dossier de consultation par les candidats. Toutes réserves et modifications portées directement par les candidats sur les documents de la consultation sont susceptibles de justifier leur élimination.

## II.3. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre **au plus tard le 03/06/2025, soit huit (8) jours avant la date limite de réception des offres.**

Ces demandes doivent être transmises par le biais de la PLACE en cliquant sur le bouton « poser une question ».

L'Administration apportera la réponse nécessaire par le biais de la PLACE.

Ces renseignements seront communiqués au plus tard le **05/06/2025**, soit six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

Pour être informés des échanges avec le ministère de la Justice, les candidats devront vérifier que les courriels émis depuis l'adresse des échanges avec la plate-forme des achats de l'État (PLACE) [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne soient pas bloqués par des filtres de leur système de messagerie.

L'attention des entreprises est attirée sur le fait que, si une identification n'est pas exigée sur le site susvisé, le choix d'un accès anonyme empêche la communication des informations complémentaires et des éventuelles modifications apportées dans le cadre de la consultation.

## II.5. NEGOCIATION

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les meilleurs candidats, ayant présenté les meilleures offres à l'issue du classement des offres, selon les critères d'attribution mentionnés au présent document.

La négociation peut porter sur l'ensemble des aspects des offres : technique et financier.

La négociation est menée par voie dématérialisée ou par une ou plusieurs réunions de négociation au sein des locaux du ministère de la Justice ou par visioconférence.

Les modalités des négociations devront être les mêmes pour l'ensemble des candidats invités à participer aux négociations. Elles seront précisées dans le courrier électronique de convocation, qui sera envoyé via la PLACE, dans un délai raisonnable déterminé par l'Administration.

Il est précisé que les négociations ne peuvent pas changer l'objet du marché, ni en modifier substantiellement les termes. Les négociations devront faire l'objet d'une confirmation écrite, actant les modifications des termes de l'offre initiale.

Aux termes des négociations, les candidats devront remettre leur offre dite finale après négociation.

Les offres finales sont analysées selon une nouvelle application des critères d'attribution mentionnés au sein du présent document.

L'Administration se réserve également la possibilité de ne pas négocier.

## III- ADRESSE/DELAIS

### III.1. ADRESSE DE REMISE

Conformément à l'article R.2132-7 du Code susvisé, **les offres sont transmises uniquement par voie électronique**, dans les conditions formelles détaillées au point V ci-après, sur la plate-forme PLACE :

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

### III.2. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES INITIALES

Les offres initiales doivent être reçues :

Avant le :	<b>11/06/2025</b>	<b>à 12h00</b>
------------	-------------------	----------------

### III.3. DEMANDE DE PROLONGATION

Toute demande de prolongation des délais de la consultation doit parvenir dans les mêmes conditions d'envoi des questions et des délais que celles qui trouvent à s'appliquer aux renseignements complémentaires énoncés au point II.3 ci-avant.

L'Administration est libre de donner suite ou non aux demandes qui lui parviennent.

Dans le cas d'une décision de prolongation des délais, chaque candidat en est averti par le biais de la PLACE et/ou par message électronique.

### III.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de réception des offres initiales susmentionnée, ceci incorporant une obligation à la charge des seules sociétés déclarées attributaires d'accepter une matérialisation de leur offre en fin de procédure.

## IV- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### IV.1. LES ELEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

**IV.1.1** – S'agissant de la candidature, le dossier transmis par les candidats en réponse à la présente consultation comporte au minimum les éléments suivants :

- Le formulaire DC 1 ("Lettre de candidature Désignation du mandataire par ses cotraitants") **renseigné** ;
- La copie du (ou des) jugement(s) prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Le formulaire DC 2 **renseigné** ("Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement") comprenant les renseignements et documents demandés ci-dessous permettant d'apprécier les capacités financières, techniques et professionnelles du candidat conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, à savoir :
  - déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat, et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois (3) derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début de l'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années ;
  - une liste des principaux services fournis au cours des trois (3) dernières années relatif à l'objet du marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Il est précisé que si plusieurs opérateurs soumettent une candidature commune (groupement) :

- Le DC1 est complété par le seul mandataire s'il est habilité à représenter le groupement et, dans le cas contraire, par chacun de ses membres ;
- Le DC2 est transmis pour chacune des sociétés membres du groupement.

**IV.1.2** – En application des dispositions de l'article R.2143-14 du code susvisé, un candidat peut s'abstenir de renvoyer certaines des pièces administratives susvisées :

- lorsque celles-ci ont été transmises dans le cadre d'une précédente consultation initiée par la Direction du Numérique (DNum) du Ministère de la Justice et qu'elles demeurent valables ;
- en fournissant les chemins et moyens d'accès permettant à l'Administration d'accéder directement et librement à un espace de stockage numérique où lesdites pièces administratives sont accessibles.

Étant précisé que ceci ne vaut pas pour les formulaires DC 1 et DC 2 qui restent le vecteur principal de la candidature<sup>1</sup>. Cette abstention s'accompagne d'une référence claire au(x) dossier(s) dans le(s)quel(s) l'Administration peut retrouver les éléments permettant d'apprécier sa situation juridique, sa capacité financière et sa capacité professionnelle et technique.

**IV.1.3** - Par application des dispositions de l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, pour justifier de leurs capacités, le ou les candidats, même s'il s'agit d'un groupement, peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le ou les candidats produisent, concernant cet opérateur économique, les mêmes documents que ceux qui leur sont demandés ci-dessus (la règle du renvoi à des consultations précédentes trouvant le cas échéant à s'appliquer à l'identique).

En outre, pour justifier qu'ils disposent effectivement des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution de l'accord-cadre, ils produisent un engagement écrit signé par un représentant de l'opérateur économique considéré.

---

<sup>1</sup> Le second de ces deux formulaires, le DC2 donc, pouvant pour certaines de ses rubriques être renseigné sur la base de renvois explicites à un dossier de candidature précédent.

**IV.1.4** - Conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du code susvisé, le ou les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'Administration peut obtenir directement et à titre gratuit par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le dossier transmis soit parfaitement explicite s'agissant :

- des éléments ci-avant demandés qui sont ainsi rendus accessibles ;
- des conditions d'accès au dit système électronique ou au dit espace.

**IV.1.5** – En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le ou les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), au format.xml, en lieu et place du DC1 et DC2. Dans ce cas, il est précisé que le ou les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci<sup>2</sup>.

Le DUME est accessible sur la plate-forme <http://www.marches-publics.gouv.fr> lors de la réponse du ou des candidats à la présente consultation.

Il est précisé que le ou les candidats peuvent réutiliser un DUME déjà été utilisé dans une procédure antérieure, tant que les informations qu'il contient demeurent valables et à jour.

Par ailleurs, un ou des candidats qui entendent recourir aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités pour remplir les conditions de participation doit veiller à ce que l'Administration reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

## **IV.2. LES ELEMENTS RELATIFS A L'OFFRE**

S'agissant de l'offre, le dossier transmis par les entreprises en réponse à la présente consultation comporte au minimum les éléments suivants :

1. L'acte d'engagement et son annexe financière (BPU-DQE) (les quantités mentionnées dans le DQE ne sont pas contractuelles) fournis dans le dossier de consultation des entreprises complétés sur les points suivants :
  - remplir le cadre B du document « Engagement du candidat », en précisant, outre le nom et la qualité du signataire, l'origine de son pouvoir d'engager la société<sup>3</sup> (lorsque l'Administration possède déjà les documents *ad hoc*, le candidat précise le (ou les) moyens(s) par le(les)quel(s) l'Administration peut les retrouver) ;
  - renseigner l'annexe financière à l'acte d'engagement, en y portant les prix et/ou tarifs des biens ou services couverts par l'accord-cadre (en exposant clairement les prix publics et les remises si telle est la forme de prix retenue).
2. Le cadre de réponse technique (faisant office de la proposition technique du candidat). L'attention du candidat est attirée sur le fait que la proposition du candidat ne doit pas excéder 75 pages, annexes non comprises (police « Open Sans », taille 11 avec des interlignes 1,0).

Dans le cas où il entend obtenir l'agrément d'un (ou de plusieurs) sous-traitant(s), le formulaire DC4 renseigné, portant clairement la part de l'accord-cadre appelée à faire l'objet de sous-traitance.

S'ils n'ont pas à être fournis dans l'offre par les candidats, le CCAP et le CCTP de la consultation à prendre en compte sont ceux de la dernière version du DCE publié sur la PLACE.

---

*2 Étant rappelé qu'en remplissant le DUME, le candidat s'engage, en toute hypothèse, à produire les renseignements et documents requis par l'Administration qui peut les lui demander, ensuite, à tout moment de la procédure en tout ou partie.*

*3 Cette vérification s'opère par le biais de son numéro unique d'identification (le ou les candidats peuvent les envoyer par le biais de son numéro de SIREN à une consultation des sites spécialisés ou en transmettre une copie) et, le cas échéant, par tout autre document attestant de la capacité du signataire à engager le candidat.*

### IV.3. PRECISIONS RELATIVES AUX VARIANTES

Dans le cadre de la présente consultation, les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. Il n'est pas prévu de variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

### IV.4. PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS

Dans le cas où ils souhaitent se présenter en groupement, les opérateurs économiques peuvent se présenter sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, conformément aux articles R.2142-19 et R.2142-20 du Code de la commande publique et, dans ce cadre, le dossier de candidature :

- habilite, dans le DC1, quelle que soit la forme juridique du groupement, un mandataire représentant l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Administration et coordonnant les prestations des membres du groupement ;
- identifie les modalités de paiement des cotraitants en indiquant obligatoirement au choix :
  - un compte bancaire commun (ce qui n'est possible que pour un groupement solidaire) ;
  - une identification aussi claire que possible des interventions de chacun (valable quelle que soit la forme du groupement).

Il est précisé qu'un même opérateur économique ne peut pas :

- faire partie de plusieurs groupements concurrents ;
- présenter en même temps une offre individuelle et une offre groupée.

Quelle que soit la forme du groupement choisie par les candidats, y compris en cas de groupement solidaire, le mandataire est nécessairement solidaire, pour l'exécution du présent accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Administration.

Sur les sujets de groupement, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une « bourse à la cotraitance » a été mise en place sur la PLACE<sup>4</sup> qui, comme l'indique la direction des achats de l'État, vise à « *faciliter les contacts avec d'autres entreprises avant de répondre à des marchés de l'État de manière groupée sous la forme de groupement momentané d'entreprise (GME)* ».

### IV.5. PRECISIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Si le ou les candidats entendent présenter et s'appuyer sur les capacités d'un ou plusieurs sous-traitant(s) pour l'analyse de sa candidature, ils doivent :

- Transmettre un DC4 dûment complété et signé par le candidat et le sous-traitant ou toute déclaration mentionnant à minima les éléments suivants :
  - la nature des prestations sous-traitées (le candidat doit référencer les unités d'œuvre conformément à l'annexe financière);
  - Le nom, la raison ou dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
  - le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
  - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
  - la durée du contrat de sous-traitance en nombre de mois ;
  - le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquels le candidat s'appuie ;
  - le fait que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.
  - fournir un extrait Kbis datant de moins de trois (3) mois ainsi que les attestations fiscales et sociales du sous-traitant datant de moins de six (6) mois.

---

<sup>4</sup><https://www.economie.gouv.fr/dae/nouveau-service-sur-place-pour-pme-bourse-a-cotraitance>.

**A défaut de tels éléments, l'Administration se réserve la possibilité de juger la candidature et l'offre qu'au regard des seules capacités du candidat « principal », sans qu'aucune contestation ne puisse être élevée par ce dernier.**

## V- MODALITES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

### V.1. GENERALITES

Dans le cadre de la **transmission électronique obligatoire** énoncée ci-avant, la transmission se fait nécessairement par le biais de la plateforme précitée, étant précisé que :

- l'utilisation des services de la plate-forme suppose l'acceptation des conditions d'utilisation (notamment des prérequis techniques accessibles sur la plate-forme) ;
- l'utilisation des logiciels bureautiques courants (documents en. odt, .doc, .xls, .pdf, ...) est impérative ;
- il convient d'exclure les formats comportant des éléments exécutables, tels que les « .exe », les scripts et les outils faisant appel à des « macros ».

En rappelant que les conditions d'utilisation de la plate-forme alertent clairement sur les questions de connexion, les candidats sont, en cas de difficulté technique rencontrée dans le cadre de la remise de leur dossier (certificat ou signature électroniques, problème de transmission...), invités sans délai à :

- contacter le support de la plateforme<sup>5</sup>, le mieux à même de les assister dans leur démarche, qui leur remet un ticket d'incident prouvant leur bonne foi ;
- Informer le service des difficultés rencontrées et des réponses apportées par le support.

En tout état de cause, il est rappelé qu'il appartient aux entreprises de prendre toutes les dispositions nécessaires pour s'assurer de la remise de leurs dossiers sur la plate-forme dans les délais.

Pour une question de présentation, le dépôt électronique respecte les dispositions de l'article IV ci-avant quant à l'identification, au sein d'un même pli global, une partie « candidature » et une partie « offre » distincte apparaissent. Ces parties présentent le contenu desdits dossiers (voir article IV.1 et IV.2 ci-avant).

L'attention des entreprises est attirée sur le fait que, si une identification n'est pas exigée sur le site susvisé, le choix d'un accès anonyme empêche la communication des informations complémentaires et des éventuelles modifications apportées dans le cadre de la consultation.

### V.2. PRECISIONS RELATIVES À LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

Par application des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, l'acte d'engagement et son annexe financière (Bordereau de prix unitaire) ainsi que le mémoire de réponse du candidat **peuvent** être, dès la remise de l'offre, signés au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment son identification.

Dans ce cadre, la signature électronique est considérée comme valable si les quatre impératifs suivants sont respectés :

1. La signature est effectivement apposée au travers d'un outil *ad hoc* qui peut être :
  - l'outil de signature de la PLACE ;
  - tout autre outil qui respecte les conditions stipulées aux articles 3 et 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.
2. Le certificat de signature est établi et utilisé dans les conditions stipulées à l'article 2 dudit arrêté<sup>6</sup> ;

<sup>5</sup> Contact du support PLACE : 01-76-64-74-07 – [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)

<sup>6</sup> Les éléments d'information (documents de référence de l'Administration électronique : RGS et référencement, liste des organismes habilités au référencement (RGS), liste des offres référencées (RGS), liste de confiance française, liste de confiance européenne...) sont accessibles à l'adresse : <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/liste-des-documents-constitutifs-du-rgs-v-2-0/>

3. Le certificat utilisé est valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) ;
4. Le certificat est établi au nom d'une personne physique autorisée à signer (personne ayant la capacité à engager la société, attestée par le biais d'un l'extrait K-Bis ou de son équivalent ou, le cas échéant, par tout autre document attestant de la capacité du signataire à engager le candidat).

Sauf à ce qu'ils les aient adressés dans le cadre d'une précédente consultation (auquel cas il le précise expressément et indique alors à l'Administration comment les récupérer), le candidat fournit, en français ou au minimum accompagné d'une traduction en français, tous les éléments permettant à l'Administration de procéder aux vérifications des éléments ci-dessus, ceci valant notamment pour :

- le certificat de signature lorsqu'il n'est pas référencé par les autorités nationales ou européennes (vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat) ;
- l'outil de signature (validité de la signature et intégrité du document.)

Dans le cadre d'une cotraitance ou d'une sous-traitance, le candidat peut, s'il le souhaite, recourir à un parapheur électronique facilitant la signature multiple d'un même document. Dans ce cadre, il est rappelé que chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

### V.3. PRECISIONS RELATIVES AUX PROGRAMMES INFORMATIQUES MALVEILLANTS

Dans le cas où un programme informatique malveillant (virus, cheval de Troie...) est détecté lors de l'ouverture des dossiers de candidature et/ou d'offre, l'Administration procède :

- à une tentative de réparation (mise en œuvre des programmes informatiques *ad hoc*) ;
- à l'ouverture de la copie de sauvegarde lorsque celle-ci existe, dans les limites et conditions stipulées au point V.4 ci-après.

L'impossibilité technique d'ouvrir une offre et sa copie de sauvegarde le cas échéant conduit dès lors à la rejeter puis à en informer le candidat concerné dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 du Code de la commande publique.

### V.4. PRECISIONS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code susvisé, le candidat peut, s'il le souhaite, adresser parallèlement une copie de sauvegarde à l'Administration.

Reprenant strictement les mêmes éléments que le dossier principal, ladite copie peut être faite sur support physique électronique (cédérom ou clé USB) ou sur support papier.

Dans le premier cas, il est rappelé que les documents de la copie de sauvegarde peuvent être signés électroniquement au moyen d'un certificat de signature électronique dans les mêmes conditions que celles présentées au V.2.

Elle doit parvenir dans les délais impartis pour la réception des plis et être placée dans un pli scellé comportant l'objet de la consultation et la mention lisible : « copie de sauvegarde » ainsi que la référence du pli déposé sur la plate-forme « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) », et peut ainsi :

- Être adressée sous pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante :

**Ministère de la Justice**  
SG/DNUM/P2M/BAJ  
13, place Vendôme - 75042 Paris Cedex 01

- Être déposée du lundi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00, contre remise d'un récépissé, dans les locaux de l'Administration à l'adresse suivante :

**Ministère de la Justice**  
SG/DNUM/P2M/BAJ  
Immeuble Le Millénaire 2 – 35, rue de la Gare – Paris 19<sup>ème</sup>  
Tram 3bis, RER E : station "Rosa Parks"

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Conformément au décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 et l'arrêté du 14 avril 2023, la copie de sauvegarde peut être transmise également par voie dématérialisée (via une plateforme cloud par exemple).

## V.5. LANGUE FRANÇAISE

L'intégralité des pièces adressées dans le cadre de la présente procédure est rédigée en français. Si un document de l'offre ou de la candidature n'est pas rédigé dans cette langue, il s'accompagne impérativement d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Tous les documents non traduits sont considérés comme inexistant.

# VI- SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, l'Acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, le ministère de la Justice se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. Les modalités seront indiquées dans le courrier de demande.

Conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, le ministère de la Justice se réserve la possibilité de demander la régularisation des offres irrégulières ou inacceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Les modalités seront indiquées dans le courrier de demande de régularisation. La régularisation des offres irrégulières ou inacceptables ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

## VI.1. OUVERTURES ET SELECTION DES CANDIDATURES

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique seront éliminés.

Conformément aux articles L.2142-1 et R.2144-1 à 7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur examinera l'aptitude des candidats à exercer l'activité professionnelle, et évaluera leurs capacités économiques et financières, techniques et professionnelles.

## VI.2. OUVERTURE ET SELECTION DES OFFRES

Les offres inappropriées sont éliminées conformément à l'article L.2152-1 et R.2152-1 du Code de la commande publique. En outre, lorsque la négociation prend fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées conformément à l'article L.2152-1 et R.2152-1 du Code de la commande publique.

Sur la base des dispositions de l'article R.2152-1 du code susvisé, l'Administration peut par ailleurs autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres qu'elle a qualifiées d'irrégulières dans un délai approprié. Cette régularisation ne peut être effectuée qu'à condition que les offres ne soient pas anormalement basses et sous réserve de ne pas en modifier substantiellement les caractéristiques.

Le classement des offres sera effectué conformément à la notation attribuée dans les conditions précisées ci-après, permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse par rapport aux critères de choix suivants (le chiffre entre parenthèse indiquant la pondération) :

Critères	Sous-critères et pondérations	Pondérations des critères
<b>Critère 1 : Valeur technique</b>	<b>L'appréciation de ce critère se fait au regard des sous-critères ci-dessous :</b>	<b>60 points</b>
<i>Sous critère 1</i>	<p><b>Qualité de la méthodologie proposée pour la prestation d'hébergement du service basé sur PMB</b></p> <p>Le candidat présente la méthodologie qu'il compte mettre en place pour l'hébergement sur serveur dédié au Ministère de la Justice via l'infrastructure du titulaire ; la confidentialité des données ; la sécurité de la plateforme hébergeant le service ; la sauvegarde des données ; la disponibilité de la plateforme ; l'actualisation des versions et mises à jour proposées.</p>	20 points
<i>Sous-critère 2</i>	<p><b>Qualité de la méthodologie proposée pour l'exécution de la prestation de reprise des données</b></p> <p>Il sera apprécié la qualité et le format des données (export XML, dump et un zip complet de la base) mais aussi les délais de reprise et exportation de ces données du serveur actuel au serveur dédié au Ministère de la Justice, les moyens techniques et les outils mis en œuvre pour la phase de migration.</p>	10 points
<i>Sous-critère 3</i>	<p><b>Qualité de l'organisation et la méthodologie proposées pour l'exécution des prestations de formation</b></p> <p>Le candidat présente l'équipe pressentis de formateurs qu'il compte mobiliser, ainsi que les formats et supports proposés.</p>	2,5 points
<i>Sous-critère 4</i>	<p><b>Qualité de l'organisation et la méthodologie proposées pour l'exécution des prestations de support et assistance</b></p> <p>Le candidat présente l'organisation mise en œuvre et les moyens d'échanges proposés ainsi que la composition et l'organisation de l'équipe pressentie.</p> <p>De même, il sera apprécié la méthodologie relative à la durée de l'intervention, la sécurité, la qualité de la bande passante et le taux de disponibilité de l'outil (99%).</p>	2,5 points
<i>Sous-critère 5</i>	<p><b>Qualité de la méthodologie proposée pour la prestation de maintenance évolutive et adaptative</b></p> <p>Le candidat présente les modalités de pilotage, de coordination, notamment les moyens humains mobilisés et les méthodes et outils de suivi de projets proposés (tableaux de bord...), ainsi que la mise en place d'une méthodologie qui doit permettre veiller au respect du délai.</p>	15 points
<i>Sous-critère 6</i>	<p><b>Qualité de la méthodologie proposée pour l'exécution de la prestation de réversibilité</b></p> <p>Le candidat présente sa méthodologie ainsi que les moyens qu'il compte mettre en œuvre pour assurer la prestation de réversibilité.</p>	10 points
<b>Critère 2 : Valeur financière</b>	<p>Les offres financières seront évaluées sur la base du détail quantitatif estimatif (D.Q.E) fourni par chaque candidat. Sur la base de son offre financière, le candidat se verra attribuer une note, calculée selon la méthodologie suivante :</p> $\text{Note financière (sur 40)} = \left( \frac{P \text{ minimum}}{P} \right) \times 40$	<b>40 points</b>

	Avec : - P minimum = prix de l'offre la plus basse - P = Prix de l'offre du candidat	
--	--	--

### VI.3. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE, MISE AU POINT

Au terme de la procédure, l'Administration peut :

- soit choisir l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères figurant au point VI.2 ci-avant ;
- soit déclarer la procédure sans suite dans les conditions définies à l'article R.2185-1 du code susvisé.

Dans le premier cas, il doit être précisé que la société ayant transmis l'offre économiquement la plus avantageuse n'est déclarée attributaire qu'après qu'elle ait adressé, au plus tard dans le délai demandé par l'Administration, l'ensemble des attestations et certificats permettant de justifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux articles R.2144-3 et R.2144-4 du code susvisé (étant cependant précisé que les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail doivent avoir moins de six mois, la règle introduite par l'article R.2144-3 du code susvisé trouve ici aussi à s'appliquer).

Dans le cas où ces conditions ne seraient pas satisfaites dans les délais prescrits, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les mêmes éléments dans les mêmes délais avant que le marché ne lui soit attribué.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

L'attribution donne lieu à une conclusion formelle sous réserve d'une circonstance de nature à l'en empêcher (refus d'une autorité de contrôle et recours contentieux notamment).

Par ailleurs, l'Administration se réserve la possibilité de demander la rematérialisation de l'offre du candidat pressenti lors de l'étape de signature des documents.

### VI.4. DECISION FINALE/INFORMATION DES CANDIDATS EVINCES

Soit, conformément à la réglementation en vigueur, après avoir attribué l'accord-cadre à l'un ou à plusieurs des candidats, l'Administration :

- informe par courrier les candidats non retenus dans les conditions définies à l'article R.2181-1 du Code de la commande publique, des motifs de sa décision ;
- publie, après la notification, les résultats de la consultation au bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP), en indiquant notamment le nom du (des) titulaire(s) et le montant de l'accord-cadre.

Soit, conformément à la réglementation en vigueur, après avoir déclaré la consultation sans suite, l'Administration communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé conformément à l'article R.2185-2 du Code de la commande publique

### VI.5. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

En cas de litige résultant du présent règlement de la consultation, le tribunal administratif compétent est le Tribunal administratif de Paris situé :

7 Rue de Jouy, 75004 Paris.

Téléphone : 01 44 59 44 00 Télécopie : 01 44 59 46 46.

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Les voies de recours contre la présente procédure sont les suivantes :

- un référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat, devant le juge des référés du tribunal administratif (CJA article L551-1 à L 551-4 et L551-10 à L 551-12) ;
- un référé contractuel (CJA L551-13 à L 551-23 et R 551-7) dans un délai de 31 jours suivant la date de publication de l'avis d'attribution, ou pendant six mois à compter du lendemain de la date d'attribution du marché si aucun avis d'attribution n'a été publié ;
- un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (CJA article R 421-1) ;
- un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation (CE, n°358994 du 4 avril 2014, Département du Tarn et-Garonne). Dans le cadre de ce recours, la requête peut être accompagnée d'une demande tendant à la suspension de l'exécution du contrat. Pour que cette demande soit recevable, les conditions strictes du référé suspension doivent être réunies (urgence et doute sérieux).