



MINISTÈRE
DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Service du Numérique (SNUM)

Concession de service public

(passée selon une procédure ouverte avec négociation
en application des articles L.3120-1, L. 1400-1 et R.3121-5 du Code
de la commande publique)

**OBJET : Concession pour la désignation des offices d'enregistrement
pour des territoires ultramarins : Gestion et développement du
domaine Internet de premier niveau « .gf »**

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES LE 21 juillet à 16
heures**

Table des matières

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)	1
DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES LEà X heures	1
1 - Autorité concédante.....	3
2 - Objet de la consultation	3
3 - Durée de la concession	3
4 - Valeur prévisionnelle globale de la concession (lot 4)	3
5 - Conditions de la consultation.....	3
a) Procédure.....	3
b) Durée de validité des offres	4
c) Contenu du dossier de consultation	4
d) Dates limites de réception des offres.....	4
e) Négociation	5
f) Offre finale.....	5
g) Demande de renseignements complémentaires.....	6
h) Modification de détail des documents de la consultation.....	6
6 - Critères de sélection des candidatures.....	6
7 - Critères de sélection des offres.....	7
8 - Dossier remis par les candidats	8
A) Documents à fournir au titre de la candidature :.....	9
A-1 Présentation de la candidature	9
A-2 Documents exigés au titre de l'évaluation de la capacité de l'opérateur économique.....	9
A-3 Documents exigés au titre de la vérification de l'absence d'un motif d'exclusion de plein droit :	10
Examen de candidature	11
B) Documents à fournir au titre de l'offre	11
9 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	15
a) Date et heure limites de réception des plis.....	15
b) Condition de transmission des plis	16
10 - ATTRIBUTION DE LA CONCESSION.....	18
a) Documents à fournir	18
b) Signature de la concession.....	18
11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	18
12 - Traitement de données à caractère personnel.....	20

13 -	Contentieux.....	21
14 -	Divers.....	21
a)	Suites données à la consultation.....	21
b)	Primes et indemnités.....	21

1 - Autorité concédante

La concession de service public est effectuée pour le compte du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique, autorité concédante.

2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la désignation des offices d'enregistrement pour des territoires ultramarins. Le présent RC porte sur le lot 4 relatif à la gestion et le développement du domaine Internet de premier niveau « .gf » (Réunion)

3 - Durée de la concession

La durée du contrat de concession est fixée à cinq ans, prorogeable une fois pour la même durée, conformément aux dispositions de l'article R. 20-44-38 du Code des postes et communications électroniques (CPCE). Le contrat prendra effet à la date indiquée sur le courrier de notification au concessionnaire.

4 - Valeur prévisionnelle globale de la concession (lot 4)

La valeur prévisionnelle globale de la concession est évaluée à 2 730 000€ HT dans le tableau ci-dessous, c'est le lot 4 et .gf ? sur la base des recettes d'exploitation prévisionnelles totales pendant la durée du contrat, prolongation éventuelle comprise (soit sur une durée totale de 10 ans).

5 - Conditions de la consultation

a) Procédure

En application des articles L.1121-3, L.3100-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants du Code de la commande publique, le contrat prend la forme d'une concession de service public.

Une procédure avec publicité et mise en concurrence préalables, ouvrant droit à une négociation, est réalisée conformément à l'Article L3121-1 du code précité.

Cette procédure est par ailleurs lancée dans le cadre d'une consultation publique prévue en application des articles L. 45 et L. 45-1 et R. 20-44-38 et R20-44-39 du Code des Postes et des Communications Electroniques (CPCE).

Un allotissement géographique par territoire ultra-marin est envisagé, selon le découpage suivant :

Lot	Montant estimé sur 10 ans
Lot 1 : Gestion et le développement du domaine Internet de premier niveau « .mq » (Martinique)	820 000 euros HT
Lot2 : Gestion et le développement du domaine Internet de premier niveau « .gp » (Guadeloupe)	720 000 euros HT
Lot 3 : Gestion et le développement du domaine Internet de premier niveau « .gf » (Guyane)	420 000 euros HT
Lot 4 : Gestion et le développement du domaine Internet de premier niveau « .gf » (Ile de la Réunion)	2 730 000 euros HT
Lot 5 : Gestion et le développement du domaine Internet de premier niveau « .tf » (TAAF)	380 000 euros HT

Le présent règlement de consultation porte uniquement sur la gestion et le développement du domaine Internet de premier niveau « .gf ».

La présente consultation prévoit une remise simultanée des candidatures et des offres.

La consultation est organisée en deux phases : une première phase consacrée à la remise des candidatures et offres, puis, le cas échéant, une deuxième phase de négociation (dont les modalités sont décrites au point 5-e) du présent règlement).

Il est précisé que l'Administration s'assure de la recevabilité et de la complétude des candidatures, avant l'analyse des offres.

Les opérateurs économiques présentant des candidatures irrecevables ou incomplètes après demande de complément le cas échéant, ne voient pas leurs offres analysées.

b) Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

c) Contenu du dossier de consultation

Le dossier de la présente consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation ;
- Le cahier des charges (comprenant une annexe détaillant les prescriptions dont sera assortie la désignation de l'office d'enregistrement) ;
- L'acte engagement (ATTRI1).
- Le modèle d'attestation sur l'honneur relative aux mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine

d) Dates limites de réception des offres

La date et l'heure limite pour le dépôt des offres sont précisées en page de garde.

Les candidats sont informés qu'il n'y aura aucune dérogation concernant les délais. Toutes les candidatures et offres parvenues après la date et l'heure limites de remise des offres seront rejetées.

e) Négociation

Après analyse des candidatures et une première analyse des offres conformément aux critères de sélection de candidature énoncés à la partie 6 du présent règlement de consultation, l'autorité concédante se réserve la possibilité d'engager un ou plusieurs tours de négociation avec les 3 (trois) candidats au plus ayant présenté les offres les mieux classées.

La négociation pourra avoir lieu :

- soit par le biais d'échanges écrits, dont des courriers électroniques ;
- soit par le biais de réunions en visioconférence ;
- soit par le biais de réunions téléphoniques.

Les candidats sélectionnés pour la négociation seront invités à identifier la (ou les) personne(s) susceptible(s) de les engager au début de ce processus. Cette (ou ces) personne(s) sera (seront) tenue(s) de participer à chaque réunion de négociation.

Concernant les réunions, le candidat sera convoqué ou averti par courrier électronique, au plus tard trois (3) jours calendaires avant la date fixée pour la réunion.

La convocation communiquera la date, l'heure et les modalités de participation, les principaux thèmes qui seront abordés et notamment tout ou partie des questions relatives aux offres et/ou tout autre élément que le représentant de l'autorité concédante jugerait nécessaire au bon déroulement de la réunion.

Conformément aux dispositions de l'article L.3124-1 du Code de la commande publique, la négociation ne pourra porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Ces négociations pourront porter sur tous les aspects du futur contrat, notamment des aménagements techniques et financiers aux propositions initiales. A cette fin, le candidat pourra, dès la réception de la lettre ou du courriel l'invitant au rendez-vous de négociation, transmettre les points qu'il désire voir aborder. Lors de ces négociations, le représentant de l'autorité concédante pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont il jugera utile de s'entourer.

Toutes les réunions de négociation se dérouleront en langue française.

A l'occasion des réunions de négociation, des documents écrits pourront être transmis ou échangés.

A l'issue de chaque séance de négociation et dans le délai qui leur sera imparti, les candidats pourront être invités à remettre un complément à leur offre visant à la préciser, la compléter ou la modifier dans le prolongement des discussions abordées lors de la séance de négociation.

f) Offre finale

A l'issue des séances de négociation, un courrier invitera les candidats à remettre leur dernière proposition dans un délai qui sera fixé par l'autorité concédante.

g) Demande de renseignements complémentaires

Les éventuelles demandes de précisions ou d'informations complémentaires des candidats devront être adressées par l'intermédiaire du profil d'acheteur sur lequel le dossier de consultation a été téléchargé, et sur lequel les candidatures et les offres devront être déposées (Plate-forme des achats de l'Etat - **PLACE**) à l'espace dédié à la consultation à l'adresse suivante :

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

Les questions devront avoir été réceptionnées au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, avant minuit. Aucune question parvenue après cette limite ne sera examinée.

Les réponses de l'autorité concédante seront transmises à tous les candidats sur PLACE, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Il est fortement conseillé aux candidats de créer un compte sur la plateforme précitée. La création d'un compte permet aux candidats de déposer leur dossier, de recevoir les alertes relatives à la modification du DCE, aux rectificatifs, aux demandes de compléments et d'accéder aux questions-réponses. La création d'un compte est simple et gratuite.

Les candidats sont informés que s'ils ne s'inscrivent pas sur la plate-forme avant de télécharger le DCE, ils ne seront pas informés des questions-réponses qui seraient déposées sur la plateforme ni des éventuels rectificatifs publiés sur la plateforme.

h) Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

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.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet raisonnablement pas la prise en compte de la modification de détail pour la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par la personne publique. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

6 - Critères de sélection des candidatures

Pour être éligibles, les candidats devront remettre un dossier complet, rédigé en français, avant la date et l'heure limites fixées pour le dépôt des candidatures (cf. la procédure décrite au point 5-d), identiques à la date et heure limites de remise des offres.

La recevabilité des candidatures sera appréciée au regard des critères suivants :

- Capacités économiques et financières ;
- Capacités techniques et professionnelles.

Le candidat décrira les moyens financiers, techniques et humains dont il dispose pour assurer les fonctions d'office d'enregistrement du « .gf ». **La liste des documents demandés pour l'appréciation de ces critères figure au 8-A du présent document.**

7 - Critères de sélection des offres

Les offres irrégulières et inappropriées sont écartées conformément aux articles L3124-2 à L3124-4 du Code de la commande publique.

Les dossiers des candidats seront appréciés selon trois critères hiérarchisés qui permettront d'évaluer leur capacité à gérer le « .gf » dans le respect de l'intérêt général.

- **Critère 1 - Valeur technique évaluée au regard :**
 - **Des mesures proposées pour la prise en compte des principes d'intérêt général définis par le Code des postes et des communications électroniques** (notamment pour la lutte contre les noms de domaine portant atteinte à l'ordre public, le respect des principes d'éligibilité, etc. Cf article présentation de l'offre du présent RC) ;
 - **La qualité des services proposés** (analysée notamment au regard du processus d'enregistrement, des relations avec les bureaux d'enregistrement, la gestion des bases de données et des performances induites (délai de réponse/latence), les SLA (Cf. en complément l'article présentation de l'offre)) ;
 - **La qualité des moyens, de l'organisation et de l'infrastructure technique proposés pour assurer la fiabilité du domaine « .gf » et le respect des règles de sécurité inhérentes au statut d'OSE** (Cf. partie 3 du cahier des charges) ;
 - **La stratégie proposée pour assurer la promotion et le développement du « .gf »** : mesures envisagées pour dynamiser et favoriser l'attractivité de l'extension de nom de domaine.

- **Critère 2 - Valeur financière de l'offre appréciée au regard de la compétitivité des tarifs proposés** : la rémunération du concessionnaire est constituée par les ressources que procure la vente des prestations liées à l'enregistrement et à la gestion du domaine Internet « .gf ».

Le Code des postes et des communications électroniques n'impose pas à l'office d'enregistrement d'être un organisme à but non lucratif ou de pratiquer des tarifs orientés vers les coûts. Pour autant, l'autorité concédante portera une attention particulière au niveau des tarifs d'enregistrement de noms de domaine et des autres prestations associées à la gestion du domaine Internet « .gf », en veillant à ce que la politique tarifaire du concessionnaire respecte le principe d'égalité de traitement, et en tenant compte du coût et des bénéfices attendus des investissements réalisés pour assurer la sécurité et la fiabilité du domaine Internet « .gf » ;

- **Critère 3- Performance environnementale et sociale de l'offre évaluée au regard :**
 - **de la démarche environnementale dans le cadre de la gestion de l'extension de nom de domaine** (analysée en prenant compte les mesures envisagées pour limiter l'impact environnemental du service rendu)
 - **des mesures envisagées pour la prise en compte des objectifs d'inclusion**

sociale et de transformation numérique de l'économie dans le cadre de l'exploitation du service public (exemple : reversement d'une partie du chiffre d'affaires et/ou bénéfice réalisé par l'office d'enregistrement à des engagements de ce type, etc.)

8 - Dossier remis par les candidats

Modalités de dépôt :

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

Les candidats doivent présenter leur offre dans les conditions suivantes sous peine d'être écartés de la consultation.

Les dossiers seront entièrement rédigés en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Les dossiers rédigés dans une langue étrangère devront impérativement être accompagnés d'une traduction en langue française. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents de l'offre.

Le dossier ne devra de préférence pas dépasser une taille maximale de 75 pages (format A4, hors documents de candidature et hors copies des statuts et documents comptables éventuellement joints).

Le fait de présenter une offre implique que le candidat ait pris tous les renseignements utiles, qu'il connaît les lieux, les sujétions particulières des prestations et toutes les difficultés pouvant en résulter.

La transmission électronique de l'ensemble des documents constituant la candidature et l'offre se fera en un seul envoi sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr

Tableau récapitulatif des documents à déposer à la date limite indiquée en page de garde :

Au titre de la candidature	<p>Les documents détaillés au paragraphe A) ci-dessous, à savoir :</p> <p>* Au titre de l'évaluation de la capacité du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> -la lettre de candidature ou DC1, -la déclaration du chiffre d'affaires, des effectifs et de la liste des principaux services effectués les trois dernières années. <p>* Au titre de la vérification de l'absence d'exclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> -les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, - en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ; -une attestation sur l'honneur : <ul style="list-style-type: none"> • d'absence d'interdiction à soumissionner au sens des articles .3123-1 à L.3123-14 du Code de la commande de la commande publique • -que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L.3123-18, L.3123-19, L.3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R.3123-1 à R.3123-8, sont exacts.;
----------------------------	---

	- une attestation sur l'honneur remplie et signée sur le respect du règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022.
Au titre de l'offre	Les documents détaillés au paragraphe B) ci-dessous, à savoir : -l'acte d'engagement dûment renseigné ; -le mémoire technique ; -l'offre financière ; -le compte d'exploitation prévisionnel.

A) Documents à fournir au titre de la candidature :

A-1 Présentation de la candidature

Si le candidat est en redressement judiciaire, il doit produire la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Il doit aussi fournir tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise et transmettre son numéro unique d'identification (SIREN).

Un extrait KBIS pourra être demandé lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, l'administration ne peut accéder, par l'intermédiaire de l'annuaire des entreprises (<https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>), aux données nécessaires en utilisant le numéro SIREN du candidat.

Si, pour une raison justifiée, notamment en raison de sa récente création, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

A-2 Documents exigés au titre de l'évaluation de la capacité de l'opérateur économique

En application de l'article L3123-3 du Code de la commande publique, les soumissionnaires doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

1) **Une lettre de candidature**, dûment remplie, datée et signée par le candidat (ou imprimé DC 1, cf. : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). En cas de groupement, la lettre de candidature est présentée soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation de l'accord-cadre.

2) Documents justificatifs et autres moyens de preuve relatifs aux conditions de participation :

Les soumissionnaires transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

- **une déclaration concernant le chiffre d'affaires global portant sur les trois derniers exercices** disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. A cet effet, il peut utilement présenter le formulaire DC2, en complément du formulaire DC1 cf. : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;

- **une déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la concession**, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- **une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années**, indiquant la date, le destinataire public ou privé et, le cas échéant, le montant. Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et /ou des cadres de l'entreprise.

Pour justifier des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques (co-traitants), le candidat devra produire les mêmes documents concernant l'opérateur que ceux exigés des candidats.

Si, pour une raison justifiée, le soumissionnaire n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

3) Une attestation sur l'honneur datée pour justifier :

- Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L.3123-1 à L.3123-14 du code ;
- Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L.3123-18, L.3123-19, L.3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R.3123-1 à R.3123-8, sont exacts.

A-3 Documents exigés au titre de la vérification de l'absence d'un motif d'exclusion de plein droit :

Le candidat présente :

- les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,
- S'il est établi à l'étranger, le candidat produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- une attestation sur l'honneur, dûment complétée et signée épar une personne habilitée à engager le candidat, portant sur le respect du règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 interdisant l'attribution et la poursuite de l'exécution de marchés publics et de contrats de concession avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie (cf modèle joint en annexe).

Examen de candidature

Dans l'hypothèse où les éléments constituant la candidature seraient incomplets (pièces incomplètes ou manquantes), l'Administration demandera au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer la concession, de compléter son dossier de candidature. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai raisonnable et précisé dans la lettre adressée par l'Administration à compter de la date de réception de cette lettre pour produire ou compléter les éléments manquants.

Passé ce délai, la candidature concernée sera rejetée.

La conformité administrative (au regard du DC1, DC2, déclaration sur l'honneur le cas échéant ou équivalents) et les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières seront analysées conformément aux dispositions des articles L3123-19 et L3123-20 du Code de la commande publique.

B) Documents à fournir au titre de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1) dûment complété ;
- L'offre financière (offre tarifaire et compte d'exploitation prévisionnel tels que détaillés ci-dessous) ;
- Le mémoire technique comprenant à minima les éléments détaillés ci-dessous.
- Le compte d'exploitation prévisionnel, comme précisé ci-dessous.

Les candidats devront produire :

Pour l'appréciation de la valeur technique des offres :

<p>-Pour la notation des mesures proposées pour la prise en compte des principes d'intérêt général définis par le Code des postes et des communications électroniques</p>	<p>-Une présentation des vues du candidat sur la manière dont il tiendra compte de l'intérêt général dans sa gestion du « .gf » (en complément des mécanismes de concertation et de représentation du secteur décrits à l'avant-dernier point ci-dessous). En particulier, il précisera comment il prévoit de prendre en compte les principes d'intérêt général définis par le code des postes et des communications électroniques dans son article L. 45-1. Seront examinées notamment suivant ce critère les procédures d'enregistrement de noms de domaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les dispositions permettant de s'assurer du respect des critères d'éligibilité ; • les dispositions relatives aux données d'identification des titulaires (qualité des données recueillies, protection des données personnelles, etc.) ; • les mesures envisagées dans le cadre de la lutte contre les noms de domaine portant atteinte à l'ordre public • la politique de règlement des litiges et, en particulier, les modalités d'application de l'article L. 45-6 du CPCE.
---	---

<p>- pour la notation de la qualité des services proposés</p>	<p>-Une présentation des modalités gestion du domaine « .gf » envisagées, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • -l'organisation et les procédures proposées pour la gestion du « .gf » - • -les moyens techniques et humains (compétence et expertise des équipes dédiées aux prestations) qui seraient mis en œuvre, • -Les mesures envisagées pour récupérer la zone de domaine considérée. <p>-Une description par le candidat des mesures proposées pour assurer la qualité des services dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le processus d'enregistrement des noms de domaines ; • les relations avec les bureaux d'enregistrement notamment les services d'assistance technique ; • le processus de gestion des bases de données et des infrastructures techniques et les performances induites (délai de réponse/latence) ; • • -les mesures prises pour assurer la confiance des utilisateurs d'internet dans le « .gf » ; • • -les actions de veille technologique et la prise en compte des innovations pour le « .gf ». • Les engagements de qualité et disponibilité de service (SLA notamment) doivent être détaillés. - -Une description des procédures et des moyens qui seront mis en œuvre par le candidat afin d'assurer notamment la fiabilité du processus d'enregistrement puis de renouvellement des noms de domaine (y compris en cas de défaillance financière ou technique d'un bureau d'enregistrement), la fiabilité des bases de données du domaine, la sécurité et la disponibilité des serveurs de nom de la zone « .gf » et le plan de continuité que l'office mettra en place. <p>-Une description des dispositifs de concertation prévus par le candidat pour permettre à tous les acteurs intéressés de participer de manière efficace au processus de prise de décision au sein de l'office d'enregistrement, sur des points tels que la politique de nommage et la politique tarifaire.</p> <p>-Une description par le candidat du plan de transfert vers un autre office d'enregistrement en cas de non</p>

	renouvellement de sa désignation ou en cas de défaillance de sa part.
<p>Pour la notation de la qualité des moyens, de l'organisation et de l'infrastructure technique proposés pour assurer la fiabilité du domaine « .gf » et le respect des règles de sécurité inhérentes au statut d'OSE (Cf. partie 3 du cahier des charges) ;</p>	<p>-Description des mesures que le candidat prévoit de mettre en place afin d'appliquer les règles de sécurité qui s'imposeront à lui lors de sa désignation en tant qu'« opérateur de services essentiels » (voir point 3 du cahier des charges). Le candidat devra documenter de manière détaillée sa stratégie d'action pour appliquer chacune des 23 règles listées à l'annexe I de l'arrêté du 14 septembre 2018 fixant les règles de sécurité et les délais mentionnés à l'annexe II de ce même arrêté : règles 1 à 6 relatives à la gouvernance de la sécurité des réseaux et systèmes d'information, règles 7 à 10 relatives à la protection des réseaux et systèmes d'information, règles 11 et 12 relatives à la sécurité de l'administration, règles 13 à 15 relatives à la gestion des identités et des accès, règle 16 relative au maintien en conditions de sécurité, règle 17 relative à la sécurité physique et environnementale, règles 18 à 20 relatives à la détection des incidents de sécurité, règles 21 et 22 relatives à la gestion des incidents de sécurité, et règle 23 relative à la gestion de crises.</p> <p>-Une description des actions que le candidat prévoit, en tant qu'« opérateur de services essentiels », à mettre en place pour appliquer les règles formulées par le règlement d'exécution 2024/2690 pris en application de la directive (UE) 2022/2555 du Parlement européen et du Conseil du 14 décembre 2022 concernant des mesures destinées à assurer un niveau élevé commun de cybersécurité dans l'ensemble de l'Union (dite « directive NIS2 »), en particulier les exigences techniques et méthodologiques développées à l'article 2 et en annexe dudit règlement, et pour prendre en compte les lignes directrices techniques pour la sécurité des registres de noms de domaines de premier niveau établies par le Groupe de Coopération NIS (Liens : Implementing regulation - EU - 2024/2690 - FR - EUR-Lex ; Lignes directrices techniques du groupe de coopération SRI: Mesures de sécurité pour les registres des noms de domaine de premier niveau Bâtir l'avenir numérique de l'Europe). Ces engagements sont susceptibles d'être révisée, notamment suite à l'adoption du Projet de loi relatif à la résilience des infrastructures critiques et au renforcement de la cybersécurité, actuellement en cours de discussion.</p> <p>-Une description des actions que le candidat prévoit de mettre en place pour assurer la protection des données à caractère personnel dans tous les systèmes de traitement de données et bases de données créés et tenus à jour, conformément aux dispositions 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</p>

	traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit «règlement général sur la protection des données » RGPD).
-Pour la notation de la stratégie proposée pour assurer la promotion et le développement du « .gf » : mesures envisagées pour dynamiser et favoriser l'attractivité de l'extension de nom de domaine.	-Une description par le candidat des actions qu'il comptera mener pour promouvoir le développement du domaine « .gf », notamment au travers d'actions visant des objectifs d'inclusion numérique et de transformation numérique des TPE/PME,

Par ailleurs, **afin de permettre d'évaluer la soutenabilité du projet et sans que cela fasse l'objet d'une notation** les candidats sont invités à présenter dans leur mémoire :

- leur vision des points forts et des points faibles du « .gf », au regard de son bilan, et de ses évolutions possibles pendant la durée de la concession.

-Une description des partenariats établis ou envisagés avec les acteurs de l'internet. Le candidat indiquera les relations dont il dispose ou qu'il entend établir avec les organisations liées à la gestion des ressources techniques d'Internet et, plus généralement, sa gouvernance, au niveau européen ou international, notamment l'ICANN (Internet Corporation for Assigned Names and Numbers), l'IETF (Internet Engineering Task Force) le CENTR (Council of the European National Top Level Domain Registries), le RIPE (Réseaux IP européens) ainsi que des différentes organisations intergouvernementales (OMPI, UIT, IGF). Enfin, le candidat précisera comment il envisage de contribuer à la représentation des acteurs français de l'internet dans ces organisations, ainsi qu'à l'information des acteurs français sur les activités de ces organismes.

-Une description de l'ensemble des relations du candidat avec les acteurs significatifs français de l'internet, afin de permettre d'apprécier sa capacité à servir la communauté nationale, telle qu'exposée dans la RFC (Request for comment) 1591 de l'Internet Engineering Task Force (IETF) dont les principes pertinents, ainsi que ceux adoptés par le comité consultatif des gouvernements (GAC) de l'ICANN, régissent la procédure de re-délégation du domaine « .fr » auquel le candidat sera soumis après sa nomination.

Dans sa présentation, le candidat veillera à répondre aux points évoqués au point 4 du cahier des charges sur les missions confiées au concessionnaire (sans forcément adopter strictement le même plan).

Pour l'appréciation du critère « Performance environnementale et sociale de l'offre » :

- Un descriptif de la démarche proposée afin de réduire l'impact environnemental des prestations de service de la concession du numérique notamment pour ce qui relève des activités liées à la gestion des domaines Internet et à la résolution des noms de domaine.
- Un descriptif des mesures envisagées pour la prise en compte des objectifs d'inclusion sociale et de transformation numérique de l'économie dans le cadre de l'exploitation du service public

- **Au titre de l'offre financière :**

Les candidats devront produire les pièces suivantes destinées à apprécier la valeur financière de l'offre et sa viabilité économique :

Elément pris en compte dans le cadre de la notation du critère financier	Eléments servant à l'évaluation de la viabilité économique de l'offre (pas de notation)
<ul style="list-style-type: none"> la tarification envisagée* : cette tarification doit être proposée en euros HT et non en pourcentage d'un chiffre d'affaires). Une tarification unique est obligatoirement proposée que ce soit en création ou en renouvellement d'une extension « .gf ». 	<ul style="list-style-type: none"> Le compte d'exploitation prévisionnel sur la durée de la concession de gestion du domaine « .gf » tel que détaillant les projections des charges et recettes et explicitation des modalités de définition de sa politique tarifaire : A ce titre, le candidat précise la répartition prévisionnelle des charges sur la base de projections réalistes. Concernant les recettes, les assiettes de rémunération sont établies par le candidat en fonction de son appréciation de la volumétrie de chiffres d'affaires prévisionnel sur la durée de la concession. Le compte d'exploitation prévisionnel (CEP) est établi par le candidat de manière à retranscrire les prévisions d'évolution des charges et produits sur la durée du contrat. Les hypothèses de variation de prix en cours de concession proposées*

*les tarifications applicables doivent être stables pendant la durée de la concession. Leurs évolutions ne sont possibles que dans le cadre des hypothèses de modification de l'équilibre contractuel du contrat en défaveur du concessionnaire telles que proposées dans son offre.

9 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

a) Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date indiquée sur la page de garde.

Seuls peuvent être ouverts, les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite mentionnées sur la page de garde. Les plis 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.

b) Condition de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dépôt électronique devra se faire sur le profil acheteur au tiroir numérique dédié à la consultation indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Il est conseillé de déposer son offre à minima 24 heures avant la date limite de remise des offres afin de pallier à toute difficulté technique de PLACE.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme 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 plate-forme :

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

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

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

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

En cas d'oubli d'un document après envoi de votre offre, il est impératif de retourner l'ensemble des pièces constituant le dossier et non uniquement le dit document avant la date limite de dépôt des offres.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .PDF, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

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

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde

Les candidats 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 conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que dans les cas prévus à l'article II de l'arrêté mentionné ci-dessus.

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

**« Copie de sauvegarde -
Concession pour la désignation des offices d'enregistrement pour des territoires ultramarins :
Gestion et développement du domaine Internet de premier niveau « .gf »?
- Nom ou dénomination du candidat »**

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 du numérique (SNUM)
 Bureau d'Aide à la Gouvernance et Fonctions Supports (BGS)
 Bâtiment Sully
 64 Allée de Bercy
 75572 Paris cedex 12 - Télédocus 851
 A l'attention de : **Ines Barouni**

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

10 - ATTRIBUTION DE LA CONCESSION

a) Documents à fournir

La concession est attribuée au soumissionnaire présentant le meilleur avantage économique global conformément à l'article L3124-5 du Code de la commande publique, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre.

b) Signature de la concession

La concession est signée par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1) qui lui est adressé par l'administration. Une fois la concession notifiée, la convention est finalisée.

11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée ne peut être assimilée à une signature électronique valable au sens de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

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

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

** Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- [tl-fr.pdf \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr/tl-fr.pdf)
- [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://europa.eu/eidas/eidas-dashboard)

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

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

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur (c'est-à-dire aux exigences de l'annexe I du règlement eIDAS), et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

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

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

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

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

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

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

12 - Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du contrat de concession, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « règlement général sur la protection des données » RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Par ailleurs, 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 sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

- Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD ;
- Catégories des données personnelles traitées : nom, prénom, adresse mail professionnelle, numéro de téléphone professionnel, fonction, expériences, diplômes ainsi que pour les salariés étrangers : la date d'embauche, la nationalité et le type et numéro de titre valant autorisation de travail ;
- Destinataires des données : Ces données ne sont communiquées qu'aux agents publics en charge de la passation, de l'analyse ou de l'exécution de la concession et le cas échéant aux organismes publics, exclusivement pour répondre aux obligations légales. Elles sont traitées de manière confidentielle.
- Finalités du traitement : le suivi de la procédure de passation, l'attribution de la concession et les obligations légales et réglementaires (notamment liées aux durées d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics et aux obligations du donneur d'ordre au titre du Code du travail) ;
- Durée de conservation des données : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la durée d'utilité administrative ;
- Droits des personnes concernées : 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, de limitation 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 à l'adresse mail suivante : secteur-marches-bgs@finances.gouv.fr. La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

13 - Contentieux

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Paris.

14 - Divers

a) Suites données à la consultation

L'autorité concédante se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation.

b) Primes et indemnités

Aucune prime ou indemnité ne sera accordée aux candidats dans le cadre de leur participation à la présente consultation.