

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Gestion de la messagerie exchange

Numéro de consultation : 24_BAM_720

Procédure de passation : appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2, R 2124-1, R 2124-2, R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique.

Date limite de remise des plis : 28 JUILLET 2025, 12h00 (heure de Paris)

DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS	1
Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR	4
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 Procédure de passation	4
3.2 Allotissement	4
3.3 Forme du marché public	5
3.4 Durée du marché	5
3.5 Montants et description des prestations	5
3.6 Variantes à l'initiative du candidat	5
3.7 Variantes à l'initiative de l'acheteur (anciennes prestations supplémentaires éventuelles - PSE)	6
3.8 Délai de validité des offres	6
Article 4 - PROMOTION DE L'ÉGALITÉ ET DE LA MIXITE PROFESSIONNELLE ET PREVENTION DES DISCRIMINATIONS	6
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS	6
5.1 Contenu des documents de la consultation	7
5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats	7
5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents	7
5.4 Modification de détail des documents de la consultation	7
5.5 Questions - Réponses	8
Article 6 - CANDIDATURE	8
6.1 Interdictions de soumissionner	8
6.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques	9
6.3 Conditions de participation	9
6.4 Examen des candidatures	9
6.5 Présentation de la candidature	10
6.6 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	10
6.7 Précisions concernant la sous-traitance	11
Article 7 - OFFRE	11
7.1 Présentation de l'offre	12
7.2 Examen des offres	12
6.2.1 Analyse des offres	12

6.2.2 Critères de jugement des offres.....	12
Article 8 - MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS.....	13
8.1 Date et heure limites de réception des plis	13
8.2 Conditions de transmission des plis	13
7.2.1 Modalités de transmission des plis par voie électronique.....	13
7.2.2 Présentation des dossiers et format des fichiers.....	14
7.2.3 Copie de sauvegarde	15
7.2.4 Antivirus	15
Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE	15
9.1 Documents à fournir	15
9.2 Mise au point	17
Article 10 - CONTENTIEUX.....	17
Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE POUR L'ATTRIBUTAIRES	17
11.1 Signature électronique des documents.....	17
11.2 Exigences relatives au certificat de signature du signataire	17

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

L'État représenté par :

La Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF) du Premier ministre
Secrétariat Général du Gouvernement
20 Avenue de Ségur — TSA 70723 - 75 334 PARIS CEDEX 07

M. Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS, Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO n° 0101 du 29 avril 2025.

La mention « acheteur » renvoie au représentant du pouvoir adjudicateur.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Code CPV : 64216100-4 Service de messagerie électronique

Le présent marché a pour objet fourniture et la maintenance d'un service de messagerie Exchange.

Les objectifs principaux sont les suivants :

- mettre en place un cadre contractuel qui permette une gestion simple, unique et efficace ;
- fournir une solution de messagerie avec des fonctionnalités répondant aux enjeux des bénéficiaires ;
- hébergement et infogérance de la solution de messagerie ;
- permettre à l'administration de réaliser des opérations d'achat, de configuration, de suivi à partir d'une plateforme web « back office ».

Le pilotage du marché est assuré par la DSAF/DSI

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2, R 2124-1, R 2124-2, R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

En application de l'article L 2113-11 du Code de la commande publique, la consultation n'est pas allotie. La dévolution en lots séparés rendrait plus coûteuse et techniquement plus complexe l'exécution des prestations.

3.3 Forme du marché public

Il prend la forme d'un marché « composite » mono-attributaire correspondant pour partie à un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique et pour partie à un marché ordinaire traitée à prix forfaitaire.

3.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois à compter de sa notification. Il peut être reconduit trois (3) fois de manière tacite par période de douze (12) mois sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction. En cas de non reconduction, le titulaire en est averti par tout moyen faisant foi au moins un (1) mois avant la date d'échéance du présent marché.

Dans l'hypothèse où celui-ci ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

3.5 Montants et description des prestations

Pour sa partie traitée en accord-cadre à bons de commande, le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum s'élevant à 210 000 € HT sur la durée totale du marché, reconductions comprises.

En cas d'atteinte de ce montant maximum, aucune commande nouvelle ne pourra être émise au titre du présent marché pour la période concernée.

Les prestations objet du présent marché sont réparties de la manière suivante :

Postes forfaitaires déclenchés à la notification du marché

- Poste 1 : gestion de la plateforme web et support (support technique, support audit, conseil, communication indisponibilité, etc.) ;
- Poste 2 : abonnement annuel à un environnement dédié et mise à disposition d'une plateforme d'administration fonctionnelle d'un service de messagerie (Exchange) ;
- Poste 3 : abonnement annuel à 350 boîtes de messagerie électronique.

Unités d'œuvres déclenchées par bon de commande

- Unité d'œuvre 1 : migration des boîtes de messagerie Exchange existant ;
- Unité d'œuvre 2 : augmentation du quota (10G) d'une boîte de messagerie électronique ;
- Unité d'œuvre 3 : abonnement annuel complémentaire à une boîte de messagerie électronique ;
- Unité d'œuvre 4 : prestation de réversibilité/transférabilité.

3.6 Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

3.7 Variantes à l'initiative de l'acheteur (anciennes prestations supplémentaires éventuelles - PSE)

Aucune variante à l'initiative de l'acheteur n'est prévue.

3.8 Délai de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

Article 4 - PROMOTION DE L'EGALITE ET DE LA MIXITE PROFESSIONNELLE ET PREVENTION DES DISCRIMINATIONS

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre bénéficie du Label Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

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

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

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire «diversité et égalité professionnelle» annexé au présent RC.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété peut être remis soit au moment de la remise de l'offre soit au moment de l'attribution de l'accord-cadre au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire.

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire du marché tous les ans et transmis à l'acheteur par tout moyen.

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation et son annexe « *double labellisation* » ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - o annexe 1 : *annexe financière à AE* ;
 - o annexe 2 : *interlocuteur référent* ;
 - o annexe 3 : *cadre de réponse des jeunes décrochés* ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
 - o annexe 1 : *la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information de l'Etat (PSSIE) du 28 août 2014* ;
 - o annexe 2 : *le Référentiel Général de Sécurité (RGS version 2.0)* ;
 - o annexe 3 : *le RGAA (Référentiel Général d'Accessibilité des administrations) approuvé par l'Arrêté du 29 avril 2015* ;
 - o annexe 4 : *le Référentiel Général d'Interopérabilité (RGI version 2.0) du 2 décembre 2015* ;
 - o annexe 5 : *l'Arrêté du 18 septembre 2018 portant approbation du cahier des clauses simplifiées de cyber sécurité (JORF n°0223 du 27 septembre 2018)* ;
 - o annexe 6 : *Attestation sur l'honneur Russie*
- le cadre de réponse technique.

5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Toute demande de renseignement devra être effectuée à l'adresse suivante :

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

5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

5.4 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des plis.**

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux sociétés dûment identifiées lors du retrait du dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

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 les date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés seront informés du report de la date limite de remise des plis.

5.5 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les opérateurs économiques peuvent faire parvenir **au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des plis** leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (Référence 24_BAM_720_AC00).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation, envoyées en temps utile, sont transmises aux candidats **au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis**.

Des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plate-forme des achats de l'Etat PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

Les candidats doivent donc :

- s'assurer que leur boîte de messagerie est bien configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;
- **vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams" ;**
- accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement du courriel.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Interdictions de soumissionner

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

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

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

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.2 *Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques*

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

6.3 *Conditions de participation*

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R 2142-4 du code de la commande publique).

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

6.4 *Examen des candidatures*

La sélection des candidatures est effectuée dans les conditions prévues aux articles R 2144-1 à R 2144-7 du code de la commande publique.

Les candidats doivent attester qu'ils ne font pas l'objet d'une interdiction de soumissionner prévue aux articles L 2141-1 et suivants du code de la commande publique.

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

Si l'acheteur examine les offres au préalable, seule la candidature du soumissionnaire désigné premier à l'issu du classement des offres est examinée au regard des capacités techniques, professionnelles et financières.

Capacité financière :

- chiffre d'affaires global des trois derniers exercices disponibles ;
- chiffre d'affaires des trois derniers exercices disponibles dans le domaine d'activité couvert par la présente consultation.

Capacités technique et professionnelle :

- présentation d'une liste de références professionnelles de moins de trois ans se rapportant à des prestations similaires à celles de la présente consultation, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire, public ou privé ;
- déclaration indiquant le volume d'activités, la composition des effectifs (notamment l'importance du personnel d'encadrement) et l'organisation de l'entreprise.

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

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Les renseignements suivants pourront notamment être produits pour apprécier les capacités de ces entreprises :

- pour les capacités financières : déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc...
- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution du marché, etc...

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

6.5 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Les formulaires DC1 et DC2 doivent complétés. Ils sont téléchargeables gratuitement à partir du lien suivant :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- en application de l'article R 2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent, à défaut de la transmission des formulaires précités, présenter leur candidature sous la forme du document unique du marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne. Le formulaire DUME est accessible depuis le service exposé de PLACE ou depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://comunaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

➤ Capacité financière :

1. les chiffres d'affaires globaux et les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation au cours des trois derniers exercices disponibles.

➤ Capacités technique et professionnelle :

2. les références du candidat au cours des trois dernières années pour les prestations objet de la présente consultation, indiquant le montant, la date, le destinataire, public ou privé et précisant les coordonnées d'un contact ;
3. une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation.

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion) et IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME complet et distinct.

6.6 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités professionnelles, techniques et financières demandés à l'article 5.4 du présent règlement de consultation.

Le candidat n'a pas la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

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

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :
<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>
https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/Bourse_cotraitance_monde_emploi6.pdf

6.7 *Précisions concernant la sous-traitance*

La sous-traitance totale est interdite. Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations du marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à l'acheteur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire DC4 (Déclaration de sous-traitance), disponible à l'adresse suivante :

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

En cas de sous-traitance déclarée au moment de la présente mise en concurrence, il devra être remis **un DUME et un DC4** pour chacun des sous-traitants présentés.

L'intégralité des pièces justificatives demandées à l'attributaire pressenti sera également demandée aux sous-traitants déclarés.

Article 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE) complété et daté, ainsi que ses annexes complétées :
 - annexe 1 : bordereau des prix (BP) ;
 - annexe 2 : interlocuteur référent ;
 - annexe 3 : cadre de réponse des jeunes décrochés.
- l'annexe au règlement de consultation relative à la double labellisation complétée ;
- le cadre de réponse technique complété (CRT) ;
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- tout autre élément que le soumissionnaire juge nécessaire à la présentation de son offre ;

Les soumissionnaires n'ont pas l'obligation de signer leur offre. Seul l'attributaire sera invité à signer son offre au terme de la procédure de passation. Toutefois, si le soumissionnaire le souhaite, il peut signer de manière électronique son offre dès le dépôt de son pli.

7.2 Examen des offres

6.2.1 Analyse des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152-7 2° du code de la commande publique.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens de l'article R 2152-1 du code de la commande publique seront éliminées. Conformément à l'article R 2152-2, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation avec le soumissionnaire ni à une modification de l'offre. Les précisions sont présentées par écrit et, en tant que de besoin, ultérieurement annexées à la proposition initiale.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le soumissionnaire concerné est retenu, son offre fait l'objet d'une mise au point.

6.2.2 Critères de jugement des offres

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

CRITERE 1: VALEUR TECHNIQUE (noté sur 60 points)

Sous critère 1 : valeur du plan de migration (15 points)

Sous critère 2 : valeur de la plateforme technique (10 points)

Sous critère 3 : valeur de la gestion de la plateforme d'administration et du support technique (30 points)

Sous critère 4 : valeur de l'organisation et moyens humains (5 points)

Calcul de la note relative à la valeur technique (VT) de l'offre :

VT = somme des notes obtenues sur les sous critères 1 à 4

La valeur technique est évaluée à partir des éléments communiqués Cadre de Réponse Technique (CRT) et du CCTP.

CRITERE 2 : PRIX (noté sur 35 points)

La note attribuée au critère prix, sur 35, est obtenue par application au Détail Quantitatif Estimatif (DQE) de la formule ci-après : note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 35

Le DQE ne constitue en aucun cas un engagement contractuel de la part de l'administration.

CRITERE 3 : RESPONSABILITE SOCIETALE ET ENVIRONNEMENTALE (noté sur 5 points)

La note finale (NF) d'un soumissionnaire (sur 100 points) est obtenue à partir de la somme des notes finales qu'il a obtenu au niveau de chaque critère.

Le soumissionnaire ayant la meilleure note finale se verra attribuer le marché.

Article 8 - MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure limites de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées dans les documents de consultation. Les plis reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés. En cas d'envois successifs, le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera ouvert.

8.2 Conditions de transmission des plis

7.2.1 Modalités de transmission des plis par voie électronique

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les offres sont OBLIGATOIREMENT transmises par voie électronique sur le site de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>;

Les offres transmises sur support papier sont déclarées irrégulières. Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

En cas d'envois multiples par voie dématérialisée, le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis sera ouvert. Seules les copies de sauvegarde portant la mention "COPIE DE SAUVEGARDE" peuvent être transmises, dans le délai de réception des plis, par voie postale ou sur place contre récépissé.

En amont du dépôt de leur offre, les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, et 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.

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.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délais et sont rejettés. En cas d'indisponibilité de la plateforme, la date et l'heure limite de la remise des plis peuvent être modifiés.

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

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

7.2.2 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.

7.2.3 Copie de sauvegarde

En complément de l'offre électronique, les candidats peuvent transmettre à l'acheteur une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support électronique (clé USB de préférence).

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'acheteur avant la date et l'heure limite de remise des plis sous pli cacheté comportant les mentions suivantes :

« COPIE DE SAUVEGARDE » « NE PAS OUVRIR »

24_BAM_720 – Gestion de la messagerie exchange) au profit de la DSAF/DSI

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics. Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée contre récépissé **de 10h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30**, à l'adresse suivante :

Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre
Bureau des Achats Ministériels (BAM) – Section TIC
20 avenue de Ségur
TSA 70723 – 75334 PARIS cedex 07

7.2.4 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 seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R 2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

9.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement complété et signé par une personne habilitée à engager la société (si l'attributaire ne l'avait pas déjà signé dès le dépôt de son offre), le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le pouvoir du (des) signataire(s) capable(s) d'engager la personne qu'il représente

- (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
 - en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
 - les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
 - les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant que l'attributaire pressenti a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des marchés publics et de contrats de concession ;
 - si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D 8254-2 du code du travail (1^o Sa date d'embauche ; 2^o Sa nationalité ; 3^o Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

Le soumissionnaire établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les états où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès en soit gratuit. En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la (des) consultation(s) pour laquelle (lesquelles) les documents ont déjà été transmis.

Afin de simplifier et de sécuriser la remise des documents demandés, le soumissionnaire peut les déposer sur la plateforme en ligne **e-attestations**.

En cas de groupement, les documents demandés devront impérativement être remis pour chacun des cotraitants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents demandés devront impérativement être

remis pour chacun de sous-traitants présentés.

9.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre. La mise au point sera, le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 PARIS CEDEX –Téléphone : 01 44 59 44 00 - courriel : greffe.taparis@juradm.fr

Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE POUR L'ATTRIBUTIAIRE

Rappel Général

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.

11.1 Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- 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).*

11.2 Exigences relatives au certificat 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 :

- <http://www.isti-certification.fr> ;
- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf ;

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

2ème cas : Certificat de signature électronique non 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 et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

10.2.1 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, 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.

10.2.2 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 : 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.