



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# **AGENCE NATIONALE DE TRAITEMENT AUTOMATISÉ DES INFRACTIONS**

## **Règlement de la consultation**

**Fourniture de services d'éditique, d'analyse et de  
traitement des images, de traitement du courrier et  
d'archivage (ANTAI CNT7)**

Procédure : BPO-AOO-2025-01

*Avis d'appel public à la concurrence envoyé pour publication au BOAMP et JOUE le 17 juillet 2025  
(référence BOAMP : 4220382)*

Le présent règlement de la consultation comporte les annexes suivantes :

Annexe 1	Déclaration sur l'honneur
Annexe 2	Cadre de réponse pour le critère technique
Annexe 3	Déclaration de sous-traitance (lors du dépôt de candidature)
Annexe 4	Fiche informative sur l'insertion sociale
Annexe 5	Questionnaire de mise en œuvre de la clause sociale

**Date et heure limites de réception des plis :  
Lundi 3 novembre 2025 à 12 heures**

## **SOMMAIRE**

<b>I</b>	<b>PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE A ATTRIBUER.....</b>	<b>4</b>
I.1	Pouvoir adjudicateur.....	4
I.2	Objet de l'accord-cadre.....	4
I.3	Forme du marché.....	4
I.4	Durée.....	4
I.5	Montants .....	4
<b>II</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
II.1	Périmètre du programme CNT7.....	5
II.2	Passation.....	5
II.3	Allotissement .....	5
II.4	Tranches .....	5
II.5	Variantes .....	5
II.6	Marchés de prestations similaires.....	5
II.7	Emploi de publics en difficultés sociales et/ou professionnelle .....	6
<b>III</b>	<b>INFORMATION DES CANDIDATS .....</b>	<b>7</b>
III.1	Composition du dossier de consultation.....	7
III.2	Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
III.3	Visite sur site .....	7
III.4	Consultation de documents.....	8
III.5	Retrait d'annexes techniques.....	8
III.6	Evolutions du dossier en cours de consultation .....	9
III.7	Questions des entreprises pendant la phase de consultation .....	9
<b>IV</b>	<b>CANDIDATURE.....</b>	<b>10</b>
IV.1	Motifs d'exclusion de la procédure de passation.....	10
IV.2	Exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance .....	10
IV.3	Règles d'exclusion applicables sur les marchés du programme CNT7 .....	10
IV.4	Présentation de la candidature .....	10
IV.5	Conditions de participation .....	11
IV.6	Éléments à produire par le candidat a l'appui de sa candidature.....	11
IV.7	Minimaux requis .....	12
IV.8	Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat .....	12
IV.9	Examen des candidatures .....	12
IV.10	Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques.....	12
IV.11	Précisions sur la sous-traitance .....	13
<b>V</b>	<b>OFFRE .....</b>	<b>14</b>
V.1	Présentation de l'offre.....	14
V.1.1.	Pièces obligatoires, ne faisant pas l'objet d'une régularisation.....	14

V.1.2. Autres pièces obligatoires.....	14
V.1.3. Informations complémentaires.....	14
V.2 Examen des offres .....	15
V.3 Critères de jugement des offres.....	15
V.4 Méthode de notation des offres .....	16
V.4.1 Critère technique .....	16
V.4.2 Critère prix.....	18
V.4.3 Critère de performance environnementale.....	19
V.4.4 Note finale .....	20
V.5 Durée de validité des offres.....	20
<b>VI MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....</b>	<b>21</b>
VI.1 Date et heure limite de réception des plis.....	21
VI.2 Conditions de transmission des plis.....	21
VI.2.1 Par voie de dématérialisation .....	21
VI.2.2 Par support papier.....	23
<b>VII ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>24</b>
VII.1 Documents à fournir .....	24
VII.2 Mise au point.....	26
<b>VIII AUTRES DISPOSITIONS.....</b>	<b>27</b>
VIII.1 Traitement de données à caractère personnel.....	27
VIII.2 Secret des affaires .....	28
VIII.3 Langue .....	28
VIII.4 Contentieux.....	28
VIII.5 Aménagement en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence .....	28
VIII.6 Signature électronique.....	28

---

## I PRÉSENTATION DE L'ACCORD-CADRE À ATTRIBUER

---

### I.1 POUVOIR ADJUDICATEUR

---

Agence nationale de traitement automatisé des infractions (ANTAI).

### I.2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

---

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

**Il a pour objet la fourniture de services d'édition, d'analyse et de traitement des images, de traitement du courrier et d'archivage.**

Codes CPV de la consultation :

Classification principale :

79800000 « Services d'impression et services connexes »

Classification accessoire :

79999000 « Services de scanning »

72252000 « Services d'archivage informatique »

79995100 « Services d'archivage »

48328000 « Logiciels de traitement de l'image »

48329000 « Système d'imagerie et d'archivage »

### I.3 FORME DU MARCHÉ

---

Le marché constitue un accord-cadre mono-attributaire, il est exécuté par l'émission de bons de commande en application des articles L. 2125-1, R.2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

### I.4 DUREE

---

Le présent accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de six ans. Cet accord-cadre ne sera pas reconduit.

Cette durée de six ans est justifiée, conformément à l'article L2125-1 du code de la commande publique, d'une part, en raison des investissements importants que le Titulaire doit amortir, d'autre part, en ce qu'elle permet de renforcer la concurrence, une durée trop courte pouvant faire peser un risque opérationnel trop fort. En effet, compte-tenu notamment de la période de réversibilité s'étendant sur 9 mois afin d'assurer une bonne transition entre le titulaire entrant et le titulaire sortant, cette durée de 6 ans garantit au titulaire entrant une période suffisante pendant laquelle le titulaire est pleinement opérationnel, au regard des investissements réalisés.

### I.5 MONTANTS

---

En application de l'article R2162-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu avec un maximum d'engagement en valeur.

- Le montant estimé par l'ANTAI lors de la publication du présent accord-cadre est de :

160 000 000 € HT pour toute sa durée (soit 192 000 000 € TTC).

Ce montant estimé comprend les frais liés à la prestation de reprise. Il s'entend hors frais d'affranchissement.

- L'accord-cadre est conclu avec un montant maximum d'engagement fixé à :

**320 000 000 € HT pour toute sa durée (soit 384 000 000 € TTC).**

Ce montant maximum d'engagement s'entend hors frais d'affranchissement. Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'ANTAI.

L'accord-cadre est conclu sans engagement minimum sur un montant.

---

## II CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

### II.1 PÉRIMÈTRE DU PROGRAMME CNT7

---

Le présent accord-cadre s'inscrit dans un programme CNT7 regroupant plusieurs marchés interdépendants entre eux. Ce programme CNT7 a été initié lors de la mise en place du contrôle et du traitement automatisé des infractions en 2002.

Les marchés pilotés par l'ANTAI portent principalement sur des prestations de services qui permettent directement ou indirectement le bon fonctionnement des chaînes automatisées de l'ANTAI qui sont aujourd'hui au nombre de quatre chaînes principales (contrôle automatisé, procès-verbal électronique, forfait post-stationnement et infractions délictuelles) et trois chaînes de service (SNCF, Transdev, SI Fourrières), étant précisé que cette situation est susceptible d'évoluer au cours de l'exécution du présent marché.

Font également l'objet de marchés, les prestations portant sur l'environnement de travail du CNT, à savoir l'ensemble des fonctions supports liées à son entretien : le facility management pour l'exploitation du site, l'énergie...

**Le présent accord-cadre relatif à la fourniture de services d'édition, d'analyse et de traitement des images, de traitement du courrier et d'archivage de l'ANTAI fait partie des fonctions associées aux chaînes automatisées de l'ANTAI.**

### II.2 PASSATION

---

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique, dans sa version en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence

### II.3 ALLOTISSEMENT

---

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

Le présent accord-cadre est issu d'un marché qui initialement n'était constitué que d'un seul lot. Au fil des renouvellements, ce marché unique a été alloti, il constitue aujourd'hui un programme CNT7 composé d'accords-cadres interdépendants entre eux. Le présent accord-cadre correspond à une partie du périmètre de ce programme CNT7.

Une nouvelle décomposition en lot du présent marché nuirait d'une part, à l'équilibre économique et d'autre part, à l'efficacité opérationnelle, les prestations ne pouvant être dissociées sans compromettre la bonne exécution de l'accord-cadre et de la gestion administrative.

### II.4 TRANCHES

---

Le fractionnement des prestations en tranches ne s'applique pas dans le présent accord-cadre.

### II.5 VARIANTES

---

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

### II.6 MARCHÉS DE PRESTATIONS SIMILAIRES

---

L'ANTAI peut négocier avec le Titulaire les termes d'un marché de prestations similaires sans publicité ni mise en concurrence préalables en application des dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

**La mise en concurrence a pris en compte le montant total envisagé de ce marché de prestations similaires.**

La durée pendant laquelle le nouveau marché peut être conclu ne peut dépasser trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

## **II.7 EMPLOI DE PUBLICS EN DIFFICULTÉS SOCIALES ET/OU PROFESSIONNELLE**

---

Conformément aux articles L2111-1 et L2112-2 du Code de la Commande Publique, l'ANTAI a mis en place un dispositif visant à favoriser le retour vers l'emploi de publics en difficultés sociales et/ou professionnelles.

### III INFORMATION DES CANDIDATS

#### III.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation publié sur PLACE comprend :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- L'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix (BP) et son devis quantitatif estimatif (DQE).
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et certaines de ses annexes.

#### III.2 MODALITÉS DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS

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

#### III.3 VISITE SUR SITE

Les entreprises peuvent visiter le Centre National de Traitement à Rennes (la visite est facultative). Deux visites sont fixées au :

- **Mercredi 30 juillet 2025 de 14 heures à 15h30** dans les locaux de Rennes.
- **Vendredi 5 septembre de 9h45 heures à 11h15** dans les locaux de Rennes.

Aucune convocation n'est adressée automatiquement aux entreprises, une demande doit être faite.

##### Demande de visite

Les entreprises doivent faire une demande de visite via la plate-forme des marchés (PLACE) et, y indiquer les noms des personnes, fournir une copie de leurs pièces d'identité et une attestation de leur employeur précisant leur qualité et leur appartenance à la société.

Une entreprise ne peut missionner que deux personnes pour visiter le CNT. Les deux représentants de l'entreprise peuvent assister à la même visite, mais il est admis également que l'entreprise permette à un de ses représentants d'assister à la visite du mois de juillet et un autre à celle du mois de septembre.

La demande de visite et les documents requis doivent être envoyés au plus tard :

- **Mardi 29 juillet 2025 à 17 heures**
- **Jedi 4 septembre 2025 à 17 heures**

##### Admission des visiteurs

En l'absence de réception sur plate-forme des marchés (PLACE) des éléments demandés, les personnes ne pourront pas être admises sur le site.

Le jour de la visite, les personnes doivent signer un registre de présence après avoir prouvé leur identité ainsi qu'un engagement de confidentialité.

##### Limitations pendant la visite

Il est interdit de prendre des photographies, de filmer ou d'enregistrer les conversations pendant la visite. Les équipements électroniques susceptibles de capter et de stocker des informations audio/vidéo (smartphone, dictaphone, appareil photographique...) doivent être remis à l'accueil avant la visite et seront restitués après.

Les seules questions autorisées au cours de la visite sont celles visant à vérifier la bonne compréhension des informations communiquées à l'occasion de celles-ci.

Toute autre question a vocation à n'être posée qu'à l'issue de la visite. Les entreprises utilisent à cet effet la PLACE et l'ANTAI transmet ses réponses par ce biais à l'ensemble des entreprises.

### III.4 CONSULTATION DE DOCUMENTS

---

**A partir du 21 juillet 2025** et jusqu'à la date limite de remise de plis, des documents de nature technique sont mis à disposition des entreprises pour consultation sur place au CNT.

Les éléments présentés sont les mêmes pour chaque entreprise et mis à disposition dans une salle dédiée à cet effet au CNT, équipée de 2 postes de travail avec l'ensemble des documents mis à disposition:-

#### Admission des visiteurs

Il est admis un maximum de deux personnes par entreprise qui doivent signer un registre de présence après avoir prouvé leur identité.

Il appartient aux entreprises de fournir avec leur demande, via la plate-forme des marchés, les noms des personnes, une copie de leurs pièces d'identité et une attestation de leur employeur indiquant leur qualité et l'appartenance à la société. Si ces éléments ne sont pas transmis, ces personnes se voient refuser l'accès au site.

Dans le respect du principe d'égalité d'accès à l'information de toutes les entreprises, la consultation sur place de documents est réalisée en deux demi-journées, consécutives ou non :

- suite à une demande via la plate-forme des achats de l'Etat au moins 5 (cinq) jours ouvrés avant la date de consultation souhaitée ;
- sur une plage horaire de 9 heures à 13 heures ou de 14 heures à 18 heures pour chaque entreprise. La fixation des dates et plages horaires par l'ANTAI (uniquement pendant les jours ouvrés) pour cette consultation se fait dans l'ordre des demandes des entreprises (l'horodatage de la PLACE faisant foi). En cas de survenance d'un événement rendant impossible l'accès du candidat au site à la date ainsi définie, un créneau de remplacement est fixé par l'ANTAI. En pareil cas, l'ANTAI s'efforce de respecter un délai de prévenance d'au moins 2 jours ouvrés, hors situation d'urgence impérieuse.

#### Limitations pendant la consultation des documents

Il est précisé qu'en aucun cas les entreprises ne peuvent copier ou dupliquer des documents ou codes sources.

Il est interdit de prendre des photographies et de filmer les éléments consultés. Les équipements électroniques susceptibles de capter et stocker des informations audio/vidéo (smartphone, dictaphone, appareil photographique...) doivent être remis à l'accueil avant la visite et sont restitués à son issue.

Seule la consultation avec prise de note sur papier ou ordinateur est autorisée.

L'ANTAI attire l'attention des entreprises intéressées sur le fait qu'il s'agit d'une consultation ayant uniquement pour objet d'examiner des documents. Dès lors, l'ANTAI n'apporte aucune réponse aux questions orales des visiteurs. Seules les questions qui font l'objet de demandes écrites via la PLACE sont prises en considération.

### III.5 RETRAIT D'ANNEXES TECHNIQUES

---

Dès la publication du DCE, les candidats qui souhaitent répondre à la présente consultation peuvent venir retirer les annexes techniques dont la liste est publiée dans le DCE.

Le retrait est organisé dans les locaux parisiens et les locaux de Rennes à l'ANTAI.



### Demande de retrait

Pour obtenir ces éléments, l'entreprise intéressée fait une demande via la plate-forme des achats de l'Etat, en indiquant les références du marché, leur nom d'opérateur économique et de la personne pouvant retirer les éléments, une copie de sa pièce d'identité et une attestation de son employeur indiquant sa qualité et son appartenance à la société.

L'ANTAI indique via la plate-forme des achats de l'Etat, un jour et une heure précis (pendant les heures ouvrées) pour retirer ces documents.

### Déroulé du rendez-vous

Le jour du rendez-vous le représentant de l'entreprise renseigne une attestation de confidentialité engageant la responsabilité de l'opérateur et de celle de la personne retirant les documents.

Les documents seront remis par l'ANTAI à l'entreprise sous forme électronique (clé USB).

Il n'est effectuée qu'une seule remise de clé USB par entreprise. Les entreprises doivent venir à l'ANTAI munis d'un ordinateur portable, afin de vérifier la lisibilité et le contenu de la clé USB.

L'entreprise s'engage à ne pas divulguer à un tiers ces documents sous peine de voir sa responsabilité engagée.

Nota : L'ensemble des documents sont à usage exclusif de la réponse à la présente consultation ou de leur application au cours du marché, sans autre utilisation de quelque nature que ce soit, en vertu des droits de propriété intellectuelle qui leur sont attachés. En particulier, l'extraction, la modification et la rediffusion, par quelque moyen que ce soit, de tout ou partie de ces documents ne peut se faire sans l'accord de l'ANTAI. Ces documents devront être détruits par les candidats à l'issue de la consultation, à l'exception du titulaire de l'accord-cadre qui sera autorisé à les conserver jusqu'à la fin de la période d'exécution du marché.

## **III.6 EVOLUTIONS DU DOSSIER EN COURS DE CONSULTATION**

Des modifications non substantielles peuvent être apportées par l'ANTAI aux documents de la consultation au plus tard le **vendredi 26 septembre 2025 à minuit**. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux entreprises dûment identifiées lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il peut en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, la date limite de réception des offres est reportée dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du code de la commande publique.

## **III.7 QUESTIONS DES ENTREPRISES PENDANT LA PHASE DE CONSULTATION**

Pendant la phase de consultation, les entreprises peuvent faire parvenir leurs questions, des demandes de renseignements complémentaires ou signaler toute anomalie dans le DCE, exclusivement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les questions et les demandes de renseignements complémentaires sont envoyées par les entreprises au plus tard le **vendredi 10 octobre 2025 à minuit**.

Les réponses de l'ANTAI à l'ensemble des questions reçues sont transmises via la PLACE, en une ou plusieurs fois, à l'ensemble des entreprises ayant retiré le dossier de consultation au plus tard le **vendredi 17 octobre 2025 à minuit**.

---

## IV CANDIDATURE

---

### IV.1 MOTIFS D'EXCLUSION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION

---

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique, relatifs aux motifs d'exclusion de plein droit de la procédure de passation le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'exclusion de la procédure de passation.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'ANTAI en application de l'article L2141-12 du code de la commande publique. En cas d'exclusion de plein droit, le candidat est automatiquement exclu de la procédure.

### IV.2 EXCLUSION EN CAS DE GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET DE SOUS-TRAITANCE

---

En application des articles L2141-13 et L2141-14 du code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'ANTAI exige son remplacement par un nouveau membre qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion. Ce remplacement doit être effectif dans un délai de dix jours à compter de la réception de la demande de l'ANTAI, par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Lorsqu'il existe un motif d'exclusion à l'encontre d'un sous-traitant présenté au stade d'une candidature d'une entreprise ou d'un groupement, l'ANTAI exige son remplacement par un nouveau sous-traitant qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

### IV.3 REGLES D'EXCLUSION APPLICABLES SUR LES MARCHES DU PROGRAMME CNT7

---

Plusieurs marchés du programme CNT7 sont interdépendants. Leurs mises en concurrence sont échelonnées sur plusieurs années. Parmi ces marchés figure celui relatif à l'assistance à la maîtrise d'ouvrage de l'ANTAI (AMOA) dont le titulaire sera notamment chargé d'assister l'ANTAI à assurer la transition (reprise/transfert) des marchés d'un programme à l'autre.

Afin de garantir l'indépendance et l'impartialité des acteurs agissant pour le compte de l'ANTAI en qualité de maître d'œuvre, sont appliquées des exclusions entre l'accord-cadre d'AMOA d'une part et d'autre part les marchés ayant soit une activité de TMA (BPO, paiement, partenaires, parcours numérique et cœur) soit de TME. Ces exclusions se justifient notamment eu égard aux conflits d'intérêts majeurs potentiels, dès lors que le rôle de l'AMOA peut l'amener à contrôler les travaux des titulaires de ces marchés, pour le compte de l'ANTAI.

Par conséquent, ni le Titulaire du présent accord-cadre, ni ses éventuels sous-traitants, ne pourront candidater sur l'accord-cadre d'AMOA.

Par ailleurs, et pour les mêmes raisons, cette règle sera également appliquée dans l'hypothèse où l'ANTAI publierait dans un intervalle de temps similaire un marché de tierce recette applicative.

### IV.4 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

---

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme de DUME ou présenter une candidature hors DUME.

- **En cas de candidature sous forme DUME :**

Si le candidat souhaite présenter sa candidature sous la forme d'un DUME électronique, le document est disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en cochant, uniquement dans la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection » sans fournir d'informations particulières. En revanche, si l'ANTAI n'a pas prévu cette possibilité, les candidats doivent fournir les informations requises.

Les candidats renseignent les informations listées au IV.5 ci-dessous.

- **En cas de candidature hors DUME :**

Les candidats renseignent les informations listées au IV.5 ci-dessous.

#### **IV.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION**

---

En complément de la **Règles d'exclusion applicables sur les marchés du programme CNT7 ANTAI** citée à l'article IV.3 du présent document, L'ANTAI impose aux candidats des conditions de participation (L2142-1 du code de la commande publique) permettant de garantir qu'ils disposent :

- De l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ;
- Des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (R2142-4 du code de la commande publique).

#### **IV.6 ÉLÉMENTS À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT A L'APPUI DE SA CANDIDATURE**

---

Le candidat produit à l'appui de sa candidature (R2142-1 du code de la commande publique) :

**1° Une lettre de candidature** par laquelle le candidat indique :

- S'il se présente en groupement ou s'il se présente seul
- Les noms, adresses, SIRET du / des entreprise(s) candidate(s) ;
- Le nom du représentant habilité à engager le candidat ;
- Si le groupement est conjoint ou solidaire ;
- Les modalités de délégation de pouvoir entre les membres du groupement, le cas échéant.

Cette lettre de candidature correspond à l'ancien formulaire DC1  
(<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation autorisant le mandataire à signer le marché en leur nom devra être signé par chacun des autres membres du groupement lors de la phase d'attribution.

**2° Une déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

- Un modèle de déclaration sur l'honneur est joint en annexe 1 au présent règlement de la consultation ;
- En cas de redressement judiciaire permettant au candidat d'exécuter le marché pendant toute sa durée, le candidat fourni le justificatif adéquat.

**3° Les renseignements demandés par l'ANTAI** aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Les candidats transmettent les informations suivantes concernant leurs aptitude et capacités :

- Chiffre d'affaires global pour chacun des 3 derniers exercices ;
- Assurance pour risques professionnels ;
- Description synthétique des principales prestations de même nature réalisées notamment dans le secteur public sur les 3 dernières années ;
- Effectifs moyens annuels sur la dernière année.

Ces renseignements correspondent à ceux demandés dans l'ancien formulaire DC2 (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

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

#### **IV.7 MINIMAUX REQUIS**

---

L'ANTAI ne retiendra que les candidats, seuls ou en groupement, dont le chiffre d'affaires du dernier exercice disponible est supérieur ou égal à **150 millions d'euros hors taxe**.

#### **IV.8 TRANSMISSION DES JUSTIFICATIFS ET MOYENS DE PREUVE CONCERNANT L'APTITUDE ET LES CAPACITÉS DU CANDIDAT**

---

Les justificatifs sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'ANTAI.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'ANTAI peut les 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 toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

#### **IV.9 EXAMEN DES CANDIDATURES**

---

Si l'ANTAI constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution de l'accord-cadre sont éliminées.

#### **IV.10 PRÉCISIONS CONCERNANT LE GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES**

---

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

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

**Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'ANTAI.**

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

**Pour mémoire : une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (R2142-4 du code de la commande publique).**

#### **IV.11 PRÉCISIONS SUR LA SOUS-TRAITANCE**

---

##### **1- Candidature sous forme de DUME**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun des sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun des sous-traitants.

##### **2- Candidature hors DUME**

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide d'une déclaration de sous-traitance, annexée au présent document dûment remplie par le sous-traitant et le candidat, comportant :

- L'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie ;
- La déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- Une attestation d'assurance.

## V OFFRE

### V.1 PRÉSENTATION DE L'OFFRE

#### V.1.1. Pièces obligatoires, ne faisant pas l'objet d'une régularisation

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes, à défaut son offre sera rejetée :

- Le bordereau des prix (BP) ;
- Le mémoire technique du soumissionnaire répondant au cahier des charges et respectant le cadre de réponse fourni (annexe 2 du RC).
- La grille de réponse de performance environnementale (annexe 6 du CCAP).

Si ces pièces sont bien fournies, des précisions ou régularisations peuvent être demandées par l'ANTAI sur leur contenu dans le respect des dispositions du code de la commande publique.

#### V.1.2. Autres pièces obligatoires

L'offre du soumissionnaire comporte également les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement signé ;
- Le devis quantitatif estimatif rempli (DQE) ;
- Les annexes au CCAP suivantes : Tableau de traçabilité des exigences (annexe 3), Désignation de l'officier de sécurité et du responsable de la sécurité des systèmes d'information (annexe 5)
- Les annexes au présent règlement de la consultation : Questionnaire de mise en œuvre de la clause sociale (annexe 5), et le cas échéant déclaration de sous-traitance (annexe 3).

**L'absence de ces documents indiqués au paragraphe « V.1.2. Autres pièces obligatoires » peut éventuellement faire l'objet d'une régularisation en cours de procédure si le représentant de l'ANTAI le décide.**

#### V.1.3. Informations complémentaires

- Si aucune demande de régularisation n'a été faite aux soumissionnaires concernés, et en cas de défaut de signature de l'acte d'engagement lors de la remise de son offre, il sera demandé au titulaire pressenti de signer l'acte d'engagement avant la notification.  
La personne qui signe l'acte d'engagement devra joindre à l'offre la preuve de sa capacité à représenter l'entreprise.  
Par la seule signature de l'acte d'engagement, le candidat certifie avoir pris connaissance de toutes les dispositions du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ainsi que de celles du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et les avoir acceptées.
- Le soumissionnaire doit compléter le tableau de traçabilité des exigences.  
Le soumissionnaire doit vérifier la complétude du tableau de traçabilité des exigences (annexe 3 du CCAP).
- Le mémoire du soumissionnaire doit être organisé dans le respect du cadre de réponse, annexé au présent document.
- Le bordereau des prix (BP) et le devis quantitatif estimatif (DQE) sont à compléter et chiffrer dans tous leurs éléments. **Ces documents doivent être fournis dans un format compatible Excel, avec conservation des formules de calcul. Il est interdit de modifier les parties pré-remplies du bordereau des prix et du devis quantitatif estimatif.**
- Aucune pièce de l'offre en dehors du bordereau des prix et du devis quantitatif estimatif ne doit comporter d'éléments financiers.

- Pour l'ensemble des pièces constitutives du marché, les prix, les quantités, les taxes, les montants totaux HT et les montants totaux TTC sont arrêtés à deux décimales en application de la règle suivante :
  - si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 : la deuxième décimale est inchangée ;
  - si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 : la deuxième décimale est augmentée d'une unité.

- **Précisions en cas de groupement**

En cas de groupement, il doit être indiqué le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

L'acte d'engagement doit rappeler les coordonnées du mandataire du groupement et les noms et qualité de son représentant habilité à l'engager.

- **Compléments en cas de sous-traitance**

Pour les demandes de sous-traitance intervenant au moment de la remise de l'offre, le candidat joint une déclaration de sous-traitance (modèle en annexe 3 du présent document) mentionnant :

- La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue.
- Le nom, la raison ou dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé.
- Le montant maximum des sommes à payer directement 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.

## V.2 EXAMEN DES OFFRES

### Régularité

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'ANTAI 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.

### Précisions

L'ANTAI peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Ces demandes ne peuvent ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

**Toute offre dont le montant total du devis quantitatif estimatif (DQE), y compris les frais liés à la prestation de reprise, est supérieur au montant maximum d'engagement figurant à l'acte d'engagement, sera automatiquement éliminée.**

## V.3 CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les critères de jugement des offres sont les suivants :

60%	<b>Critère technique</b>
30%	<b>Critère prix</b>
10%	<b>Critère de performance environnementale</b>

## V.4 MÉTHODE DE NOTATION DES OFFRES

L'analyse des offres se déroule conformément à l'article L2351-1 du code de la commande publique.

Les éléments utiles à la notation du soumissionnaire portant sur l'adéquation de la solution du soumissionnaire et la performance de son offre sont ceux exclusivement rédigés dans le corps du mémoire. Les documents qui y sont éventuellement annexés n'apportent que des détails illustrant un paragraphe du mémoire.

### V.4.1 Critère technique

**Le critère technique est pondéré à 60 %.**

Le critère Technique est évalué en fonction des sous-critères et des pondérations suivants : Conformément au V.1.1 le mémoire respecte le cadre de réponse fourni (annexe 2 du RC).

60%	<b>Critère technique</b>  <i><b>Évalué sur le mémoire technique et le tableau de traçabilité remis par le soumissionnaire</b></i>	
	20%	Performance de l'offre sur le pilotage et les prestations de reprise et de transfert
	50%	Performance de l'offre sur les processus et les solutions techniques de production associés aux prestations ERA, TRC, AIR
	10%	Performance de l'offre sur les processus de tierce maintenance applicative (TMA), de support et de formation
	10%	Performance de l'offre sur les processus relatifs à la sécurité et à la continuité des activités
	10%	Performance de l'offre sur la réalisation des études et les opportunités disruptives d'amélioration des prestations et des services relatifs au périmètre du présent marché

La notation de chaque item suit le barème et les éléments d'appréciation suivants :



Note	Appréciation	Commentaire
<b>20 % de la pondération du sous-critère</b>	Médiocre	<p>Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition très insuffisante ne permettant pas d'apprécier, pour un sous-critère donné, la bonne compréhension par le soumissionnaire des besoins de l'administration tels qu'exprimés dans le CCTP et/ou le CCAP. Elle peut se justifier notamment par les motifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une mauvaise compréhension par le soumissionnaire du besoin ;</li> <li>- une analyse insuffisante ou non détaillée sur un aspect important du projet ;</li> <li>- une proposition limitée à une reprise d'informations du CCTP sans complément apporté par le soumissionnaire ;</li> <li>- une solution de réalisation proposée insuffisamment détaillée.</li> </ul>
<b>40 % de la pondération du sous-critère</b>	Passable	<p>Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition insuffisante n'apportant, pour un sous-critère donné, qu'une réponse trop peu développée pour vérifier l'adéquation aux besoins de l'administration tels qu'exprimés dans le CCTP et/ou le CCAP. Elle peut se justifier notamment par les motifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une approche réduite à une seule dimension ;</li> <li>- une identification satisfaisante des spécificités du projet sans description suffisamment développée de la solution à mettre en œuvre ;</li> <li>- une démonstration insuffisante de la pertinence de la solution proposée ;</li> <li>- une mauvaise compréhension par le soumissionnaire d'un des besoins exprimés. La proposition du soumissionnaire n'offre pas de garanties suffisantes pour sa mise en œuvre.</li> </ul>
<b>60 % de la pondération du sous-critère</b>	Bon	<p>Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition acceptable qui appréhende correctement les besoins de l'administration tels qu'exprimés dans le CCTP et/ou le CCAP mais sans apport particulier susceptible d'apporter un gain pour le projet. Elle peut se justifier notamment par les motifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une bonne compréhension par le soumissionnaire des spécificités du projet mais non complétée d'une analyse exhaustive (ou une proposition globalement satisfaisante mais comportant quelques approximations ou inexactitudes) ;</li> <li>- une proposition de bonne qualité, comportant peu d'éléments particulièrement pertinents pour valoriser l'offre du soumissionnaire ;</li> <li>- une solution, bien que pertinente, comportant des éléments mais qui appelle une implication importante de l'administration pour sa mise en œuvre.</li> </ul>

<b>80 % de la pondération du sous-critère</b>	Très bon	<p>Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition de très bonne qualité témoignant d'une perception pertinente et motivée des différents aspects spécifiques au projet. Elle se justifie par les motifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une proposition reflétant une bonne compréhension du projet et de ses particularités ;</li> <li>- une identification et une analyse très pertinentes des différents aspects du projet pouvant toutefois ne pas être exhaustives sur certains points ;</li> <li>- la solution proposée présente des avantages de simplicité facilitant sa mise en œuvre par l'administration.</li> </ul>
<b>100 % de la pondération du sous-critère</b>	Excellent	<p>Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une excellente proposition, présentant même un dispositif particulièrement avantageux pour l'administration. Elle se justifie par les motifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une très bonne maîtrise par le soumissionnaire du projet sur l'ensemble des dimensions des prestations ;</li> <li>- une proposition contenant des éléments innovants par rapport à la concurrence ou proposant, pour un élément donné, une réflexion dépassant les exigences inscrites dans le CCTP et ses annexes ;</li> <li>- une illustration de la proposition par des exemples très détaillés et particulièrement en rapport avec la réalisation des prestations par le soumissionnaire.</li> </ul>

La valeur technique des offres (soumissionnaire n) se calcule par la formule suivante :

$$Valeur\ technique_n = \left( \sum_{i=1}^{i=5} (note\ du\ sous\ critère_i \times pondération\ du\ sous\ critère_i) \right)$$

*i* représente le numéro du sous-critère et de sa pondération (ex : *i*=1 pour le sous-critère 1, et sa pondération est 20 %, etc.)

La note technique des soumissionnaires est ensuite déterminée par la formule suivante :

$$Note\ technique = \frac{valeur\ technique_n}{valeur\ technique\ la\ plus\ élevée} \times 60$$

La meilleure offre technique aura ainsi une note technique de 60 points sur 60.

#### V.4.2 Critère prix

**Le critère prix est pondéré à 30 %.**

Les estimations de quantités servant de base à la notation du critère prix sont les quantités indiquées dans le DQE (fourni lors de l'invitation à déposer une offre).

**En aucun cas, ces quantités estimatives, qui ne constituent qu'un scénario plausible d'exécution de l'accord-cadre établi sur la base des informations aujourd'hui disponibles, ne constituent un engagement de l'ANTAI.**

La note financière **sur 30** est calculée pour chaque candidat (candidat n) selon la formule suivante

$$\text{Note Prix du candidat}_n = 30 \times \left( \frac{\text{Prix de l'offre la moins disante}}{\text{Prix de l'offre}_n} \right)$$

L'offre la moins disante aura ainsi une note prix de **30 points sur 30**.

Le coût associé à l'ensemble des prestations de reprise (UO REP-AIR, REP-TRC, REP-ERA et PIL-REP) est pris en compte dans le calcul du prix de l'offre du soumissionnaire, tel qu'utilisé pour établir sa note financière. Toutefois ce coût, contrairement à celui des autres UO, n'est pas directement valorisé à la hauteur issue du DQE, mais déterminé à partir de celle-ci selon la méthode suivante :

$$\text{Coût des prestations de reprise du candidat}_n = \text{Max} (0, \Delta (\text{Prix de l'offre de reprise}_n, \text{Seuil reprise}))$$

Avec :

$$\text{Seuil reprise} = \text{Min} (10 \text{ M€ TTC}, \text{Max} ( \text{Coût des deux meilleures propositions pour les prestations de reprise} ))$$

Concrètement, un "prix de référence" est fixé à la hauteur de celui de la 2ème transition la moins chère, parmi l'ensemble des offres recevables, avec une limite à 10M€ TTC. Le coût de transition de chaque offre est ensuite valorisé à 0€ TTC s'il est inférieur ou égal à ce prix de référence, et sinon au surcoût par rapport au prix de référence.

*Exemple:*

*Dans l'hypothèse où 4 offres seraient remises, avec des coûts de reprise valorisés à 5M€ TTC, 8M€ TTC, 10M€ TTC et 12M€ TTC, la note financière des 4 candidats serait calculée en remplaçant ces montants respectivement par 0€ TTC, 0€ TTC, 2M€ TTC et 4M€ TTC.*

*Dans un autre scénario où ces coûts de reprise seraient valorisés à 8M€ TTC, 11M€ TTC, 12M€ TTC et 13M€ TTC, la note financière des 4 candidats serait alors calculée en remplaçant ces montants respectivement par 0€ TTC, 1M€ TTC, 2M€ TTC et 3M€ TTC.*

#### V.4.3 Critère de performance environnementale

**Le critère de performance environnementale est pondéré à 10%.**

Ce critère est évalué en fonction des sous-critères et des pondérations suivants :

10%	<b>Critère de performance environnementale</b>  <i>Evalué sur la base de la grille de performance environnementale</i>	
	75%	Taux de recyclage des cartouches d'encre à l'issue des processus d'impression
	25%	Indicateur de référence de perte de papier

La notation suit la méthode suivante :

Sous-critère 1 : Taux de recyclage des cartouches d'encre à l'issue des processus d'impression (75%).

$$\text{Note du taux de recyclage} = \frac{\text{pourcentage de l'offre analysée}}{\text{pourcentage le plus élevé parmi les offres}} \times 75$$

L'absence de réponse ou l'absence de moyen de preuve suffisante attestant du taux de recyclages des cartouches d'encre dédiés à l'impression sur le site du CNT sera sanctionnée par la note zéro, sans que cela soit éliminatoire.

#### Sous-critère 2 : Indicateur de référence de perte de papier (25%)

$$\text{Note de l'indicateur de référence de perte de papier} = \frac{\text{Indicateur de référence le plus faible des offres}}{\text{Indicateur de référence de l'offre analysée}} \times 25$$

L'absence de réponse ou l'absence de moyen de preuve suffisante attestant de la masse moyenne mensuelle des pertes de papier dédiés au processus de production sera sanctionnée par la note zéro, sans que cela soit éliminatoire.

#### Note critère performance environnementale

$$\text{Note critère performance environnementale}_n = \left( \sum_{i=1}^{i=2} (\text{note du sous critère}_i) \right)$$

#### **V.4.4 Note finale**

La note finale de chaque candidat (candidat  $n$ ) sur 100 points est déterminée selon la formule suivante :

$$\text{Note finale}_n = \text{Note technique}_n + \text{Note de prix}_n + \text{Note environnementale}_n$$

#### **V.5 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

---

Les offres sont valables **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

## **VI** MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

### **VI.1 DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS**

La date limite de remise des plis est indiquée en page de garde.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces 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.

### **VI.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS**

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

En cas d'envois successifs et selon des procédés différents, seul le dernier envoi réceptionné sur le site mentionné au premier alinéa avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs ou reçus selon d'autres procédés (hors copie de sauvegarde) sont rejetés sans être examinés.

#### **VI.2.1 Par voie de dématérialisation**

##### **1- Le Modalités de dépôt**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) :

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

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://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 pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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.

Par ailleurs, 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.

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

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'ANTAI.

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](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités par son système de messagerie électronique comme des courriels indésirables.

## **2- Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .docx, .pptx, .xlsx, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html ou vidéos .mp4.

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.

## **3- 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. Les candidats sont donc invités à prendre toutes les dispositions organisationnelles utiles leur permettant de respecter strictement cet horaire.

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.

## **4- Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus ou toute autre forme de programme CNT7 informatique malveillant.

La réception de tout fichier contenant un tel code entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un programme CNT7 malveillant 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. Il sera alors fait usage de la copie de sauvegarde, si le candidat en a déposé une.

## **5- Copie de sauvegarde**

Conformément à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique, pris en application de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, la remise d'une copie de sauvegarde peut se faire :

- Au format papier ;
- Au format physique électronique ;
- De façon intégralement dématérialisée.

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde, transmise à l'ANTAI doit comporter les mentions suivantes :

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

❖ **Indications pour une remise de la copie de sauvegarde sur support physique électronique :**

Exemple : clef USB

❖ **Indications cas de remise de la copie de sauvegarde par voie électronique :**

Les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique sont applicables à la présente procédure de mise en concurrence.

Il est vivement conseillé d'avoir recours aux services existants suivants pour la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique :

- ✓ La Lettre recommandée électronique :
  - Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr/ressources/produits-et-services-qualifies) ;
  - Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : eIDAS Dashboard (europa.eu) ;
- ✓ Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique, notamment :
  - L'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
  - Les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées ;
  - L'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;
  - Un accusé réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

❖ **Indications en cas d'envoi ou dépose sa copie de sauvegarde en mains propres contre récépissé :**

Le candidat envoie ou dépose sa copie à l'adresse qui lui sera indiquée par retour de mail à [antai-marches@interieur.gouv.fr](mailto:antai-marches@interieur.gouv.fr)

## **VI.2.2 Par support papier**

Aucun pli ne peut être remis par support papier.

## VII ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

### VII.1 DOCUMENTS À FOURNIR

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

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

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

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

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

- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés, accompagnée d'une version en Français établie par un traducteur assermenté si ces documents sont rédigés dans une autre langue ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France :



- Son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique ;
  - Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
  - Dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale ;
  - Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
    - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
    - Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
    - Pour toute entreprise employant au moins 20 salariés, le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail, relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :
- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France]
  - un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
  - un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
  - le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
  - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

## **VII.2 MISE AU POINT**

---

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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.

---

## VIII AUTRES DISPOSITIONS

---

### VIII.1 TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

---

Les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment 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.

Coordonnées du responsable de traitement :  
Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infractions (ANTAI)  
BP 60009 - 75660 Paris Cedex 14  
[donnees-personnelles-antai@interieur.gouv.fr](mailto:donnees-personnelles-antai@interieur.gouv.fr)

Coordonnées du délégué à la protection des données :  
Monsieur Fabrice MATTATIA,  
Délégué à la Protection des Données du ministère de l'Intérieur  
Place Beauvau - 75008 Paris  
[delegue-protection-donnees@interieur.gouv.fr](mailto:delegue-protection-donnees@interieur.gouv.fr)

*Base juridique du traitement* : Obligation légale et mission d'intérêt public (RGPD, article 6 1° c) et e))

*Finalités du ou des traitements* : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de Durée d'Utilité Administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

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

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

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès -de l'ANTAI à l'adresse ci-contre : [donnees-personnelles-antai@interieur.gouv.fr](mailto:donnees-personnelles-antai@interieur.gouv.fr).

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL à l'adresse ci-contre : CNIL, 3 place Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07, si elle estime que ses droits ne sont pas respectés.

L'ANTAI met en œuvre les mesures de sécurité appropriées pour assurer la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données collectées et juguler tout risque de destruction, perte fortuite ou fuite de données.

## **VIII.2 SECRET DES AFFAIRES**

---

L'ANTAI se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP du présent accord-cadre. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre entre l'ANTAI et ce tiers.

## **VIII.3 LANGUE**

---

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

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

## **VIII.4 CONTENTIEUX**

---

Le tribunal compétent est le tribunal administratif référencé dans l'avis d'appel à la concurrence.

## **VIII.5 AMENAGEMENT EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE**

---

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'ANTAI peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais.

## **VIII.6 SIGNATURE ELECTRONIQUE**

---

### **GENERALITES**

Si le soumissionnaire a recours à la signature électronique, chaque document à signer électroniquement doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

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

### **PRESCRIPTIONS PARTICULIERES**

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

- au certificat de signature électronique;
- à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

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

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

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

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne : <https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>

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

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

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

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

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

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire doivent justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.