

**Tierce Maintenance Applicative (TMA), évolutive et prestations
associées des applications SOLON EPG et EPP, REPONSES, SIGNALE
et EDILE**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

Numéro de consultation : 25_BAM_012_AC00

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

Date limite de remise des plis : **Vendredi 10 octobre à 12h00, heure de Paris.**

Certaines annexes techniques du CCTP et des cas d'usage, en raison de leur caractère confidentiel, ne sont pas jointes au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Les candidats souhaitant en obtenir communication devront en faire la demande auprès de l'acheteur via la messagerie PLACE et signer préalablement l'attestation de confidentialité jointe en annexe 3 du présent RC.

Table des matières

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	Tranche	5
3.4	Durée de l'accord-cadre.....	5
3.5	Forme et montant de l'accord-cadre.....	5
3.6	Lieu d'exécution	5
3.7	Variantes.....	5
3.8	Marchés de prestations similaires.....	5
3.9	Langue	5
3.10	Considérations environnementales	6
3.11	Traitement de données à caractère personnel	6
Article 4 -	Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations	6
Article 5 -	Information des candidats	6
5.1	Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	6
5.2	Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	7
5.3	Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises et de consultation des documents	7
5.4	Modification du dossier de consultation des entreprises.....	7
5.5	Questions — Réponses	7
5.6	Prolongation du délai de réception des offres	8
Article 6 -	Candidature.....	8
6.1	Motifs d'exclusion	8
6.2	Conditions de participation	8
6.3	Présentation de la candidature	8
6.4	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	9
6.5	Précisions concernant la sous-traitance.....	10
6.6	Autre forme de candidature.....	10
6.7	Examen des candidatures	10
Article 7 -	Offre	11
7.1	Présentation de l'offre	11
7.2	Examen des offres.....	11
7.3	Méthode de notation des offres.....	12
7.4	Durée de validité des offres.....	13
Article 8 -	Modalités de transmission des plis.....	13

8.1	Date et heure limites de réception des plis.....	13
8.2	Conditions de transmission des plis.....	13
Article 9 -	Attribution de l'accord-cadre	15
9.1	Documents à fournir	15
9.2	Mise au point.....	16
9.3	Signature de l'accord-cadre.....	16
9.4	Modalités de signature électronique	17
Article 10 -	Contentieux	18

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 – 75334 PARIS cedex 07
Tél. : 01 42 75 80 00

Article 2 - Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de tierce maintenance applicative (TMA) corrective, évolutive et préventive, ainsi que d'autres prestations associées, portant sur les applications SOLON EPG, SOLON EPP, RÉPONSES, ÉDILE et SIGNALE.

Les prestations couvertes par l'accord-cadre incluent notamment :

- L'assistance au pilotage dans le cadre du maintien en conditions opérationnelles (MCO) et du maintien en conditions de sécurité (MCS) des applications ;
- Le traitement des actions de MCO/MCS et leur suivi ;
- La maintenance corrective, évolutive et préventive des applications ;
- La veille technologique et technique ;
- Le support et l'assistance technique à l'intégration et à l'exploitation applicative ;
- La réalisation d'audits applicatifs, notamment sur la qualité des développements ;
- Des prestations de conseil technique et fonctionnel ;
- La conduite d'études diverses (études d'impact, études préalables, spécifications générales, etc.).

Le détail des prestations figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

La classification, conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est :

Code principal	Description
72267100	Maintenance de logiciels de technologies de l'information

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1 Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique.

3.2 Allotissement

En application de l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, le besoin n'est pas alloti. Son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes et l'allotissement serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3.3 Tranche

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.4 Durée de l'accord-cadre

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, l'accord-cadre prend effet pour une durée initiale de trente-six (36) mois à partir de la date de notification. Il peut être reconduit deux (2) fois douze (12) mois de façon tacite.

Cette dérogation au plafond réglementaire de 48 mois se justifie par la complexité technique des applications concernées (SOLON, RÉPONSES, ÉDILE, SIGNALE) et la nécessité d'un temps suffisant pour assurer une prise en main opérationnelle efficace.

3.5 Forme et montant de l'accord-cadre

Il prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles R 2162-1 à R 2162-6, R 2162-13 et R 2164-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 15 000 000 € HT sur sa durée totale. En cas d'atteinte de ce montant maximum, aucune commande nouvelle ne pourra être émise au titre du présent accord-cadre.

Le montant estimatif de l'accord-cadre est de 9 000 000 € HT sur sa durée totale, reconductions comprises. Ce montant, communiqué à titre indicatif, n'engage pas contractuellement l'acheteur.

3.6 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent dans les locaux du titulaire.

En cas de gestion de crise ou d'urgence, et sur demande écrite de la DILA (par email), le titulaire de l'accord-cadre doit être en mesure d'intervenir dans les locaux de l'administration (Ségur ou Desaix) situés à Paris, à ses frais et sous un délai de prévenance de 24 heures.

3.7 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.8 Marchés de prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.9 Langue

Conformément aux articles R 2143-16 et R 2151-12 du code de la commande publique, les documents et informations remis au représentant du pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

3.10 Considérations environnementales

L'accord-cadre comprend des considérations environnementales au titre de son exécution.

3.11 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement.

Article 4 - Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations

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

A ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et, d'autre part, à prévenir les discriminations et à 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, un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » a été élaboré. Il est annexé au règlement de la consultation.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence ni 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 du marché 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.

Article 5 - Information des candidats

5.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
 - Le cadre de réponse technique;

- Le questionnaire relatif aux pratiques de l'attributaire en matière de promotion et de l'égalité et de la mixité professionnelles et de prévention des discriminations ;
 - L'attestation d'interdiction d'attribution de marchés à des entreprises russes ou contrôlés par des intérêts russes.
 - Les cas usages
 - L'attestation confidentialité
- Le formulaire ATTR11 valant acte d'engagement (AE) ;
 - Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) - Annexe 1 à l'acte d'engagement ;
 - L'annexe relative aux correspondants (Annexe 2 à l'acte d'engagement) ;
 - L'annexe relative à la clause sociale (Annexe 3 à l'acte d'engagement) ;
 - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
 - Le cahier des clauses techniques particulières (CTP) et ses annexes.

5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Toute demande de renseignement doit être adressée à via la plate-forme électronique des achats de l'État : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

5.3 Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises et de consultation des documents

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

5.4 Modification du dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la **consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres**. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'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 le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

5.5 Questions — Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (Référence 25_BAM_012_AC00).

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

Des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plate-forme des achats de l'État 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 soit 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 du téléchargement du courriel.

5.6 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 (six) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 6 - Candidature

6.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative 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 opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

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 n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

6.2 Conditions de participation

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

6.3 Présentation de la candidature

Les candidats fourniront impérativement l'intégralité des pièces et des renseignements énumérés ci-dessous.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

Les candidats présentent leur candidature sous forme standard, en complétant les formulaires DC1 et DC2.

6.3.1 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement. Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :
- F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement :
 - Le chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices;
 - Le chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices;
 - Une assurance pour risques professionnels avec le niveau approprié;
- G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement :
 - Une liste des prestations principales de même nature réalisées sur les trois dernières années.
 - Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

6.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plate-forme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Le mode d'emploi de ce service est disponible à l'adresse suivante :

- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

6.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne l'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 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

6.4.2 Conditions de présentation

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

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

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.

6.4.3 Forme du groupement

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

6.4.4 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

6.5 Précisions concernant la sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitants. 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 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.6 Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat. Ce formulaire doit comporter l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant, ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

6.7 Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités, ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion, ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) au(x) quel(s) il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre. Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.7.1 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que des seuls soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre qu'ils justifient ne pas se trouver dans un des cas de motifs d'exclusion.

Article 7 - Offre

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- Le mémoire technique, clairement identifié et respectant précisément le cadre de réponse (annexe 1 au présent RC) ;
- Le formulaire ATTRI1 valant acte d'engagement (AE) ;
- Le bordereau de prix (BPU) et le détail quantitatif et estimatif (DQE) (annexe 1 à l'acte d'engagement) ;
- L'annexe relative aux correspondants (Annexe 2 à l'acte d'engagement) complétée ;
- L'annexe 3 à l'acte d'engagement relative à la clause sociale ;
- Les réponses aux cas d'usage (annexe 2 au présent RC) ;
- L'attestation de confidentialité (annexe 3 au présent RC) ;
- Le questionnaire relatif aux pratiques de l'attributaire en matière de promotion et de l'égalité et de la mixité professionnelles et de prévention des discriminations (annexe 4 au présent RC) ;
- L'attestation d'interdiction d'attribution de marchés à des entreprises russes ou contrôlés par des intérêts russes (annexe 5 au présent RC).
-

N. B. : l'absence ou l'incomplétude du cadre de réponse et/ou du bordereau des prix entraînera automatiquement à l'irrégularité de l'offre.

7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. La demande de régularisation ne peut donc aboutir à une négociation.

L'acheteur peut également demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.2.1 Critères de jugement des offres et méthode de notation

Conformément aux articles R 2152-7, R 2152-11 et R 2152-12 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés suivants :

Critères et sous-critères	Pondérations
1. La valeur technique	65 %
Sous critère 1.1 : Méthodologie, organisation et moyens mis en œuvre et délai de prise de connaissances pour assurer la phase d'initialisation (10 points sur 100, soit 10 % de la note technique)	
Sous critère 1.2 : Méthodologie et moyens mis en œuvre pour assurer le support et la maintenance préventive, corrective et évolutive (25 points sur 100, soit 25% de la note technique)	
Sous critère 1.3 : Compétences et organisation des ressources humaines et techniques mobilisées par le soumissionnaire : 15 points sur 100, soit 15 % de la note technique	
Sous critère 1.4 : Méthodologie, organisation et moyens mis en œuvre lors de la phase de réversibilité : 10 points sur 100, soit 10 % de la note technique	
Sous critère 1.5 : Engagements Qualité, Sécurité : 10 points sur 100, soit 10 % de la note technique.	
Sous critère 1.6 : Cas d'usage : 30 points sur 100, soit 30 % de la note technique	
2. Le prix des prestations (35 points)	35 %
TOTAL	100 %

7.3 Méthode de notation des offres

- Méthode de notation du critère « Valeur technique de l'offre » :

La valeur technique est évaluée à partir des éléments communiqués dans le mémoire technique, élaboré conformément aux prescriptions du Cadre de Réponse Technique (CRT) et du CCTP. La note technique calculée initialement sur 100 points, est ensuite ramenée à 65 % par application de la formule suivante :

$\text{Note obtenue} = (\text{Note du soumissionnaire}/100) \times 65$
--

- Méthode de notation du critère « prix » :

Il sera analysé sur la base de l'onglet scenarios d'analyse des prix du BPU

NB : En cas de discordance entre les prix figurant dans l'onglet DQE et les prix du BPU, les prix du BPU prévaudront pour l'analyse des offres financières.

Il est précisé que le DQE constitue une simulation dépourvue de tout caractère contractuel, utilisée uniquement à des fins d'analyse des prix.

En conséquence, le montant résultant de cette simulation ne saurait, en aucun cas, engager l'administration.

L'acheteur se réserve le droit de corriger toute erreur matérielle constatée dans l'établissement des scénarios financiers, notamment en cas d'erreurs de report des montants figurant au BPU vers lesdits scénarios.

La note « prix » sera obtenue par application des formules suivantes :

$$- \text{ Note obtenue} = 35 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins chère}}{\text{Montant de l'offre notée}}$$

Le calcul de l'offre globale des soumissionnaires suivra la formule suivante :

Note finale = note du critère 1 (valeur technique) + note du critère 2 (prix des prestations)

7.4 Durée de validité des offres

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

Article 8 - Modalités de transmission des plis

8.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis doivent être transmis avant la date et l'heure indiquées à la page de garde.

Seuls les plis reçus avant la date et l'heure limites mentionnées ci-dessus peuvent être ouverts. Les plis reçus ou remis après la date et l'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 par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

8.2 Conditions de transmission des plis

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

Aucun envoi par courrier, télécopie ou courriel ne sera accepté.

8.2.1 Par voie de dématérialisation

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

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

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

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

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme;
- Assistance téléphonique;

- Module d'autoformation à destination des candidats;
- Foire aux questions;
- Outils informatiques. Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

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.

Rappel général :

Un zip signé ne vaut pas la signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

L'offre transmise par voie électronique ne requiert plus la signature électronique à condition que la transmission de cette offre permette une identification fiable de la personne dont elle émane. La signature électronique reste cependant autorisée. En cas d'usage de la signature électronique, les exigences relatives à cette dernière sont les suivantes : Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

Copie de sauvegarde : Le candidat ou le soumissionnaire 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'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique, doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions

des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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 administratif et financier (DSAF)

Bureau des achats ministériels

Section des marchés de technologie de l'information et de la communication (TIC)

Consultation 25_BAM_012_AC00

Adresse géographique : 3e étage — 20 avenue de Ségur — 75007 PARIS

Adresse postale : TSA 50721 - 75 334 Paris Cedex 07

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

Article 9 - Attribution de l'accord-cadre

L'accord-cadre 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 R2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

9.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournissent dans le délai fixé dans le courrier l'informant que leurs offres sont susceptibles d'être retenues, 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 D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre ;
- 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 de 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 L5221 2 du code du travail.

Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D8254 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).

Le soumissionnaire établi dans un État 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 l'accord-cadre 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 l'accord-cadre 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 plate-forme en ligne **e-attestations**.

(<https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html>).

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

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

La mise au point sera, le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

9.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par les soumissionnaires retenus au moyen de l'acte d'engagement et de ses annexes (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

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

9.4 Modalités de signature électronique

Chaque document à signer 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.
-

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 :

1. Au certificat de signature électronique;
2. À l'outil de signature électronique [appelé aussi «dispositif de création de signature électronique»].

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

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié [niveau 3]
- La signature électronique qualifiée [niveau 4]

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

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle [article 3.20 du règlement eIDAS]. Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- Sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information [ANSSI]
- Sur le site de la Commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>.

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

2e 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 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.

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAAdES 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 qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 10 - Contentieux

Le tribunal compétent est le :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 PARIS CEDEX 04

01 44 59 44 00 — greffe.taparis@juradm.fr

Article 11 - Confidentialité — Modalité de transmission des annexes

Les annexes techniques au CCTP du marché, qui présentent un caractère confidentiel, ne sont pas jointes au dossier de consultation des entreprises :

Nom du document	Description	Rattachement	Document transmis sur demande
CCTP – annexe 1 – Documents d'exploitabilité	Documents d'exploitabilité des applications	CCTP	X
CCTP – annexe 2 - Patch_management_recurrent	Diagramme processus patch management récurrent	CCTP	X

CCTP - annexe 3 - Suivi versions	Diagramme processus de suivi des versions du socle applicatif	CCTP	X
CCTP - annexe 4 - Veille vulnérabilités	Diagramme veille vulnérabilité	CCTP	X
CCTP - annexe 5 - Règles de sécurités applicables aux titulaires	Règles de sécurités applicables aux titulaires	CCTP	X
CCTP - annexe 6 - Guide d'architecture applicative	Guide d'architecture applicative	CCTP	x
CCTP - Annexe 7 - Etude d'impact Migration LTS2023	Etude Migration Nuxeo	Cas d'usage	x
CCTP - Annexe 8 - Rapport d'audit Hyland	Rapport d'audit Nuxeo	Cas d'usage	x
CCTP - Annexe 9 - DEX_EDILE	DEX EDILE	Cas d'usage	x
CCTP - Annexe 10 - DIN_EDILE	DIN EDILE	Cas d'usage	x
CCTP - Annexe 11 - MAN00325	Manuel exploitation Signale	Cas d'usage	x
CCTP - Annexe 12 - SPF00510-Signale	Spécifications SIGNALE	Cas d'usage	x
CCTP - CCTP - Annexe 13- SPF00551 - EPG	Spécifications SOLON EPG	Cas d'usage	x
CCTP - Annexe 14 SPF00241 - Réponses 2NG	Spécifications REPONSES	Cas d'usage	x
CCTP - Annexe 15 - SPF00453 - EPP	Spécifications SOLON EPP	Cas d'usage	x
CCTP - Annexe 16 - SOLON EDILE contrat interface	Contrat d'interfaçage SOLON - EDILE	Cas d'usage	x
AE - annexe 1 - BPU - DQE - Devis cas usage	Annexe n° 1 relative aux BPU - DQE - Devis cas usage	AE	
AE - annexe 2 - Coordonnées	Annexe n° 2 relative aux correspondants du marché	AE	
AE - annexe 3 - Clause sociale	Annexe n° 3 relative à la clause sociale	AE	
RC - annexe 1 - Cadre de réponse technique	Cadre de réponse technique	RC	
RC - annexe 2.1 - Cas usage -	Cas d'usage 1	RC	
RC - annexe 2.2 - Cas usage -	Cas d'usage 2	RC	
RC - annexe 3 - attestation confidentialité	Attestation de confidentialité	RC	
RC - annexe 4 - Questionnaire de labellisation_v2	Questionnaire de labellisation	RC	
RC - annexe 5 - Attestation d'interdiction d'attribution à des entreprises russes	Attestation d'interdiction d'attribution à des entreprises russes	RC	