



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Accord-cadre à bons de commande relatif à la veille, la synthèse et l'analyse des médias et des réseaux sociaux pour les services centraux du ministère de la Justice

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Charte      
RELATIONS FOURNISSEURS
ET ACHATS RESPONSABLES
SIGNATAIRE

Juillet 2025

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MINISTERE DE LA JUSTICE

Secrétariat général – Service des finances et des achats – Sous-direction du budget
et des achats

Département ministériel des achats- Bureau des marchés

13, place Vendôme 75 042 PARIS CEDEX 01

Date limite de réception des offres : 27 août 2025 à 12h00

Ce document décrit le déroulement de la procédure
et explique au candidat comment il doit y répondre

A lire attentivement

Dans les pages suivantes, il est fait référence, pour les paragraphes traitant de la dématérialisation de la procédure, au site du profil acheteur de la personne publique, la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le DCE dans son intégralité, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, et être tenus informés des rejets.

L'ensemble du dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante :

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

Référence : MT18072025

Table des matières

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR	4
Article 2 - CARACTERISTIQUES GENERALES : OBJET DU MARCHÉ	4
2.1 Contexte.....	4
2.2 Objet du marché.....	4
2.3 Forme du marché	5
Article 3 - ALLOTISSEMENT	5
Article 4 - DUREE DU MARCHÉ	6
Article 5 - PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE.....	6
Article 6 - PROCEDURE.....	6
Article 7 - FRACTIONNEMENT DES PRESTATIONS	7
Article 8 - GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	7
Article 9 - CONDITIONS DE MISE EN CONCURENCE.....	7
Article 10 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS	8
Article 11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	8
Article 12 - CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES.....	8
Article 13 - NEGOCIATION	9
Article 14 - VARIANTES	9
Article 15 - RESERVE	9
Article 16 - MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE.....	9
Article 17 - DISPOSITIONS SOCIALES	9
Article 18 - RETRAIT OU DEMANDE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	10
18.1 Retrait du dossier par voie électronique	10
18.2 Renseignements complémentaires	11
18.3 Mise au point.....	11
Article 19 - PRESENTATION DES OFFRES.....	11
19.1 Pièces administratives nécessaires à la candidature	11
19.2 Pièces constitutives de l'offre	13
Article 20 - TRANSMISSION DES OFFRES	13
20.1 Double envoi	13
20.2 Envoi de l'offre sur support électronique	14
Article 21 - ATTRIBUTION.....	18
Article 22 - LES VOIES DE RECOURS	18

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Ministère de la Justice
Secrétariat général
Service des finances, des achats et de la conformité
Sous-direction du budget et des achats
Département ministériel des achats
Bureau des marchés
13, place Vendôme
75042 PARIS CEDEX 01

Article 2 - CARACTERISTIQUES GENERALES : OBJET DU MARCHÉ

2.1 Contexte

Le ministère de la Justice assure, pour le cabinet du garde des Sceaux, le porte-parole, les directions centrales, les juridictions et les services déconcentrés, l'information et l'analyse des sujets suivis par le ministère dans les médias (presse écrite et en ligne, médias audiovisuels), sur les réseaux sociaux et dans l'opinion.

Afin de mener à bien ses missions, le ministère de la Justice a besoin :

- D'être alerté et de recueillir au plus vite toute information susceptible de concerner le ministère de la Justice ;
- De pouvoir rapidement alerter le cabinet du ministre, le porte-parole et les directions, sous forme brute ou sous forme de synthèses et d'analyses ;
- D'accéder à une base de données unique recensant l'ensemble des retombées médiatiques (print, en ligne, audiovisuelles) sur la base d'un corpus exhaustif de la presse nationale, régionale et spécialisée et permettant la mise en place d'alertes automatiques et la réalisation - par les équipes du ministère de la Justice ou par le titulaire - de revues de presse ;
- D'éditer quotidiennement des formats consolidés des retombées médiatiques sous la forme de panoramas de presse nationale et régionale ;
- D'être en capacité d'externaliser ponctuellement une partie de son offre de son service en matière d'analyse

2.2 Objet du marché

L'accord cadre a pour objet la mise en place d'un service de veille médiatique couvrant les supports presse écrite (print), en ligne (online) et audiovisuels (radio-TV) afin d'assurer :

- L'accès à une base de données en ligne, permettant la mise en place d'alerting automatique et la réalisation de revue de presse exhaustive sur une thématique définie ;
- La production quotidienne de trois panoramas et d'une synthèse assurant une couverture la plus représentative de l'actualité du ministère de la Justice et des sujets associés ;

- La possibilité d'externaliser l'offre de veille et d'analyse sur des thématiques ciblées, le soir ou le week-end, lors d'une crise médiatique ou pour couvrir des besoins courants

La référence CPV correspondant à l'objet de l'accord-cadre est

92400000-5 : Services d'agence de presse

2.3 Forme du marché

Le présent accord-cadre est un accord-cadre de services mono-attributaire.

Article 3 - ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre est composé de 3 lots :

- Lot n°1 : Base de données médias (print, en ligne, audiovisuels) permettant la réalisation de revues de presse (par le titulaire ou le ministère) et l'alerting ;
- Lot n°2 : Réalisation quotidienne de trois panoramas de presse (national, régional et light) et d'une synthèse quotidienne de la presse nationale et régionale ;
- Lot n°3 : Veille et rédaction de notes d'analyse médias et réseaux sociaux

Chaque prestataire aura la possibilité de candidater à un seul lot ou à plusieurs lots.

MONTANTS SUR LA DUREE TOTALE DE L'ACCORD-CADRE

	Montants estimatifs HT	Montants maximum HT
Lot n° 1 : Base de données médias (print, en ligne, audiovisuels) permettant la réalisation de revues de presse (par le Titulaire ou le ministère) et l'alerting	706 400 €	1 412 800 €
Lot n° 2 : Réalisation quotidienne de trois panoramas de presse (national, régional et light) et d'une synthèse quotidienne de la presse nationale et régionale	1 300 000 €	2 600 000 €
Lot n° 3 : Veille et rédaction de notes d'analyse médias et réseaux sociaux	41 600 €	83 200 €

En cas d'atteinte du montant maximum avant la fin de la période d'exécution, la période suivante sera déclinée automatiquement. La durée totale du contrat sera alors réduite.

Article 4 - DUREE DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 24 mois à compter de sa notification. Il est reconductible tacitement deux fois, une 1^{ère} fois 12 mois et une 2^{ème} fois 12 pour une durée totale du marché de 48 mois.

Une phase de test sera organisée à partir du 08 décembre 2025

Les prestations du marché débuteront le vendredi 12 décembre 2025.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, la décision est communiquée au titulaire au minimum six (6) mois avant la date anniversaire (date de notification du marché).

Aucune indemnité n'est versée au titulaire en cas de non reconduction de l'accord-cadre par l'administration.

Article 5 - PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

Les prestations se déroulent dans tous les lieux où le ministère est établi à savoir la France métropolitaine, les départements et régions d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer (DROM-COM).

Ce marché est ouvert aux programmes suivants afin que les services déconcentrés et les juridictions puissent commander sur ce marché :

- Administration centrale : **310** - Conduite et pilotage de la politique de la justice
- DSJ : **166** - Justice judiciaire
- DAP : **107** - Administration pénitentiaire
- DPJJ : **182** - Protection judiciaire de la jeunesse

Article 6 - PROCEDURE

Le présent accord-cadre à bons de commande est passé selon la procédure adaptée en raison de la nature du marché (prestation services culturels) et en application des articles R2123-1 3°, R2123-4, R2123-5, R2123-7, R2143-1, R2151-1, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Le présent marché est conclu selon une structure à tranches, conformément aux articles R. 2113-4, R. 2113-5 et R.2113-6 du code de la commande publique.

Article 7 - FRACTIONNEMENT DES PRESTATIONS

Le **lot 1** « Base de données médias (print, en ligne, audiovisuels) » permettant la réalisation de revues de presse (par le titulaire ou le ministère) et l'alerting se compose d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle n°1 comme détaillé ci-dessous (ainsi qu'à l'article 5 du CCTP).

Lot n°1	Tranche ferme (TF)	Base de données ; Revues de presse thématiques sur demande
	Tranche optionnelle n°1 (TO1)	Veille audiovisuelle et retranscription (Alertes audiovisuelles ; Retranscription)

L'exécution ou non de la tranche optionnelle (affermissement) sera défini et notifié au titulaire lors de la notification du marché.

Article 8 - GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Le pouvoir adjudicateur n'entend pas imposer de forme au groupement éventuel de l'attributaire.

Toutefois, pour l'exécution du marché, dans le cas où l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Si le soumissionnaire retenu ne respecte pas cette dernière condition, il devra obligatoirement s'y conformer dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché.

Par ailleurs, il est interdit aux soumissionnaires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

1. En qualité de soumissionnaire individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
2. En qualité de membre de plusieurs groupements.

Dans le cadre d'une candidature en groupement, 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.

Article 9 - CONDITIONS DE MISE EN CONCURENCE

La présente consultation a fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence publié au BOAMP, JOUE, et sur le profil acheteur de la personne publique.

Article 10 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Les plis devront parvenir au plus tard à la date et à l'heure indiquée page 2 du présent règlement de la consultation.

Article 11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 12 - CRITERES D'ANALYSE DES OFFRES

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fera conformément aux articles R2152-6 à R2152-7 et R2152-11 du code de la commande publique et selon les critères suivants, et pondérés en fonction de leur importance.

Point d'attention : Si les soumissionnaires ne fournissent pas de réponse aux éléments demandés, notamment dans les CRT du lot 1, du lot 2 et du lot 3, la note minimale sera attribuée. La note minimale n'est pas éliminatoire.

Lot n°1 : Base de données médias (print, en ligne, audiovisuels) permettant la réalisation de revues de presse (par le titulaire ou le ministère) et l'alerting ;

CRITERES	PONDERATION
n°1- VALEUR TECHNIQUE	60%
SOUS-CRITERE 1.1 : Performance de l'outil	35%
SOUS-CRITERE 1.2 : Qualité des livrables (cas pratique)	35%
SOUS-CRITERE 1.3 : Expérience et référence de l'entreprise	30%
n°2- PRIX	30%
n°3- VALEUR SOCIALE	10%
SOUS-CRITERE 3.1 : Mixité homme / femme	50%
SOUS-CRITERE 3.2 : Formation	50%

Lot n°2 : Réalisation quotidienne de trois panoramas de presse (national, régional et light) et d'une synthèse quotidienne de la presse nationale et régionale ;

CRITERES	PONDERATION
n°1- VALEUR TECHNIQUE	60%
SOUS-CRITERE 1.1 : Qualité des livrables (cas pratique)	70%
SOUS-CRITERE 1.2 : Expérience et référence de l'entreprise	30%

n°2- PRIX	30%
n°3- VALEUR SOCIALE	10%
SOUS-CRITERE 3.1 : Mixité homme / femme	50%
SOUS-CRITERE 3.2 : Formation	50%

Lot n°3 : Veille et rédaction de notes d'analyse médias et réseaux sociaux

CRITERES	PONDERATION
n°1- VALEUR TECHNIQUE	60%
SOUS-CRITERE 1.1 : Qualité des livrables (cas pratique)	70%
SOUS-CRITERE 1.2 : Expérience et référence de l'entreprise	30%
n°2- PRIX	30%
n°3- VALEUR SOCIALE	10%
SOUS-CRITERE 3.1 : Mixité homme / femme	50%
SOUS-CRITERE 3.2 : Formation	50%

Article 13 - NEGOCIATION

L'administration pourra notifier le marché sur l'offre de base. L'administration se réserve toutefois, le droit de négocier. Le candidat sera averti une semaine avant la date de la réunion de négociation via la PLACE.

Article 14 - VARIANTES

- **Variantes à l'initiative du soumissionnaire**

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

- **Variantes à l'initiative de l'acheteur**

Sans objet

Article 15 - RESERVE

Les réserves émises par le soumissionnaire sur l'ensemble des pièces du présent accord-cadre à l'issue de la remise des offres, ne sont pas autorisées. A défaut, elles emporteront le rejet de l'offre qui sera considérée comme irrégulière.

Article 16 - MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE

Le mode de règlement de l'accord-cadre est le règlement par mandat administratif.

Article 17 - DISPOSITIONS SOCIALES

Clause d'éga-conditionnalité femmes hommes

Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Le Titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

Ainsi, le Titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, deux (2) mois avant la fin du marché :

[Promotion Diversite, Lutte contre les discriminations et Egalite femmes/hommes - 1/12 \(sphinxonline.net\)](http://sphinxonline.net)

Pour rappel, ce questionnaire a également été renseigné dans les quinze (15) jours suivant la notification du présent marché.

Article 18 - RETRAIT OU DEMANDE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

18.1 Retrait du dossier par voie électronique

Le candidat a la possibilité de télécharger gratuitement le dossier de consultation dans son intégralité sur le site internet www.marches-publics.gouv.fr, référence : MT18072025

Le candidat doit renseigner un **formulaire d'identification**. A cet effet, il fournit le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment sur d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de décompresser et de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, le candidat doit disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Décompression des fichiers « .zip »,
- Adobe Acrobat Reader (format PDF).

IMPORTANT : Le candidat souhaitant répondre sous forme dématérialisée doit tenir compte des indications suivantes :

La personne publique peut lire les formats « .doc », « .rtf », « .pdf », « .xls », « .zip ».

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », « .bat », « .bin » autrement dit tout format directement exécutable ;
- ne pas utiliser certains outils tels que les macros.

De plus, il est précisé que :

- les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papiers diffusés dans le même cadre ;
- la personne publique s'engage sur l'intégralité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux de la personne publique sous forme d'originaux. Ces originaux sont les seuls faisant foi.

18.2 Renseignements complémentaires

Si une information importante manque au candidat pour établir son offre, il conviendra de le faire savoir par écrit via la Plate-forme des Achats de l'Etat « PLACE » à la personne publique avant la date limite de remise des offres.

Le candidat peut le faire via le bouton « déposer une question » qui apparait dans la rubrique correspondante à la consultation du DC. Il recevra la réponse par la même voie à son adresse électronique fournie dans le formulaire d'identification cité plus-haut.

Toute question devra être posée au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres. L'administration devra répondre 6 jours avant la date limite de remise des offres.

18.3 Mise au point

Pour chacun des lots, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles.

Article 19 - PRESENTATION DES OFFRES

Remarques préliminaires :

Il est rappelé que le signataire du marché doit être habilité à engager le soumissionnaire. Les offres des soumissionnaires sont entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentation associés, et les prix donnés en euros (€). Chaque soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-après, par la personne habilitée à représenter le prestataire (personne figurant sur l'extrait Kbis ou à défaut une personne justifiant de son pouvoir d'engager la société).

19.1 Pièces administratives nécessaires à la candidature

POUR MEMOIRE, IL EST RAPPELE QUE LE REGLEMENT DE LA CONSULTATION N'A PAS A ÊTRE JOINT DANS L'OFFRE NI A ETRE SIGNE MEME PAR L'ATTRIBUTAIRE.

- **Dossier de candidature**

Le candidat fournit en un dossier de candidature constitué, dans l'ordre, des pièces suivantes (selon le lot auquel il candidate) :

1. si le signataire du marché n'apparaît pas sur le document précédent, une **délégation de pouvoir** signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise (dont le nom est mentionné dans l'extrait K-bis ou équivalent) ou, le cas échéant, copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire de l'accord-cadre et cette personne ;
2. si le candidat est en **redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet. Dans ce cas, le candidat devra justifier qu'il est en mesure d'assurer la prestation en produisant une attestation de son administrateur judiciaire ;
3. Lettre de candidature ou formulaire **DC1** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) , dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
4. le formulaire **DC2** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)². Un document équivalent peut être fourni comportant obligatoirement une déclaration du candidat faisant apparaître son **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre** réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. Le candidat transmettra les **effectifs** et **moyens de l'entreprise (annexes 12 et/ou 13 – Détails des capacités techniques du présent RC)** permettant à la personne publique de s'assurer qu'elle a la capacité de fournir les prestations objet de l'accord-cadre .

Toute information générale de nature commerciale, n'étant pas destinée à devenir pièce contractuelle, doit faire l'objet d'un document indépendant de l'offre proprement dite.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que seul le candidat retenu sera tenu de fournir avant d'être définitivement désigné comme titulaire du marché :

- les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 du code du travail ;
- les certificats attestant de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales.

A compter de la demande de la personne publique, le candidat retenu disposera d'un délai de huit jours calendaires pour fournir ces documents.

Les formulaires DC1 et DC2, peuvent être remplacés par un DUME (Document unique de

¹ Les formulaires DC sont disponibles sur le site internet du ministère chargé de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

² Les formulaires DC sont disponibles sur le site internet du ministère chargé de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

marché européen).

L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques est globale. Celles-ci peuvent être détenues par le mandataire ou apportées par un cotraitant, en cas de groupement, ou un sous-traitant. Le soumissionnaire est donc invité à faire connaître dès ce stade ses éventuels sous-traitants.

Si le soumissionnaire, pour présenter sa candidature, s'appuie sur les capacités économiques, financières, techniques ou professionnelles d'un autre opérateur économique, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à celui-ci, il justifie des capacités de cet opérateur économique et apporte la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

Le soumissionnaire peut notamment produire une déclaration de sous-traitance ou bien un courrier de l'opérateur sur lequel il s'appuie, attestant que celui-ci met à la disposition du soumissionnaire les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public.

19.2 Pièces constitutives de l'offre

L'offre du soumissionnaire, est constituée avec les pièces suivantes (selon le lot auquel il candidate) :

- L'acte d'engagement (AE) : à compléter, dater et signer (**SIGNATURE ELECTRONIQUE, une vérification de la signature sera effectuée**) par le(s) représentant(s) qualifié(s) du prestataire ;
- **Les Bordereau des Prix Unitaires (BPU/DQE)** – (intégralement complétée et le document doit rester sous le format informatique d'origine). **Si le soumissionnaire renseigne une ligne à 0 €, cette dernière est considérée comme offerte. Si la ligne n'est pas complétée, l'offre sera considérée comme incomplète et donc irrégulière ;**
- Le cadre de réponse technique **entièrement complété** (les réponses doivent être détaillées),
- **Le mémoire technique du soumissionnaire présentant la société et son offre de service dans sa globalité ;**
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.
- Une attestation précisant que l'entreprise, personne morale certifiée pour elle et pour les membres de son équipe qu'il n'y pas de situation de conflit d'intérêt.
- Pièces demandées dans le cadre des « tests » de chacun des lots. **Si les documents ne sont pas transmis, l'offre sera considérée comme incomplète et donc irrégulière.**

Article 20 - TRANSMISSION DES OFFRES

20.1 Double envoi

L'ensemble de la procédure des marchés publics devra être dématérialisée, les

soumissionnaires devront alors déposer leurs offres uniquement sous forme électronique.

Si un pli est remis à la fois sous forme électronique (via la Plate-forme des Achats de l'Etat) **et** sous forme papier, il sera déclaré **irrecevable** conformément au décret sur la dématérialisation qui précise que « *les candidats doivent choisir entre, d'une part, la transmission électronique de leur candidature et de leur offre et, d'autre part, leur envoi sur un support papier ou, le cas échéant, sur un support physique électronique* ».

Toutefois, les soumissionnaires qui répondraient de manière électronique peuvent effectuer une transmission sur un support physique électronique au titre de la copie de sauvegarde.

Cette copie doit être envoyée sous pli scellé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres et porter la mention « **copie de sauvegarde** » et l'intitulé de la consultation.

Elle ne pourra être ouverte que lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique – la trace de cette malveillance est alors conservée – ou lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

20.2 Envoi de l'offre sur support électronique

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> pour toute action sur ledit site.

20.2.1 Anti-virus

Le soumissionnaire s'assure, avant la constitution de son pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en est averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

20.2.2 Gestion des « hors-délais »

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

Signature électronique

Les documents constitutifs de la candidature et de l'offre devront être signés électroniquement. Le soumissionnaire doit donc disposer de la signature électronique qui doit être détenue par une personne habilitée à engager la société.

Le soumissionnaire doit insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents

requis et signer électroniquement ceux dont le présent règlement de la consultation impose la signature en utilisant un certificat de signature électronique puis chiffrés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

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

- Au certificat de signature du signataire,
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature³ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

- **1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

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

- **2nd cas : Certificat de signature électronique non référencé sur une liste de confiance**

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire :

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

³ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

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

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

- **1^{er} cas : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme PLACE.**

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

- **2nd cas :** Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :
 - 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
 - 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

RAPPEL GENERAL :

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

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Définitions :

"signature électronique" : désigne des données cryptées sous forme électronique, jointes ou liées logiquement à d'autres données électroniques et satisfaisant aux exigences posées par les articles 1316 à 1316-4 du code civil :

- pouvoir identifier la personne dont émane l'écrit électronique au moyen d'un procédé fiable ;
- l'écrit électronique doit avoir été créé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité ;
- l'écrit électronique doit être conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité ;
- un procédé fiable doit permettre de garantir le lien de la signature électronique avec l'acte auquel elle s'attache.

"certificat électronique de signature" : désigne un document sous forme électronique attestant du lien entre les données de vérification de signature électronique et un utilisateur.

"chiffrement" : désigne la technique permettant de transformer un message en clair en un message inintelligible afin de garantir sa confidentialité. Le certificat de chiffrement est fourni par la plateforme dont l'adresse est mentionnée ci-dessus, et mis à disposition automatiquement lors du dépôt de l'offre.

20.2.3 Envoi de la copie de sauvegarde sur support physique électronique

- Par courrier postal à l'adresse suivante :

Ministère de la Justice
Secrétariat Général – SFAC – SDBA – DMA - BM
A l'attention du Bureau des marchés
13, Place Vendôme
75042 Paris Cedex 01

Le pli extérieur cacheté doit comporter les indications suivantes :

* La mention :

« NE PAS OUVRIR AU SERVICE COURRIER »

* La mention selon le lot concerné :

- Lot n°1 : Base de données médias et alerting
- Lot n°2 : Panoramas de presse et synthèse quotidienne de la presse nationale et régionale ;
- Lot n°3 : Veille et rédaction de notes d'analyse médias et réseaux sociaux

Pour les offres envoyées par voie postale, la date et l'heure de remise des offres sont la date et l'heure de **réception de la lettre recommandée par les services de l'administration**. Il faut donc tenir compte des délais d'acheminement postaux pour l'envoi des offres. Le respect de la date limite de réception est en effet apprécié au regard de la date de réception et non de la date d'envoi.

Les plis qui parviendraient après la date limite de réception des offres, ainsi que ceux qui parviendraient sous enveloppes non cachetées ou non conformes, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur expéditeur.

20.2.4 Dépôt de la copie de sauvegarde en main propre

Les soumissionnaires sont informés que s'ils choisissent de déposer leur offre en main propre, ils doivent le faire à l'adresse ci-dessous.

- Par porteur à l'adresse suivante :

Ministère de la Justice
Parc du Millénaire – Bâtiment M3 – Olympe de Gouges
A l'attention du Bureau des marchés
35, rue de la Gare
75019 Paris

Les horaires de dépôt sont les suivants :

Du lundi au vendredi

De 9h à 12h à et 14h à 17h

Article 21 - ATTRIBUTION

Au terme de l'analyse des offres basée sur les critères de sélection mentionnés dans le présent règlement de consultation, la personne publique attribue le marché au soumissionnaire classé au rang 1.

Article 22 - LES VOIES DE RECOURS

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Tous les litiges survenus entre les parties à l'occasion du présent accord-cadre et qui ne pourraient pas être résolus de manière amiable, sont de la compétence du :

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy
75004 PARIS
01.44.59.44.00