



**MINISTÈRES
AMÉNAGEMENT
DU TERRITOIRE
TRANSITION
ÉCOLOGIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale de l'aménagement,
du logement et de la nature**

*Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages
Sous-direction des politiques de l'habitat*

Règlement de consultation

**Marché relatif à la maîtrise d'œuvre et à l'assistance
utilisateurs pour le Système d'information des Aides à
la Pierre (SIAP)**

SOMMAIRE

1 - ACHETEUR PUBLIC : ÉTAT	4
2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
3 - FORME ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
4 - CLAUSE SOCIALE D'INSERTION DE PUBLICS ELOIGNES DE L'EMPLOI	5
5 - MARCHES SIMILAIRES	5
6 - PROCEDURE DE PASSATION	6
7 - VARIANTES	6
8 - LANGUE	6
9 - MOTIFS D'EXCLUSION DE LA PROCEDURE	6
10 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
11 - PRESENTATION DES PLIS	7
11.1 - Généralités	7
11.2 - Rappel sur les modalités de signature de l'offre finale	8
11.3 - Documents à fournir au titre de la candidature	8
11.4 - Documents à fournir au titre de l'offre	10
12 - RECOURS A D'AUTRES OPERATEURS	12
12.1 - Cotraitance	12
12.2 - Sous-traitance	13
13 - MODALITES DE REMISE DES OFFRES	13
13.1 - Consignes générales	13
13.2 - Certificats de signature électronique	14
13.2.1 - Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire	15
13.2.2 - Les outils de signature utilisés pour signer les fichiers	16
13.3 - Consignes pratiques pour la signature électronique des pièces	16
13.4 - Copie de sauvegarde	17
14 - AUDITION DES SOUMISSIONNAIRES	17
15 - CRITERES D'ATTRIBUTION	18
15.1 - Candidatures	18

15.2 - Offres	18
16 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19
17 - DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE	19
18 - DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION	19
19 - PROCEDURES DE RECOURS	20
19.1 - Instance chargée des procédures de recours	20
19.2 - Organe chargé des procédures de médiation	21
19.3 - Introduction des recours	21

1 - Acheteur public : État

Ministère de l'aménagement du territoire et de la décentralisation
Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature
Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages
Sous-direction des politiques de l'habitat
92 055 LA DEFENSE cedex
mail : pole-commande-publique@developpement-durable.gouv.fr

Attention, toutes les communications que les candidats souhaitent adresser à l'acheteur public doivent transiter par la PLACE.

2 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de maîtrise d'œuvre (MOE) et d'assistance utilisateurs pour le Système d'Information des Aides à la Pierre (SIAP) de la Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages (DHUP).

Ce système d'information est inséré dans le bloc « Logement, Habitat et Construction » dans le découpage fonctionnel de la cartographie des SI de la Direction Générale de l'Aménagement, du Logement et de la Nature (DGALN), au sein du Plan d'occupation des sols des SI du Ministère de l'Aménagement du territoire et de la Décentralisation.

La maîtrise d'œuvre et l'assistance utilisateurs s'appliquent à l'ensemble de la plateforme SIAP, dans sa configuration au moment de la notification du présent marché et dans ses évolutions ultérieures, qu'elles soient ou non identifiées à ce jour.

*Le candidat peut, s'il le souhaite, **accéder à la base école du SIAP**, afin de découvrir l'outil et se l'approprier, via les différents profils d'accès (cf. liste déroulante sur la page de connexion à la base école).*

Pour ce faire, il devra demander une habilitation à la plateforme école en tant qu'administrateur national. S'agissant d'une application sécurisée, une habilitation à Cerbère est nécessaire ; si l'utilisateur n'en possède pas déjà, il sera dans ce cas redirigé automatiquement vers la page de création de compte Cerbère.

Le lien vers la base école est le suivant : <https://ecole.siap.logement.gouv.fr/>

3 - Forme et durée de l'accord-cadre

Le marché n'est pas alloté en vertu de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique.
Il s'agit d'un marché de services.

Les prix sont unitaires pour les prestations décrites à l'article 6 du CCTP et les prestations sur devis prévues aux points 6.4.3 du CCTP et 7.6 du CCAP, sur la base des prix listés respectivement aux sections « BPU-UO » et « BPU-TJM » de l'annexe financière.

Les prestations à prix unitaires s'exécutent par l'émission de bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 22 000 000 € HT selon l'article R. 2162-4 (2°) du code de la commande publique.

Il est précisé que le montant maximal susceptible d'être commandé dans le cadre du marché n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle du marché. Ce montant constitue un seuil qui, une fois atteint, signifiera obligatoirement la fin du marché, qu'il soit ou non arrivé à son échéance.

La durée d'exécution du marché est de 48 mois à compter de sa date de notification.

4 - Clause sociale d'insertion de publics éloignés de l'emploi

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant à l'article 5 du CCAP une clause d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire et, le cas échéant, ses sous-traitants réalisent une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

Il est mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, il est possible de contacter le facilitateur pour s'informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion :

Association Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC) :

Valentin SOUCHARD

Chargé de projets Clauses sociales et Relation entreprises

tél : 01 84 79 00 19 - 07 57 76 85 71

valentin.souchard@epec.paris

**Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.
Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.**

5 - Marchés similaires

Conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut conclure avec le titulaire du présent accord-cadre, un ou plusieurs accord-cadre(s) de services, sans publicité ni mise en concurrence préalables, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées par le présent contrat.

La durée pendant laquelle ces nouveaux contrats peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

6 - Procédure de passation

La consultation est conduite selon la procédure formalisée, en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R. 2124-1 à R. 2124-2, R. 2162-2 (2e al.) à R. 2162-6, et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre de services.

L'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication s'applique.

7 - Variantes

En application de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas la présentation de variantes dans le cadre de la présente consultation.

8 - Langue

Tous les documents administratifs et techniques obligatoires doivent être rédigés en langue française. Les autres documents, en langue étrangère, ne seront pris en compte que s'ils sont accompagnés d'une traduction complète en langue française.

9 - Motifs d'exclusion de la procédure

En sus des motifs d'exclusion de plein droit prévus des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique, l'acheteur pourra appliquer les motifs mentionnés des articles L. 2141-7 à L. 2141-11.

Afin de vérifier que le candidat retenu ne rentre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code susmentionné, l'acheteur peut demander les moyens de preuve mentionnés des articles R. 2143-6 à R. 2143-10.

L'acheteur interdit au titulaire du marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) pour les systèmes d'information et produits numériques du domaine "logement, habitat et construction" auprès de la DHUP de se porter candidat dans le cadre du présent marché, en tant que candidat individuel, mandataire ou co-traitant d'un groupement, ou sous-traitant.

10 - Dossier de consultation des entreprises

Les candidats sont invités à télécharger le dossier de consultation en s'identifiant sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (PLACE- plateforme des achats de l'État) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (ce qui suppose de créer un compte). Si les candidats choisissent de télécharger le dossier de consultation de façon anonyme, comme le permet la réglementation en vigueur, ils prennent le risque de ne pas être avertis en temps et en heure des modifications mineures éventuelles qui seraient susceptibles d'affecter le dossier

pendant la période de mise en ligne. Ils ne pourront élever aucune réclamation à ce titre.

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC), et son annexe :
 - Annexe 1 – « Etudes de cas » ;
- l'acte d'engagement (AE), son annexe « groupement » (*en fin d'AE*) ;
- La fiche « Engagement clause sociale » (*annexe 2 à l'acte d'engagement*) ;
- l'annexe financière « Bordereau des prix unitaires » (BPU) (*annexe 1 à l'acte d'engagement*) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : « Fiche_Evaluation_Prestation » ;
 - Annexe 2 : « Modèles de déclaration d'intérêt » ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe :
 - Annexe 1 - « Modèle opérationnel agile du SIAP ».

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard le jeudi 18 septembre 2025 à 16h**, des modifications de détail au dossier de la consultation. Les opérateurs économiques doivent répondre sur la base du dossier modifié. Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en seront alors informés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de suspendre à tout moment la présente consultation sans versement d'indemnités particulières aux soumissionnaires ayant remis une offre.

11 - Présentation des plis

11.1 - Généralités

Les soumissionnaires transmettent un pli unique regroupant tous les documents constituant la candidature et l'offre.

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les soumissionnaires déposent obligatoirement leur pli (candidature + offre) par voie dématérialisée¹.

Dans l'hypothèse où l'opérateur économique (candidat seul ou membres d'un groupement) ne disposerait pas d'un certificat de signature électronique, il doit néanmoins déposer son pli par voie dématérialisée via la PLACE.

¹ Pour plus amples informations, les soumissionnaires sont invités à consulter le Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics – pour les opérateurs économiques (actualisation mai 2020), disponible sur le portail de l'Économie, des Finances et de la souveraineté industrielle et numérique : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-commande-publique>

Le cas échéant, une régularisation des signatures sera opérée au moment de l'attribution de l'accord-cadre. Dans cet intervalle, les opérateurs économiques souhaitant remettre une offre sont invités à prendre toutes les mesures nécessaires afin d'être en capacité de signer électroniquement l'accord-cadre le moment venu.

Les modalités pratiques pour la transmission du pli et pour la signature des pièces (acte d'engagement, et le cas échéant acte de sous-traitance ou DC4) sont précisées à l'article 13.

11.2 - Rappel sur les modalités de signature de l'offre finale

Une signature scannée n'a pas la valeur d'un document original. Aussi, dans une offre dématérialisée, lorsqu'une signature est requise, elle doit obligatoirement être électronique, c'est-à-dire, que la pièce est signée au moyen d'un certificat de signature électronique en cours de validité et établi au nom du signataire habilité à engager la société :

- si le signataire de l'accord-cadre est habilité de plein droit à engager l'entreprise, le soumissionnaire fournit un extrait K-bis ou équivalent (statuts de la société, délibérations du CA...) ;
- si le signataire de l'accord-cadre n'apparaît pas sur le document précédent, le soumissionnaire fournit 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.

11.3 - Documents à fournir au titre de la candidature

Afin de faciliter l'analyse, les candidats sont invités à transmettre chaque document demandé ci-après dans un fichier propre. L'enchaînement des différents documents dans un seul fichier .pdf par exemple est à proscrire.

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir l'ensemble de ces documents, dès lors qu'ils ont indiqué, dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par l'acheteur. L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit. À cet effet, les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique² mis à leur disposition sur la PLACE.

Le soumissionnaire fournit au titre de la candidature, les documents suivants :

- une lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants de préférence sous la forme d'un formulaire DC1³.

² Pour en savoir plus, consulter le « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide »

³ Le formulaire DC1 est téléchargeable sur le site du ministère de l'Économie, des Finances et de la souveraineté industrielle et numérique : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

- une déclaration sur l'honneur signée⁴ justifiant conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique que le candidat « 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.

En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de déclaration sur l'honneur signée que de membres du groupement.

- la liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années dans le domaine objet de la consultation⁵.

Les prestations similaires à l'objet de la consultation seront détaillées de manière à appréhender la nature exacte du travail effectué. Par ailleurs, pour chacune de ces prestations seront à minima identifiés :

1. leur montant,
2. la date d'exécution,
3. leur destinataire (public ou privé) et le cadre de l'intervention

En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 que de membres du groupement.

Rappel : pour toute société nouvellement créée, le soumissionnaire peut justifier de ses capacités par d'autres moyens et notamment les références des membres responsables de la société.

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles⁶ en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

L'acheteur ne tiendra pas compte de la baisse du chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19.

En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 que de membres du groupement.

Le soumissionnaire peut s'il le souhaite présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché (DUME).

⁴ cf article 8.2 : rappel sur la signature

⁵ Il est conseillé d'utiliser le formulaire DC2 téléchargeable sur le site du ministère de l'Économie, des Finances et de la souveraineté industrielle et numérique : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

⁶ Il est conseillé d'utiliser le formulaire DC2 téléchargeable sur le site du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

11.4 - Documents à fournir au titre de l'offre

Afin de faciliter l'analyse, les candidats sont invités à transmettre chaque document demandé ci-après dans un fichier propre. L'enchaînement des différents documents dans un seul fichier .pdf par exemple est à proscrire.

- **l'acte d'engagement**, complété, de préférence daté et signé⁷,
- **l'annexe financière « Bordereau des prix unitaires »** (BPU), dûment complétée en format .xls et .pdf
(NB : le candidat renseigne l'intégralité des tableaux, selon les indications figurant sur l'onglet « Notice », sans aucune modification des grilles) ;
- **un mémoire technique** d'une longueur maximum de 57 pages hors annexe (1 feuille recto-verso = 2 pages) **présentant et développant** :

I - La méthodologie (20 pages maximum) dont :

- la méthodologie de travail pour mener à bien les prestations prenant en compte l'ensemble des enjeux décrits ;
- les outils et méthodes de gestion de projet pour piloter et conduire le projet SIAP dans l'environnement décrit :
 - Qualité des développements (ex : suivi de la qualité du code via des outils d'analyse),
 - Stratégie opérationnelle pour les tests de non-régression,
 - Supervision des interfaces critiques (ex : disponibilité des flux),
 - Suivi des indicateurs agiles ;
- les méthodes pour anticiper et gérer les risques du projet SIAP ;
- les moyens mis en œuvre pour assurer la confidentialité et la sécurité du projet SIAP et des données associées ;
- les engagements qualité ;
- les modalités d'articulation entre les différents types de prestation - de la conception au maintien en conditions opérationnelles, jusqu'à l'assistance aux utilisateurs (incluant notamment la communication avec l'utilisateur, les méthodes de suivi, les workflows entre équipes, les circuits d'information, le partage des responsabilités, les délais de résolution, et les processus d'escalade afin de répondre aux exigences du CCTP (art. 2.3.2 partie E notamment)) ;
- les modalités de la prise en charge et de l'accompagnement des usagers :

⁷ cf article 8.2 : rappel sur la signature

méthodes de communication, suivi structuré des demandes via outils partagés, traçabilité des échanges, etc.

II - Réponse aux deux cas d'étude (15 pages par cas maximum), présentés en annexe 1 au présent RC :

Pour chacun des deux cas d'étude, la réponse sera structurée comme suit :

- La compréhension du besoin,
- La méthodologie d'intervention présentant :
 - Les différentes phases, la stratégie et le détail des activités à réaliser,
 - Les profils des intervenants et les interactions avec les autres acteurs du projet,
 - Un planning optimisé au regard du délai maximum de réalisation figurant dans l'énoncé,
 - Les livrables,
- Les facteurs clés de succès (les conditions de réussite identifiées par le candidat) et les atouts du candidat (les qualités dont il dispose pour garantir le bon déroulement),
- Une estimation financière à partir des UO et profils définis dans l'annexe financière. Les prix unitaires doivent être concordants avec ceux effectivement proposés par le soumissionnaire.

III - Equipe dédiée (5 pages maximum) :

- La description des moyens humains (hors CV détaillés pour chacun des profils présentés à mettre en annexe), dont :
 - la présentation du dispositif d'intervention : structuration et composition des équipes projet pour les développements, la partie maintien en conditions opérationnelles (MCO) et l'assistance utilisateurs ;
 - les compétences et expérience des intervenants proposés. Il est attendu qu'elles soient mises en évidence par des exemples de réalisation sur des projets similaires aux prestations attendues ;
 - la description de la complémentarité des équipes, ainsi que des modes d'échange et de management ;
 - les modalités de la gestion de la continuité de service et des remplacements ;

IV - Prise en compte du développement durable (2 pages maximum) :

- Une note présentant les actions prises en faveur du développement durable dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, en particulier en matière de numérique responsable, écoconception, etc. (cf. partie 2.3.1 du CCTP).

V – Annexes au mémoire technique (*non comptabilisées dans les 57 pages*) :

Le soumissionnaire joindra en annexes :

- Les CV des intervenants : les CV proposés seront ceux des personnes qui réaliseront effectivement les prestations. Ils présentent et détaillent les expériences significatives récentes pour des prestations similaires, ainsi que la mise en évidence des compétences requises décrites dans le CCTP ;
- Des exemples de réalisations du candidat sur des projets similaires en termes de technologies, d'interconnexions API et Chorus, de conduite de projet agile, intégrant idéalement une articulation entre MCO et assistance ;
- Les éventuelles qualifications/certifications obtenues auprès d'organisme tiers, et pertinentes dans le cadre du présent marché.

12 - Recours à d'autres opérateurs

Le soumissionnaire peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'autre(s) opérateur(s) économique(s), quelle que soit la nature des liens juridiques existant entre ces opérateurs et lui (co/sous-traitance, filiale, etc.). Dans ce cas, il doit attester du fait qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre et fournit les documents relatifs aux capacités techniques, professionnelles et financières de celui (ceux)-ci. À ce titre, le soumissionnaire peut utiliser le formulaire DC2⁸.

12.1 - Cotraitance

La PLACE met à la disposition des candidats une bourse à la cotraitance leur permettant d'être mis en relation avec des entreprises souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises. Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Les opérateurs économiques ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Chaque cotraitant présente un DC2. Le mandataire complète le tableau de la partie E de son formulaire DC1 par chacun de ses cotraitants.

⁸ Le formulaire DC2 téléchargeable sur le site du ministère de l'Économie, des Finances et de la souveraineté industrielle et numérique : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Le mandataire complète l'article B2 « Nature du groupement et, en cas de groupement conjoint, répartition des prestations » de l'acte d'engagement et, en cas de paiement sur des comptes bancaires séparés, l'annexe « Groupement ».

Le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Il signe seul l'acte d'engagement (article C2 de l'acte d'engagement) si et seulement si les cotraitants lui ont donné mandat par un pouvoir joint à l'acte d'engagement.

12.2 - Sous-traitance

Conformément à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, le soumissionnaire fournit une déclaration mentionnant⁹ :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation de prix,
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant,
- une déclaration sur l'honneur, signée¹⁰ par le sous-traitant, justifiant, conformément à l'article R. 2143-3 du code susmentionné, 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 ».

13 - Modalités de remise des offres

13.1 - Consignes générales

Les opérateurs économiques sont responsables de la transmission de leur pli. Elle doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité.

Les soumissionnaires transmettent obligatoirement leur pli par envoi électronique.

La date limite de réception des offres est fixée au :

⁹ ou l'imprimé DC4 « Acte spécial » du ministère de l'Économie, des Finances et de la souveraineté industrielle et numérique

¹⁰ cf article 8.2 : rappel sur la signature

Jeudi 25 septembre 2025 à 11 h 00 (heure de Paris)

Les opérateurs économiques déposent leur pli sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur hébergé sur la PLACE (plateforme des achats de l'Etat) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les plis sont horodatés lors de leur réception par la PLACE qui en accuse réception. Seules les date et heure de réception de l'enveloppe sur le profil acheteur font foi.

Les plis, partis avant les date et heure limites, mais arrivés hors délai sont acceptés par la PLACE. Cependant, le pouvoir adjudicateur est tenu de les rejeter.

Aussi, il est conseillé d'anticiper suffisamment l'envoi des plis pour éviter que ceux-ci n'arrivent hors délai, en raison du temps de téléchargement des documents sur la PLACE qui aura été plus ou moins long en fonction de leur volume.

Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre et doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

En application de l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, « *le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres* ».

En conséquence, toute modification de son offre par le candidat doit donner lieu à la transmission de l'intégralité de l'offre modifiée.

Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde (cf. art. 13.4), le pli est transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont envoyés, seul le dernier reçu dans les délais, est ouvert par le pouvoir adjudicateur.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure, les opérateurs économiques sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- transmettre leur fichier en format « .pdf »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

Les soumissionnaires trouveront ci-après des informations de premier niveau concernant la signature électronique.

Pour plus amples détails, ils sont invités à consulter le *Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics – pour les opérateurs économiques* (actualisation mai 2020), disponible sur le portail de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique>

13.2 - Certificats de signature électronique

La déclaration sur l'honneur de non interdiction de soumissionner, l'acte d'engagement et le cas échéant, l'acte spécial de sous-traitance transmis par voie électronique, sont signés

électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Le certificat de signature électronique utilisé par les soumissionnaires doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, pris sur le fondement du règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein de l'accord-cadre intérieur (dit « eIDAS »).

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 précité¹¹, 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 signature¹² conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES ou PAdES).

13.2.1 - Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Comme précisé dans le *Guide « très pratique » de la dématérialisation*¹³, le signataire doit disposer d'une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS.

Dans la commande publique (en France), sont autorisées :

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

*NB : L'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics est abrogé à compter du 1er octobre 2018. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 [c'est-à-dire les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS)] demeurent valables jusqu'à leur date d'expiration*¹⁴

1) L'opérateur économique n'a aucun justificatif à fournir si le certificat de signature utilisé est émis par une autorité de certification « reconnue » mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/fr>
- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

2) Si le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une de ces listes, le

¹¹ Journal officiel de la république française du 31 mars 2019 - N° NOR : ECOM1830224A

¹² Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

¹³ Cf. question-réponse E99 (p.32) du Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics – pour les opérateurs économiques – actualisation mai 2020

¹⁴ Cf. question-réponse E97 (p.31) du Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics – pour les opérateurs économiques – actualisation mai 2020

candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé par la PLACE et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, à savoir :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : la preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine et 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.

13.2.2 - Les outils de signature utilisés pour signer les fichiers

Rappel : Le candidat est libre d'utiliser l'outil de signature de son choix.

1) L'opérateur économique qui utilise l'outil de signature de la PLACE, est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2) L'opérateur économique qui utilise un outil de signature autre que celui proposé par la PLACE, doit transmettre gratuitement les éléments nécessaires à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :

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

13.3 - Consignes pratiques pour la signature électronique des pièces

La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier relatif à :

- la déclaration sur l'honneur de non interdiction de soumissionner,
- l'acte d'engagement,
- et le cas échéant, l'acte spécial de sous-traitance.

Ces pièces doivent impérativement être signées par une personne habilitée à engager la société. Le détenteur du certificat fournit tout document justifiant de cette capacité (KBis, pouvoir, etc.)¹⁵.

La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. La signature du « .zip » n'est pas suffisante et ne peut pallier l'absence de signature électronique des documents figurant dans ces fichiers¹⁶.

¹⁵ cf article 8.2 : rappel sur la signature

¹⁶ Jurisprudence : TA Toulouse, 9 mars 2011, n° 1100792, Société MC2I /CNRS

En cas de cotraitance, l'outil Atexo-Sign de la PLACE permet la signature et la co-signature d'un même document par l'ensemble des membres d'un groupement. Il est accessible à partir de la rubrique « Aides », « Outils informatiques », « Utilitaire ATEXO-Sign v4 de signature hors-ligne ».

13.4 - Copie de sauvegarde

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires peuvent faire parvenir à l'acheteur public, une copie de sauvegarde sur support physique. Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...), soit sur un support papier.

La copie de sauvegarde, placée dans un pli scellé et comportant la mention lisible « Copie de sauvegarde », doit parvenir impérativement aux date et heure limites de remise des offres.

Elle n'est ouverte que si un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt de celle-ci ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve qu'elle lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Transmission de la copie de sauvegarde par envoi postal ou remise directe :

Le soumissionnaire peut envoyer sa copie de sauvegarde à l'adresse mentionnée sur le modèle page 22 du présent document.

La copie de sauvegarde peut également être déposée, contre récépissé, à l'adresse figurant sur le modèle page 23, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, du lundi au vendredi.

14 - Audition des soumissionnaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser, dans le courant du mois d'octobre ou de novembre, une audition individuelle des soumissionnaires afin que ceux-ci présentent le contenu de leur offre. Ces derniers en seront avisés au moins 48h à l'avance.

Il est précisé que cette audition ne donne pas lieu à négociation.

Le cas échéant, cette audition se déroulera dans les locaux du ministère à la Défense.

La présence du directeur de projet et d'au moins un chef de projet MOE et d'un responsable de l'assistance y est obligatoire.

Les opérateurs économiques sont avertis des modalités d'organisation par le biais du site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, sous la forme d'un message électronique.

15 - Critères d'attribution

15.1 - Candidatures

Les candidats doivent fournir un certain nombre de renseignements destinés à s'assurer qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'exclusion des marchés publics et qu'ils disposent des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, en cas d'attribution, à exécuter le contrat public.

L'acheteur élimine les candidats dont le dossier de candidature est incomplet, sauf s'il met en œuvre la faculté d'en demander la régularisation (en vertu des dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique).

L'acheteur procède ensuite à la vérifier la vérification des informations transmises.

L'acheteur élimine ensuite les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public, c'est-à-dire ceux dont les capacités sont, à l'évidence, et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

L'acheteur se réserve la possibilité, en application de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, d'examiner les offres avant les candidatures.

15.2 - Offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectue au vu des critères pondérés suivants :

- **30 %** - Valeur technique appréciée au regard des points suivants :
 - 20 % - Méthodologie, dont :
 - 5 % - Méthodologie de réalisation des prestations compte tenu de l'ensemble des enjeux décrits,
 - 5 % - Outils et méthodes de gestion du projet SIAP,
 - 2 % - Méthodes de gestion des risques du projet SIAP,
 - 2 % - Dispositifs permettant d'assurer la sécurité et la confidentialité des données,
 - 2 % - Engagements qualité,
 - 2 % - Modalités d'articulation entre les différents types de prestation du projet SIAP,
 - 2 % - Prise en charge et accompagnement des utilisateurs du SIAP,
 - 10 % - Pertinence de la méthodologie d'intervention proposée par rapport aux enjeux, appréciée au travers de la réponse aux deux études de cas ;
- **30 %** - Équipes dédiées, dont :
 - 15 % - Compétences et expériences des membres des différentes équipes,
 - 15 % - Organisation et complémentarité au sein des équipes pour assurer la

continuité de service ;

- **30 %** - Prix apprécié sur la base d'un scénario de commande non communiqué aux candidats ;
- **10 %** - Prise en compte du développement durable dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, notamment démarche numérique responsable, écoconception, etc., appréciée au regard de la note présentée par le soumissionnaire.

16 - Renseignements complémentaires

Jusqu'au mercredi 17 septembre 2025 à 16h, les opérateurs économiques ont la faculté d'adresser des demandes de renseignement via la PLACE.

Chaque demande de renseignement d'un candidat fera l'objet d'une réponse écrite. La demande de renseignement et sa réponse seront diffusées, le cas échéant, à l'ensemble des candidats dûment identifiés, par la PLACE.

Les candidats sont donc invités à consulter tout message émanant de celle-ci.

17 - Délai de validité de l'offre

Le délai de validité de l'offre est fixé à 4 mois à compter de la date limite de remise des offres.

18 - Documents à transmettre au stade de l'attribution

Conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code la commande publique, et sous réserve des dispositions de l'article R. 2143-13 de ce même code évoquées ci-dessus (cf. article 8.3 relatif aux pièces à fournir au titre de la candidature), le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produira, à la demande de l'administration, selon les modalités fixées par celle-ci dans l'hypothèse où elle ne pourrait se les procurer par d'autres moyens, les documents énumérés ci-dessous :

Pièces à fournir par le candidat qui se présente seul ou par le mandataire d'un groupement :

- si l'offre n'a pas été signée lors du dépôt : l'acte d'engagement dûment signé accompagné d'un RIB, des pouvoirs du signataire et en cas de groupement, des pouvoirs des cotraitants donnant mandat au mandataire de les représenter dans le cadre de l'accord-cadre ;

Pièces à fournir par le candidat qui se présente seul ou par tous les membres d'un groupement¹⁷ :

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;

¹⁷ Ce document est à fournir uniquement dans le cas où l'acheteur serait dans l'impossibilité de se le procurer directement

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale¹⁸, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D. 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus¹⁹ ;
- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code de travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D 8254-2 du code du travail) ;
- le cas échéant, tout autre élément justifiant qu'il(s) ne se trouve(nt) pas dans un des cas d'exclusions prévues des articles L.2141-7 à L.2141-11 du code précité.

Si le soumissionnaire ne peut produire les justificatifs dans un délai de dix (10) jours à compter de la demande de l'administration, son offre est rejetée. Le représentant du pouvoir adjudicateur présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

19 - Procédures de recours

19.1 - Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif

2-4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 Cergy Pontoise Cedex France

Courrier électronique : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Téléphone : +33 130173400

¹⁸ Si le candidat est établi à l'étranger, il produit les documents justificatifs équivalents établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement

¹⁹ Idem 15 et 16

19.2 - Organe chargé des procédures de médiation

Comité consultatif national de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Direction des affaires juridiques

Sous-direction de la commande publique

Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public/ 1C

Bâtiment Condorcet

6, rue Louise Weiss

Télédéc 353

75703 PARIS Cedex 13

Téléphone : +33 1 44 97 25 06 / 01 44 97 27 24

Courriel : ccra.daj@finances.gouv.fr

SIRET : 120 000 096 00020

19.3 - Introduction des recours

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : cf. Instance chargée des procédures de recours.

POUR TRANSMETTRE UNE COPIE DE SAUVEGARDE UNIQUEMENT
Modèle à utiliser exclusivement et impérativement pour envoi par courrier

2025-08-PH_MOESIAP :

« Marché relatif à la maîtrise d'œuvre et à l'assistance utilisateurs pour le Système d'information des Aides à la Pierre (SIAP) »

COPIE DE SAUVEGARDE
CONFIDENTIEL – NE PAS OUVRIR

MINISTERES AMENAGEMENT DU TERRITOIRE / TRANSITION ÉCOLOGIQUE

Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature

DGALN/MP/BAPEF

Pôle commande publique

92055 LA DEFENSE CEDEX

POUR TRANSMETTRE UNE COPIE DE SAUVEGARDE UNIQUEMENT

Modèle à utiliser pour dépôt sur place (hors courrier)

2025-08-PH_MOESIAP :

« Marché relatif à la maîtrise d'œuvre et à l'assistance utilisateurs pour le Système d'information des Aides à la Pierre (SIAP) »

COPIE DE SAUVEGARDE

CONFIDENTIEL – NE PAS OUVRIR

MINISTERES AMENAGEMENT DU TERRITOIRE / TRANSITION ÉCOLOGIQUE

Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN)

Mission Performance

Bureau de l'Achat Public et de l'Exécution Financière

Pôle de la commande publique

Pièce 0143

Tour Séquoia

1 place Carpeaux

92800 PUTEAUX LA DEFENSE

92055 La Défense cedex
Tél : 33(0)1 40 81 21 22
www.ecologie.gouv.fr
www.cohesion-territoire.gouv.fr