

**Prestations d'audit de produits et services numériques de la DILA  
dans le cadre de la mise en conformité avec les exigences en  
matière d'accessibilité (RGAA)**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)**

**Numéro de consultation :** 25\_BAM\_811\_AC00

**Procédure de passation :** Procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1 du Code de la commande publique.

**Date limite de remise des plis :** **Vendredi 17 octobre 2025 à 12h00, heure de Paris.**

## 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 .....	4
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 supplémentaires éventuelles .....	5
3.9	Langue .....	5
3.10	Considérations environnementales .....	5
3.11	Traitement de données à caractère personnel .....	5
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.....	10
7.1	Présentation de l'offre.....	10
7.2	Examen des offres .....	11
7.3	Méthode de notation des offres .....	12
7.4	Durée de validité des offres .....	13
7.5	Négociation .....	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 .....	14
Article 9 -	Attribution de l'accord-cadre .....	16

9.1	Documents à fournir.....	16
9.2	Mise au point.....	17
9.3	Signature de l'accord-cadre .....	17
9.4	Modalités de signature électronique .....	17
Article 10 -	Contentieux.....	19

## 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 d'audit dans le cadre de la mise en conformité des produits et services de la DILA avec les exigences en termes d'accessibilité numérique.

Les produits et services audités seront sélectionnés dans les domaines suivants :

- Les sites internet gérés par la DILA
- Les services en ligne du site service-public.fr (démarches en ligne)
- Les outils métiers (applications métiers internes à la DILA ou mises à disposition d'autres administrations)

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

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

Code principal	Description
CPV : 72150000	Services de conseil en audit informatique et services de conseil en matériel informatique.

## Article 3 - Conditions de la consultation

---

### 3.1 Procédure de passation

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1 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 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 d'une année (1) an à partir de la date de notification. Il peut être reconduit une (1) fois douze (12) mois de façon tacite.

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

Le présent article s'applique sous réserve que le montant maximum du présent accord-cadre n'ait pas été atteint.

### **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 140 000 € 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.

.

### **3.6 Lieu d'exécution**

Les prestations s'exécutent à distance ou dans les locaux de la DILA situés au 26 rue Desaix, Paris 15ème.

### **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 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.
- Le formulaire ATTR1 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 particulières (CCP);

## 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\_811\_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](mailto: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 du soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre qu'il justifie 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 :

- L'offre technique, clairement identifiée et respectant les critères de jugement des offres ;  
**Le soumissionnaire fournit un mémoire technique sous format Word ou PDF de maximum 40 pages, police Arial 11. (Toutes les pages allant au-delà ne seront pas étudiées)**
- Le formulaire ATTR11 valant acte d'engagement (AE) ;
- Le bordereau de prix (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 ;
- 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 1 au présent RC) ;
- L'attestation d'interdiction d'attribution de marchés à des entreprises russes ou contrôlés par des intérêts russes (annexe 2 au présent RC).
- 

*N. B. : l'absence du mémoire technique /ou du bordereau des prix entraînera automatiquement 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.

L'acheteur peut 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.

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

Enfin, l'acheteur se réserve le droit de procéder à une ou plusieurs négociations avec les soumissionnaires. Les conditions de cette négociation sont définies plus après.

### **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
<b>1. La valeur technique</b>	<b>60 points</b>
Sous critère 1.1 : <b>Compréhension du contexte et des enjeux (3 points)</b> Appréciée au regard de la capacité du soumissionnaire à : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre le périmètre DILA/administration ;</li> <li>- Articuler son intervention avec les métiers connexes.</li> </ul>	
Sous critère 1.2 : <b>Pertinence de la méthodologie proposée (24 points)</b> Appréciée au regard : <ul style="list-style-type: none"> <li>- De la clarté de la démarche (audit, correction, restitution) ;</li> <li>- De l'adéquation avec les objectifs RGAA ;</li> <li>- De la structuration du processus (jalons, validation, suivi) ;</li> <li>- Des outils mobilisés (simulateurs, lecteurs d'écran, etc.) ;</li> <li>- De la gestion des risques ;</li> <li>- De la capacité à produire des livrables de qualité (grilles d'audit, rapports, restitutions pédagogiques) ;</li> <li>- De la fourniture éventuelle d'exemples types.</li> </ul>	
Sous critère 1.3 : <b>Organisation de la prestation (12 points)</b> Appréciée au regard : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Du dispositif de gouvernance proposé ;</li> <li>- Du planning prévisionnel de réalisation des prestations ;</li> <li>- De la répartition des rôles et responsabilités ;</li> <li>- Du pilotage qualité.</li> </ul>	
Sous critère 1.4 : <b>Qualité et adéquation des moyens humains mobilisés (21 points)</b> Appréciée au regard : <ul style="list-style-type: none"> <li>- De la pertinence des profils proposés (auditeurs RGAA certifiés, experts accessibilité) ;</li> <li>- Du maintien des compétences et de l'expérience dans le domaine ;</li> <li>- De la capacité à mobiliser les équipes selon les charges (gestion des pics) ;</li> </ul>	
<b>2. Le prix des prestations</b>	<b>40 points</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 points</b>

### 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 sur la base des critères de jugement des offres.

#### - Méthode de notation du critère « prix » :

*Il sera analysé sur la base du DQE.*

*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 de la formule suivante :

$$\text{Note prix obtenue du soumissionnaire} = 40 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins chère}}{\text{Montant de l'offre notée}}$$

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.

#### **7.5 Négociation**

En application de l'article R2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité, de ne pas négocier avec les soumissionnaires et d'attribuer directement l'accord-cadre sur la base des offres initialement remises.

S'il décide de négocier, l'acheteur se réserve le droit d'engager des négociations sur les aspects techniques ainsi que sur les prix. Les soumissionnaires seront alors informés par courrier électronique des conditions d'organisation.

Les négociations prennent la forme d'auditions en présentiel avec les soumissionnaires, de conférences téléphoniques, de visioconférences ou de questions écrites adressées aux candidats. En cas de groupement, le mandataire et ses cotraitants doivent être représentés et répondre conjointement.

La négociation sera menée au regard des critères de jugement des offres et ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

À l'issue de chaque négociation, chaque soumissionnaire pourra soit maintenir son offre initiale, soit transmettre une nouvelle offre apportant des compléments et/ou des modifications à son offre initiale, dans le respect du délai fixé par l'acheteur.

À l'issue de l'analyse des offres après négociations, l'acheteur retient la meilleure offre.

## **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](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les 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](mailto: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\_811\_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 fournit 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 SIGNATURE ELECTRONIQUE"

## **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 (XAeS, CAeS ou PAeS) 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](mailto:greffe.taparis@juradm.fr)