

# RÈGLEMENT DE CONSULTATION



**Entité :** OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITÉ - Établissement public à caractère administratif – EPA

**Adresse :** 12, Cours Louis Lumière – VINCENNES 94300

**Adresse internet de l'acheteur :** <https://www.ofb.gouv.fr/>

**Adresse internet du profil acheteur :** <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

## OBJET DE LA CONSULTATION

MISE A DISPOSITION D'UN OUTIL D'EXTRACTION ET D'EXPLOITATION  
D'INFORMATIONS NUMÉRIQUES CONTENUES DANS LES TÉLÉPHONES MOBILES,  
FORMATION, ASSISTANCE ET MAINTENANCE

### ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE CONCLU SELON LA PROCÉDURE ADAPTÉE

Selon les dispositions législatives et réglementaires du Code de la commande publique  
(Articles L. 2123-1 1°, R. 2113-1 à R. 2113-3 inclus, R. 2112-1 à R. 2112-3 inclus et R. 2123-1 1°, R. 2123-4, R. 2123-5, R. 2131-12 2°, R. 2162-2 alinéa 2, R. 2162-13 et R. 2162-14)

## Marché n° 2025MAPA-11



**Date et heure limites de réception des offres**

**Mercredi 10 décembre 2025 à 17h30** (heure de Paris)

| N° Lot     | Intitulés lots séparés   | Forme   | Type d'attribution |
|------------|--|---|--------------------|
| Lot unique | Mise à disposition d'un outil d'extraction et d'exploitation d'informations numériques contenues dans les téléphones mobiles, formation, assistance et maintenance | Accord cadre à <b>bons de commande</b> sur la base du B.P.U | 1 attributaire     |

- Les plis doivent être obligatoirement remis par voie électronique ;
- Les candidats sont invités à ne pas attendre le dernier moment pour remettre leurs offres afin de tenir compte des temps de chargement. Le temps de chargement et les éventuels problèmes de dépôt des offres doivent être anticipés par les candidats.

**Consultation autorisée par le pouvoir adjudicateur**

**Le Directeur Général de l'OFB**

## SOMMAIRE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>                     | <b>3</b>  |
| 1.1. OBJET DE LA CONSULTATION .....  | 3         |
| 1.2. FORME ET ALLOTISSEMENT DE L'ACCORD-CADRE .....                              | 3         |
| 1.3. CONDITIONS DE PARTICIPATION .....   | 4         |
| <b>ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>                             | <b>4</b>  |
| 2.1. DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....   | 4         |
| 2.2. CALENDRIER PREVISIONNEL ET INDICATIF .....                                  | 5         |
| 2.3. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ÉVENTUELLES (P.S.E) .....          | 5         |
| 2.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....  | 5         |
| 2.5. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT .....                  | 5         |
| 2.6. POINT DE CONTACT UNIQUE DU CANDIDAT .....                                   | 6         |
| 2.7. CARACTERE RENOUVELABLE DU MARCHÉ .....                                      | 6         |
| 2.8. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION .....                                  | 6         |
| 2.9. CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES .....                          | 6         |
| 2.10. TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....                          | 7         |
| <b>ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>                                 | <b>8</b>  |
| 3.1. CONTENU .....   | 8         |
| 3.2. RETRAIT .....   | 8         |
| 3.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....                     | 9         |
| <b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>             | <b>10</b> |
| 4.1. PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE .....                                | 10        |
| 4.2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE .....                                       | 13        |
| 4.3. CONTENU DU MEMOIRE TECHNIQUE .....  | 14        |
| 4.4 DOCUMENTS EN LANGUE FRANÇAISE .....  | 14        |
| 4.5 CATALOGUE ELECTRONIQUE .....   | 14        |
| 4.6 EN CAS DE RECOURS A UN SOUS-TRAITANT AU MOMENT DU DEPOT DE L'OFFRE .....     | 14        |
| <b>ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION .....</b>                      | <b>15</b> |
| 5.1. SELECTION DES CANDIDATURES .....  | 15        |
| 5.2. SELECTION DES OFFRES .....  | 16        |
| 5.3. NEGOCIATION .....   | 17        |
| 5.4. PROCEDURE INFRUCTUEUSE .....  | 18        |
| <b>ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>     | <b>18</b> |
| 6.1. MODALITES RELATIVES A LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE .....    | 18        |
| 6.2. MODALITES RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE .....                          | 21        |
| <b>ARTICLE 7 : DÉCISION FINALE .....</b>   | <b>22</b> |
| 7.1. ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....   | 22        |
| 7.2. MISE AU POINT .....   | 24        |
| <b>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS .....</b> | <b>25</b> |
| 8.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....                             | 25        |
| 8.2. RENSEIGNEMENT SUR LE PROFIL ACHETEUR .....                                  | 25        |
| 8.3. PROCEDURES DE RECOURS .....   | 26        |

## ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1. Objet de la consultation

Le présent marché vise à la dotation pour une cellule d'enquêteurs spécialisés d'une (1) solution permettant l'extraction, le décodage et l'exploitation des informations numériques contenues dans les téléphones portables. Cette solution sera utilisée initialement par deux (2) opérateurs sur deux (2) sites différents.

Il comprend également la maintenance, l'assistance et la formation des utilisateurs.

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (ou « Common Procurement Vocabulary » - CPV) est :

| Numéro du lot | Code CPV   | Dénomination du code CPV            |
|---------------|------------|-------------------------------------|
| Lot unique    | 48000000-8 | Logiciels et systèmes d'information |
|               | 80511000-9 | Services de formation du personnel  |

Les prestations attendues sont explicitées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

### 1.2. Forme et allotissement de l'accord-cadre

#### 1.2.1 Procédure

La procédure de passation est la procédure adaptée ouverte, conformément aux articles L. 2123-1 1°, R. 2113-1 à R. 2113-3 inclus, R. 2112-1 à R.2112-3 inclus et R. 2123-1 1°, R. 2123-4, R. 2123-5, R. 2131-12 2° du Code de la commande publique (CCP).

#### 1.2.2 Allotissement

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :

- Conformément aux articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du Code de la commande publique, compte tenu que la dévolution en lots séparés est de nature d'une part à restreindre la concurrence.
- Puis d'autre part, la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement difficile l'exécution du marché.

#### 1.2.3 Formes et caractéristiques de l'accord-cadre

Conformément à l'article R. 2162-2 alinéa 2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles.

Il sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, selon les stipulations des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il concernera les prestations énumérées dans le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U).

Les montants minimum et maximum estimés de l'opération sur la durée totale de l'accord-cadre **(2ans + 1 an + 1an)** sont les suivants :

| N° Lot     | Intitulé   | Montants minimums durée totale du marché | Montants maximums durée totale du marché |
|------------|--|--|--|
| Lot unique | Mise à disposition d'un outil d'extraction et d'exploitation d'informations numériques contenues dans les téléphones mobiles, formation, assistance et maintenance | Sans montant                             | 130 000 € H.T                            |

Cet accord-cadre est mono-attributaire.

Les prestations s'exécutent au moyen de bons de commande qui seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

Conformément aux stipulations de l'article R. 2162-14 du Code de la commande publique, l'émission de bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable, selon les modalités prévues par l'accord-cadre, objet de la présente consultation.

### 1.3. Conditions de participation

Le candidat se présente seul ou en groupement d'entreprises.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du présent marché sauf dans les cas cités par ce même article.

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat.

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.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- [https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf) ;
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

## ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera conclu pour une durée ferme de 2 ans à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre est reconductible 2 fois par période d'1an chacune, sans que sa durée totale puisse excéder 4 ans.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire l'accord-cadre, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

Conformément à l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique, en cas de silence du pouvoir adjudicateur, le présent accord-cadre sera reconduit automatiquement.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire l'accord-cadre, par la voie d'un courrier recommandé avec avis de réception, trois (3) mois avant sa date anniversaire (**date de notification de l'accord-cadre**).

## **2.2. Calendrier prévisionnel et indicatif**

À titre purement indicatif et sans aucune valeur contractuelle, il a été envisagé les hypothèses suivantes de calendrier :

- Choix de la solution 1<sup>er</sup> trimestre 2026 avec livraison début du 2<sup>ème</sup> trimestre 2026.
- Formation initiale courant du 2<sup>nd</sup> trimestre 2026.
- Entrée en production des exploitations début du 3<sup>ème</sup> trimestre 2026.

## **2.3. Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles (P.S.E)**

Les variantes ne sont pas autorisées et aucune P.S.E n'est prévue.

## **2.4. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **150 jours (soit 5 mois)** à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de négociation, le délai de validité des offres courra à compter de la date de remise des offres négociées.

Si nécessaire, l'OFB peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Dans ce contexte, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE.

La demande précise la durée de prorogation du délai de validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'OFB poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de l'offre.

## **2.5. Modalités essentielles de paiement et de financement**

### **a) Modalités essentielles de paiement**

Les prestations seront réglées :

- Par des prix unitaires tels qu'ils figurent dans le bordereau des prix unitaires (**B.P.U**) annexé à l'acte d'engagement. Les prix sont révisables annuellement selon les conditions indiquées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (**C.C.A.P**) ;

### **b) Modalités essentielles de financement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- Fonds propres de l'Office Français pour la Biodiversité (O.F.B) à hauteur de 100%.

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement (Attri 1).

Au sein de l'acte d'engagement, à l'article dédié à l'avance, si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que l'entreprise renonce au bénéfice de l'avance.

## **2.6. Point de contact unique du candidat**

### **ATTENTION :**

**L'ensemble des correspondances liées à la consultation sera adressé aux candidats via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) exclusivement sur l'adresse électronique fournie par ceux-ci, adresse qui restera valide jusqu'au terme de la consultation.**

## **2.7. Caractère renouvelable du marché**

Il s'agit d'un marché renouvelable après remise en concurrence.

Calendrier prévisionnel de publication des prochains avis : le marché pourra être amené à faire l'objet d'un renouvellement sauf modification des missions de l'OFB par le législateur.

Nous invitons les candidats potentiels à consulter la plateforme : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) et/ou à contacter le service dédié à la commande publique de l'OFB à compter du 2<sup>ème</sup> semestre de l'année 2029.

## **2.8. Conditions particulières d'exécution**

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles R.2113-7 (*opérateurs qui emploient des travailleurs handicapés et défavorisés*) et R.2113-8 (*entreprises de l'économie sociale et solidaire*) du Code de la commande publique.

## **2.9. Considérations sociales et environnementales**

### **2.9.1 Considérations sociales**

Le présent accord-cadre ne présente pas de clause à considérations sociales

### **2.9.2 Considérations environnementales**

Le présent accord-cadre a pour objet de contribuer à la protection et la valorisation de l'environnement.

En outre, il contient une clause environnementale en son article 4.5 « considérations environnementales » du CCAP.

De surcroît, il comprend au moins un (1) de ses critères de sélection des offres qui tient à des considérations environnementales (mesures mises en œuvre en matière de gestion écoresponsable du numérique pour l'exécution du marché).

## 2.10. 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(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Direction Générale de l'OFB - Pôle juridique

Site de Vincennes,

25 bis, avenue du Petit Parc

5/7 square Félix Nadar

« Le Nadar » Hall C

94300 VINCENNES

Représentée par le chef du pôle juridique

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

Direction Générale de l'OFB - Pôle juridique

Site de Vincennes,

25 bis, avenue du Petit Parc

5/7 square Félix Nadar

« Le Nadar » Hall C

94300 VINCENNES

Représentée par le chef du pôle juridique

Coordonnées du délégué à la protection des données :

[dpd@ofb.gouv.fr](mailto:dpd@ofb.gouv.fr)

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'OFB, en charge de la passation puis de l'exécution du présent marché.

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

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

## ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

### 3.1. Contenu

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
  - L'annexe n°1 au règlement de consultation : tableau de présentation des références ;
- L'acte d'engagement (Attri1) et son annexe financière :
  - Annexe 1 bordereau des prix unitaires (B.P.U) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et son annexe :
  - Annexe n°1 : Bordereau des prix unitaires (B.P.U) type pour révision
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P).

### 3.2. Retrait

Les candidats doivent retirer le DCE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Référence du marché : 2025MAPA-11

L'identification préalable des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire.

Dans l'hypothèse où les candidats acceptent de s'identifier, ils peuvent compléter, en ligne, un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents\*, une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique\*, le N° SIREN de l'entreprise, le numéro de téléphone et l'adresse postale.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'identification préalable au téléchargement, seules les deux premières rubriques (signalées ci-dessus par un \*) sont exigibles (nom de la personne physique chargée du téléchargement et adresse électronique valide). Les candidats ne souhaitant pas communiquer les autres informations précitées (numéro de téléphone, etc...) ne sont pas tenus de renseigner les autres champs.

L'inscription de ces éléments permet de façon certaine une correspondance électronique et ainsi le respect de l'égalité de traitement entre les candidats.

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

- ☒ .zip/.rar
- ☒ .doc, .xls, .pdf

Les candidats ne supportent aucun autre frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur internet (type « internet explorer » version 6 ou supérieure ou « firefox » version 1.5 ou supérieure), et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus.

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.



#### Retrait des DCE sous format papier

Les dossiers de consultation ne peuvent pas être retirés dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

**Aucune demande d'envoi du dossier sur support papier ou sur support physique électronique ne sera satisfaite.**

### **3.3. Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si le délai de 7 jours, laissé aux candidats pour prendre connaissance d'éventuels éléments complémentaires d'étude, ne pouvait être respecté en raison de la date limite fixée pour la remise des offres, cette dernière serait reportée de façon à rétablir ledit délai.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications au dossier de la consultation sont publiées sur la plateforme de dématérialisation [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

**Il est également précisé, que les candidats ne peuvent pas modifier les pièces contenues dans le dossier de consultation des entreprises.**

#### **IMPORTANT :**

Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat avant de télécharger le Dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation en cours de consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats, qui ne s'identifieront pas préalablement, ne pourront pas être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

## ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers des candidats sont entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français. Les prix sont exprimées en EURO (€).

**Point de contact unique du candidat :**

### **ATTENTION :**

**L'ensemble des correspondances liées à la consultation sera adressé aux candidats via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) exclusivement sur l'adresse électronique fournie par ceux-ci, adresse qui restera valide jusqu'au terme de la consultation.**

#### **4.1. Pièces constitutives de la candidature**

##### **4.1.1 Différentes possibilités pour présenter une candidature**

Les différents candidats ont la possibilité de présenter leur candidature :

- Soit sous la forme du DUME (article 4.1.3 du présent règlement de consultation).
- Soit sous la forme des documents DC1, DC2 et des documents associés (article 4.1.2 du présent règlement de consultation) ;

##### **4.1.2 Candidature sous la forme des documents DC1, DC2 et des documents associés**

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24 inclus, R. 2142-26 et R. 2142-27 du Code de la commande publique.

Les pièces devront mentionner le mandataire et la forme du groupement (*conjoint ou solidaire*).

**Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).**

**Les formulaires (dernière version en vigueur) sont téléchargeables gratuitement sur :**

**<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

**Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R. 2143-3, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-16 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :**

**Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2143-3, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-16 du Code la commande publique :**

| Libellés   |
|--|
| Déclaration d'intention de soumissionner (DC1 – <i>imprimé dernière version ou forme libre</i> ) ;   |
| Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise ( <i>il s'agit par exemple de l'extrait Kbis de l'entreprise et d'une délégation de pouvoir si la personne qui signe le marché n'est pas le dirigeant indiqué sur l'extrait Kbis</i> ) ; |
| Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire   |

Chaque candidat devra préciser s'il est une micro, petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micros, petites et moyennes entreprises.

**Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-1, R. 2142-2, R. 2142-5, R. 2142-6 à R. 2142-14 inclus, R. 2142-25 du Code de la commande publique :**

| Libellés   |
|--|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, portant au maximum sur les trois (3) derniers exercices disponibles <sup>1</sup> 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 (DC2 – <i>imprimé dernière version ou forme libre</i> ). |

**Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-1, R. 2142-2, R. 2142-5, R. 2142-6 à R. 2142-14 inclus, R. 2142-25 du Code de la commande publique :**

| Libellés  |
|---|
| Liste des principales prestations de services effectuées au cours des trois (3) dernières années <sup>2</sup> , indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. <i>(Un modèle de présentation est fourni en annexe du règlement de la consultation)</i> |
| Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années  |

---

<sup>1</sup> Par exemple : 2024/2023/2022

<sup>2</sup> Par exemple : 2024/2023/2022

### Renseignements spécifiques propres à la capacité technique du candidat :

En plus des DC1/DC2 et les documents associés cités ci-dessus, il est également demandé au candidat de fournir :

| Libellés   |
|--|
| Le candidat devra disposer d'une autorisation délivrée par l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) <sup>3</sup> |

**Ou**

#### 4.1.3 Candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique.

Selon les dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission Européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leur capacités.

Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur **n'autorise pas** les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen (DUME) qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats renseignent les informations pour les conditions de participation suivantes :

- La partie II: informations concernant l'opérateur économique ;
- **Le cas échéant**, si et seulement si le candidat est concerné, la partie III: motifs d'exclusion ;
- La partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices<sup>4</sup> ;
- La partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- La partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

Chaque candidat devra préciser s'il est une micro, petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation 2003/361/CE de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micros, petites et moyennes entreprises.

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

### **Le Document Unique de Marché Européen n'a pas à être signé.**

|   |
|---|
| Le formulaire DUME est disponible sur le site CHORUS PRO du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <a href="https://dume.chorus-pro.gouv.fr">https://dume.chorus-pro.gouv.fr</a> |
|---|

<sup>3</sup> Conformément aux articles R. 226-3 et R. 226-7 du Code Pénal

<sup>4</sup> Pour les entreprises ne possédant pas les chiffres d'affaires généraux pour la totalité de la période demandée, veuillez remplir la partie IV-B 3.

Seul le DUME au format .xml a valeur probante.

Toutefois, après avoir créé votre DUME, nous vous recommandons d'en faire une copie en format Pdf.

Si en cas de problème technique de la plateforme <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le Pouvoir Adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité juridique, économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le Pouvoir Adjudicateur (y compris par l'intermédiaire des formulaires DC1, DC2, K-bis etc).

#### Renseignements spécifiques propres à la capacité technique du candidat :

En plus du DUME, il est également demandé au candidat de fournir :

| Libellés   |
|--|
| Le candidat devra disposer d'une autorisation délivrée par l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) <sup>5</sup> |

#### 4.2. Pièces constitutives de l'offre

Toute offre ne remplissant les conditions décrites, ci-dessous, est incomplète et sera donc considérée comme irrégulière conformément à l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

Les offres seront examinées conformément aux articles R. 2152-1 à R. 2152-3 du code de la commande publique.

##### Le candidat devra fournir, les pièces constitutives de l'offre suivante :

- L'acte d'engagement dûment complétés par la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- L'annexe financière à l'acte d'engagement :
  - Annexe 1 : le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) ;
- Le D.Q.E rempli ;
- Le mémoire technique ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal.

**Au sein du Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) :** toutes les prestations doivent être chiffrées. La réponse "sur devis" ou "renvoi à un catalogue" est interdite.

**En cas d'attributaire seul :** il sera demandé à l'attributaire de fournir l'Acte d'Engagement (A.E), les Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U) signés et d'y apposer son paraphe sur les autres pages.

**En cas de groupement,** l'acte d'engagement (A.E), les Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U) sont signés, soit par chacun des membres, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres.

**En cas de groupement conjoint,** l'acte d'engagement (A.E), les Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U) devront indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

---

<sup>5</sup> Conformément aux articles R. 226-3 et R. 226-7 du Code Pénal

#### 4.3. Contenu du mémoire technique

Le mémoire technique du candidat devra détailler notamment les points suivants :

- Capacité à traiter différents types de terminaux, systèmes d'exploitation et applications ;
- Evolutivité de la solution (adaptation aux évolutions technologiques des smartphones, à la variation du nombre d'utilisateurs et du nombre d'enquêtes) ;
- Mesures de sécurité et traçabilité ;
- Mise en œuvre de formations des utilisateurs ;
- Organisation et délais d'intervention de l'assistance technique ;
- Compétences et l'expérience des professionnels proposés pour l'exécution du marché en mettant également l'accent sur l'expérience auprès des forces de sécurité intérieures françaises ou d'autres pays membres de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) ;
- Mesures mises en œuvre en matière de gestion écoresponsable du numérique<sup>6</sup> pour l'exécution du marché.

⚠ Il sera apprécié que le mémoire technique ne dépasse pas une taille de :

- 60 pages recto-verso maximum pour le mémoire technique.

⚠ Les candidats sont tenus d'indiquer les noms et les titres d'étude et/ou l'expérience professionnelle des membres du personnel chargé de l'exécution du marché

#### 4.4 Documents en langue française

Si les documents fournis par un candidat en application de l'article 4 ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat 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 Etats 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.

#### 4.5 Catalogue électronique

Le pouvoir adjudicateur **n'autorise pas** les candidats à présenter leur offre par l'intermédiaire d'un catalogue électronique.

#### 4.6 En cas de recours à un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'OFB, en cas de recours à un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

---

<sup>6</sup> Pour ce point, le candidat précise s'il met en place une politique numérique écoresponsable (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des courriels et envois raisonnés...) dans le cadre des prestations similaires à celles qui seront réalisées dans le marché et la détaille. En outre, il détaille les outils qu'il entend utiliser dans le cadre de l'exécution du présent marché et indique leurs caractéristiques en matière d'écoconception. De surcroît, il indique si son personnel est formé aux bonnes pratiques à acquérir pour une utilisation plus écologique du numérique. Il justifie sa réponse par tous moyens de preuve.

En cas de recours à un sous-traitant, il faudra donc fournir :

- Un formulaire de déclaration de sous-traitance (**DC4**) intégralement complété et signé par les deux entreprises (**le candidat et le sous-traitant**) ;
- Une délégation de pouvoir attestant que le signataire du DC4 est autorisé à engager la société sous-traitante ;
- Un avis de situation au répertoire SIRENE ;
- Les chiffres d'affaires en euros H.T sur les trois (3) dernières années ;
- Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- Le cas échéant, si l'entreprise sous-traitante emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'elle emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail.  
Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- Une attestation d'assurance contre les risques professionnels ;
- Un RIB et/ou IBAN

D'autres documents pourront éventuellement être sollicités par le pouvoir adjudicateur au titre de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

## ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### 5.1. Sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur procède à leur ouverture et à la vérification du contenu des candidatures.

Le pouvoir adjudicateur procédera au jugement tant de la capacité économique et financière et que de la capacité technique et professionnelle des candidats et éliminera les candidatures lorsque les capacités seront manifestement insuffisantes.

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers à l'article 4.1 du présent règlement ; avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, **il peut**, conformément aux articles R.2143-11, R.2143-12 et R.2143-16 du Code de la commande publique, décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner qui, le cas échéant, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces réclamées, ou les candidats dont les dossiers de candidature demeurent incomplets après avoir été invités à les compléter en vertu des articles R.2144-1 à R.2144-7 inclus du Code de la commande publique, ne seront pas admis.

**Le candidat qui n'aura produit aucune pièce au titre de la candidature** tel que précisé au 4.1 du présent règlement de consultation, **ne sera pas amené à régulariser son dossier et sa candidature sera écartée d'office.**

## 5.2. Sélection des offres

### 5.2.1 Critères

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R.2152-7 inclus puis R. 2152-11 du Code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur est habilité à faire préciser l'offre en tant que de besoin.

Les critères pondérés de sélection des offres sont :

| N°       | Critères (et sous-critères)  | Pondération des sous-critères | Pondération des critères |
|----------|--|-------------------------------|--------------------------|
| <b>1</b> | <b>Valeur technique appréciée à partir d'un mémoire technique</b> détaillant les points ci-dessous ( <i>voir la composition du mémoire technique à l'article 4.3 du présent règlement de consultation</i> )              |                               | <b>65%</b>               |
| 1.1      | Capacité à traiter différents types de terminaux, systèmes d'exploitation et applications  | 20%                           |                          |
| 1.2      | Evolutivité de la solution   | 10%                           |                          |
| 1.3      | Mesures de sécurité et traçabilité   | 10%                           |                          |
| 1.4      | Mise en œuvre de formations des utilisateurs   | 10%                           |                          |
| 1.5      | Organisation et délais d'intervention de l'assistance technique  | 10%                           |                          |
| 1.6      | Compétences et l'expérience des professionnels proposés pour l'exécution du marché en mettant également l'accent sur l'expérience auprès des forces de sécurité intérieures françaises ou d'autres pays membres de l'OMC | 5%                            |                          |
| <b>2</b> | <b>Mesures mises en œuvre en matière de gestion écoresponsable du numérique pour l'exécution du marché</b>   |                               | <b>5%</b>                |
| <b>3</b> | <b>Prix des prestations</b><br>Ce critère sera analysé sur la base du Détail Quantitatif Estimatif ( <i>D.Q.E</i> )  |                               | <b>30%</b>               |

### 5.2.2 En cas de constatation d'erreur matérielle

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'opérateur économique concerné sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée dans un délai approprié.

### 5.2.3 Méthode de notation des offres

Les offres sont analysées au regard des critères ci-dessus.

- ⚠ Pour chaque critère cité à l'article 5.2.1 du présent règlement de consultation, l'offre analysée obtient une note de 0 à 10 (10 étant la meilleure) puis cette note est pondérée par le taux qui lui est associé. Chacune des notes pondérées sont ensuite additionnées pour obtenir une note finale sur 10 valant pour l'ensemble des critères.

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, correspondant à l'offre classée en première position à l'issue du classement des offres.

Les offres ne satisfaisant pas à l'ensemble des exigences techniques attendues telles qu'exprimées au CCTP seront éliminées et rejetées par le pouvoir adjudicateur.

- ⚠ De plus, un candidat n'ayant pas obtenu un total minimum de 3,5 points sur 7 affectés **aux sous-critères liés au mémoire technique et au développement durable (valeur technique appréciée à partir d'un mémoire technique + mesures mises en œuvre en matière de gestion écoresponsable du numérique)** indiqués, ci-dessus, est éliminé.



### 5.3. Négociation

Après l'examen de l'ensemble des offres et sous réserve d'un nombre de candidats suffisants, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 3 premiers candidats du classement provisoire (avant négociation) à l'exception :

- De ceux dont la candidature sera rejetée ;
- De ceux dont l'offre sera jugée inappropriée ;
- De ceux dont les offres ne satisfont pas l'ensemble des exigences techniques exprimées au CCTP ;
- De ceux dont la note aux sous-critères liés au mémoire technique ((valeur technique appréciée à partir d'un mémoire technique)) (avant négociation) n'atteint pas un minimum de 3,5 sur 7 points.

Dans l'éventualité où moins de 3 candidats auraient remis une offre, l'OFB négociera avec les candidats restants sous réserve des exceptions précédemment citées.

Par conséquent, les candidats sont invités à transmettre leurs meilleures offres technique et financière.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

Dans l'éventualité où il serait fait recours de la négociation, l'O.F.B se réserve la possibilité de mener, jusqu'à 3 tours de négociation maximum.

Pour les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> tours de négociation, ils seront menés selon les mêmes modalités ci-dessus que le 1<sup>er</sup> tour de négociation.



Conformément à l'article R 2123-5 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale, sans négociation.



Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base de l'offre issue d'un tour de négociation ayant eu lieu sans entamer de tour suivant de négociation.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

Cependant, la négociation ne peut pas :

- Porter sur l'objet du marché ;
- Modifier substantiellement ses caractéristiques telles que définies aux documents de la consultation ;
- Modifier les critères de jugement des offres du présent marché.

Les discussions de la négociation peuvent être menées :

- Soit sous forme d'échange d'écrits par voie postale ou électronique ;
- Soit aussi se dérouler sous forme d'entretien téléphonique ou visioconférence via Zoom/Microsoft Teams ou équivalent ou bien dans les locaux du pouvoir adjudicateur. Dans ce cas, le calendrier des réunions est fixé d'un commun accord par les représentants du pouvoir adjudicateur et des candidats concernés.

Ces discussions pourront, le cas échéant, conduire à modifier et/ou compléter sur un ou plusieurs points l'offre initiale de chacun des candidats avec lesquels la négociation est engagée.

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à lui remettre une nouvelle version des documents concernés pour prendre en compte les résultats de la négociation et finaliser le classement des offres en conséquence.

Dans l'hypothèse où un des candidats, admis à la négociation, venait à se désister ou à refuser la

prolongation du délai de validité des offres, le candidat, classé 4<sup>ème</sup> avant la négociation, sera alors intégré en tant que participant à la négociation sous réserve des exceptions précédemment citées.

#### 5.4. Procédure infructueuse

- Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, ou
- Si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du Code de la commande publique ont été présentées,

La procédure sera déclarée infructueuse et elle pourra être suivie d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R. 2122-2 du Code de la commande publique.

#### ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les plis seront obligatoirement remis **par voie dématérialisée**.

Les plis devront être envoyés à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>



**Avant la date limite de remise des offres fixée au :**

**Mercredi 10 décembre 2025 à 17h30 (heure de Paris)**

Un guide d'utilisation de la plateforme pour les entreprises est téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

La signature électronique n'est pas requise pour cette consultation.

Toutefois si une entreprise, qui en dispose, souhaite la mettre en œuvre, les conditions ci-dessous, devront être respectées.

#### 6.1. Modalités relatives à la remise des offres par voie dématérialisée

##### ➤ Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

La signature électronique doit respecter les exigences fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Seul le candidat retenu devra signer son offre (AE emportant signature des pièces annexes), au moyen d'une signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

L'apposition d'une signature électronique avancée suppose l'obtention préalable d'un certificat de signature électronique. Les certificats de signature électronique qualifiés au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS » sont délivrés par des prestataires de services de certification électronique qualifiés listés sur le site de l'ANSSI : électronique | ANSSI

Il est donc recommandé d'anticiper et d'acquérir ce certificat dès la connaissance de l'attribution du marché. Le délai d'obtention peut être d'une dizaine de jours ce qui correspond au délai de stand still prévu entre l'information du candidat attributaire et la signature du marché.

Uniquement en cas de difficulté technique dûment justifiée n'ayant pas permis à l'attributaire de signer électroniquement, il pourra être autorisé à signer manuscritement et transmettre l'acte d'engagement en version originale à l'adresse indiquée.

#### ➤ **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

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

Cas 1 : Le candidat utilise l'outil de signature de la PLACE. Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information ;

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 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.

Le format recommandé et utilisé par l'OFB pour apposer la signature sur le document est le format PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) qui, à la différence des formats CAdES et XAdES, permet de visualiser la signature directement dans l'AE.

#### ➤ **Comment signer les pièces au sein d'un dossier zippé**

Signer le dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est insuffisant. En effet, **c'est la signature de chaque document devant être signée (cf. tableau ci-après) qui sera examinée** par le pouvoir adjudicateur et non celle de l'enveloppe (fichier zip) qui les contient.

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- la signature est absente,
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document,
- le certificat expire avant la date de signature du document,
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

**L'OFB souhaite attirer l'attention des candidats sur le délai demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique.  
Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des candidatures ou offres.**

La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme mais seulement au moment de la réponse électronique (un délai d'obtention est à prévoir).

La signature électronique des candidatures et des offres des groupements d'entreprises revient

- Soit à tous les membres du groupement<sup>7</sup>
- Soit au mandataire<sup>8</sup> qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement.

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

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

#### **Anti-virus :**

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure.

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

L'heure de la plateforme est l'heure de Paris. Tous les événements intervenant en guichet de dépôt sont horodatés par l'horloge du serveur Marches-Publics.info, elle-même asservie à deux « serveurs de temps fiables » externes. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délai ». Il est souhaitable de s'assurer que votre horloge est correctement réglée et tient compte des éventuels écarts avec cette référence de temps.

#### **Attention :**

Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se **termine** après la date et heure limite. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt. A l'instar des réponses sous forme papier, les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et seront supprimées.

Il est nécessaire de prendre des dispositions en fonction de la taille de vos plis, et de la vitesse de votre connexion.

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à l'OFB d'ouvrir les pièces transmises sans son concours, c'est-à-dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire.

L'enveloppe virtuelle dénommé « pli » doit contenir les mêmes éléments que les plis papiers mentionnés au présent règlement de consultation.

Les soumissionnaires s'assureront que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus...).

**Pour rappel et conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres. Dans le cadre d'un envoi multiple, le candidat devra transmettre systématiquement et à chaque envoi l'ensemble des pièces demandées.**

---

<sup>7</sup> Le représentant légal de la société ou soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

<sup>8</sup> Le représentant légal de la société ou soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

## 6.2. Modalités relatives à la copie de sauvegarde

Le candidat peut, s'il le souhaite, envoyer à l'adresse ci-dessous une copie de sauvegarde (sur support papier ou sur support physique électronique ou par voie électronique) :

**OFB**  
**Direction des Finances**  
**Service de la Commande Publique**  
**25 bis, avenue du Petit Parc**  
**5/7 square Félix Nadar - Hall C - Bureau n°317-318 - 3<sup>ème</sup> étage**  
**94300 Vincennes**

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« MARCHE PUBLIC N°2025MAPA-11 »

**MISE A DISPOSITION D'UN OUTIL D'EXTRACTION ET D'EXPLOITATION D'INFORMATIONS  
NUMÉRIQUES CONTENUES DANS LES TELEPHONES MOBILES, FORMATION, ASSISTANCE ET  
MAINTENANCE**

+

**NOM DU CANDIDAT**

+

**NE PAS OUVRIR**

-

**COPIE DE SAUVEGARDE ».**

**Ou**

S'il le souhaite, le candidat peut déposer sa copie de sauvegarde :

- Par coursier ou par dépôt contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus en respectant les horaires d'ouverture de l'OFB.

**Horaires d'ouverture de l'OFB : 09h00-12h00 ; 14h00-16h00**

Le candidat qui effectue, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (clé USB...) ou par voie électronique ou sur support papier, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Celle-ci doit respecter les modalités de présentation des offres.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Quel que soit le mode d'envoi et du support de la copie de sauvegarde, il est précisé que les documents, dont la signature est exigée, doivent être revêtus de la signature électronique.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :

- lorsqu'un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur (virus),
- 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.

Les copies de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas besoin d'ouvrir seront détruites à l'issue de la procédure.

## **ARTICLE 7 : DÉCISION FINALE**

### **7.1. Attribution du marché**

#### **7.1.1 Classement des offres**

Conformément au critère défini à l'article 5.2, ci-avant, les offres sont classées par ordre décroissant. Par conséquent, avant la notification du marché, en cas de désistement de l'entité qui serait déclarée attributrice, l'O.F.B se réservera :

- Soit le droit de retenir le candidat classé 2<sup>ème</sup> à l'issue de l'analyse des offres.
- Soit de déclarer le marché sans suite.

Si le candidat classé 2<sup>ème</sup> à l'issue de l'analyse des offres se désiste, l'O.F.B se réservera alors

- Soit le droit de solliciter le candidat classé 3<sup>ème</sup> à l'issue de l'analyse des offres.
- Soit de déclarer le marché sans suite.

Si le candidat classé 3<sup>ème</sup> à l'issue de l'analyse des offres se désiste, le marché sera alors déclaré sans suite.

En outre, en cas de désistement de l'attributaire, l'OFB se réserve la possibilité de demander des dommages-intérêts car le dépôt d'une offre engage son auteur.

#### **7.1.2 Documents à produire par l'attributaire**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les 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 ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

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

Conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à 2143-10 du code de la commande publique, le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Où le cas échéant, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- 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 doit être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ;

- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification (SIREN), délivré par l'INSEE, permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
  - Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance

Lorsque le soumissionnaire est établi **hors de France** :

Tous les documents listés, ci-dessous, doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale;
- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
  - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

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

### 7.1.3 Acte d'engagement (A.E) et Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) ou Bordereau des Prix Plafonds (B.P.P)

Après avoir été informé de l'attribution du marché, il pourra éventuellement être demandé à l'attributaire de rematérialiser, les documents suivants :

- L'Acte d'Engagement (A.E), daté, cacheté du jour initial de remise de l'offre, signé par la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- L'annexe financière Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U), datée, cachetée du jour initial de remise de l'offre, signée par la personne habilitée à engager l'entreprise ;

La rematérialisation consiste en l'impression sur support papier des documents listés ci-dessus pour permettre au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de les signer et dater de façon manuscrite en original.

Ces documents devront être renseignés à l'identique de l'envoi dématérialisé déposé sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)



**Attention :** l'acte d'engagement (A.E) et le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) doivent être datés, cachetés et signés par une personne dûment habilitée à engager la société.

Il devra également être apposer son paraphe sur les autres pages

Sous réserve de respecter la réglementation en vigueur, l'attributaire peut signer :

- Sous forme manuscrite (en cas de rematérialisation) ou
- Sous forme électronique (dans les autres cas de figure. Cf art. 6.1 du présent R.C).

## 7.2. Mise au point

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet de remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.



## ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS

### 8.1. Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des plis, une demande écrite à la personne publique via les modalités offertes pour ce faire par le profil acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Référence de la consultation : 2025MAPA-11

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le Pouvoir Adjudicateur ne sera plus tenu de répondre aux questions posées par les candidats sept (7) jours avant la date limite de remise des plis. Les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques qui les demandent en temps utile, au plus tard trois (3) jours avant la date limite fixée pour la réception des plis.

### 8.2. Renseignement sur le profil acheteur

Pour tout renseignement relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les demandes doivent être adressées au contact ci-dessous :

Pour joindre l'assistance, vous devez, d'abord, remplir un formulaire en ligne sur <https://www.marches-publics.gouv.fr> (pour tout type d'assistance).

Renseignez les rubriques qui vous concernent (< 1 minute) et indiquez votre numéro de demande à l'opérateur téléphonique qui aura ainsi accès à votre fiche complète.

Le numéro d'appel est affiché après validation de ce formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande.

L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h.

### 8.3. Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Melun  
43, rue du Général de Gaulle - Case postale n° 8630  
77000 MELUN  
Tél : 01 60 56 66 30  
Fax : 01 60 56 66 10  
Courriel : [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)  
Site internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R. 411-1 à R. 432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du marché).
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du marché ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

A titre indicatif, le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens, accessible par le site internet : <https://www.telerecours.fr/>