



Service du numérique (SNUM)

Bureau d'Aide à la Gouvernance et Fonctions Support

**Accord-cadre Interministériel relatif aux services de
proximité, à l'exploitation et l'administration des
systèmes d'information de l'Etat et certains
établissements publics – Lots 1 et 2**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date de remise des plis : Le mardi 30 décembre 2025 à 16h00

Avis d'appel public à la concurrence :

Lien [Avis n° 25-128921](#)

Remise électronique obligatoire : www.marches-publics.gouv.fr

Adresse où adresser le cas échéant la copie de sauvegarde, avec la mention « ne pas ouvrir » :

Ministères économiques et financiers

Secrétariat général - Service du numérique

Bureau d'Aide à la Gouvernance et Fonctions Supports

BATIMENT SULLY - 64 ALLEE DE BERCY – 75012 Paris - Télédoc : 851

Numéro de consultation : NH-13-2025-ACIM

Procédure de passation : appel d'offres ouvert

Table des matières

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 3 – PERIMETRE DE LA CONSULTATION	4
Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
4.1 Procédure de passation.....	5
4.2 Allotissement	5
4.3 Forme et montants du présent accord-cadre	5
4.4 Variantes, prestations supplémentaires éventuelles et offres multiples.....	5
4.5 Durée du présent accord-cadre	6
4.6 Lieu d'exécution des prestations	6
4.7. Dispositions sociales	6
4.8 Dispositions environnementales	7
4.9 Traitement des données à caractère personnel.....	7
4.10 Modalités essentielles de financement et de paiements et/ou références des dispositions applicables.....	8
4.11 Espace fournisseurs des MEF.....	8
Article 5 – INFORMATION DES CANDIDATS	8
5.1 Contenu des documents de la consultation	8
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	9
5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation	12
Article 6 – CANDIDATURE	13
6.1 Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	13
6.2 Motifs d'exclusion.....	14
6.3 Présentation de la candidature	14
6.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de marché (DUME).....	15
6.3.2 Présentation sous forme de DC1 et DC2	16
6.4 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	17
6.5 Niveaux minimaux de participation.....	17
6.6 Examen de candidature	18

Article 7 – OFFRE	18
7.1 Présentation de l’offre.....	18
7.2 Examen des offres.....	18
7.2.1 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées	18
7.2.2 Offres anormalement basses	19
7.2.3 Abandon de la procédure	19
7.2.4 Critères d’attribution des offres.....	19
7.3 Détermination de l’offre la plus avantageuse	22
7.4 Durée de validité des offres	23
Article 8 – ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE	24
8.1 Documents à fournir.....	24
9.2 Mise au point.....	25
9.3 Signature du marché.....	25
Article 10 – LANGUE	25
Article 11 – CONTENTIEUX	25
Article 12 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	25

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Secrétariat général des Ministères Economiques et Financiers

Service du numérique

139 rue de Bercy

75012 Paris

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet l'acquisition des prestations relatives aux services de proximité, à l'exploitation et l'administration des systèmes d'information de l'Etat et certains établissements publics.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Article 3 – PERIMETRE DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre est conclu pour les besoins et au bénéfice des ministères et entités suivants :

- Pour l'Etat :
 - o Ministères économiques et financiers (MEF)
 - o Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
 - o Ministère de la Justice
 - o Ministère de la Culture
 - o Ministère de l'Education Nationale
 - o Présidence de la République
- Pour les Etablissements publics :
 - o Agence Nationale du Développement Professionnel Continu (ANDPC)
 - o Chambre Régional de Métiers et de l'Artisanat de Bretagne (CMAR Bretagne)
 - o Centre Régional des œuvres universitaires et scolaires de Versailles (CROUS Versailles)
 - o Ecole Nationale Supérieure d'art et de design de Nancy (ENSAD Nancy)
 - o Ecole Nationale Supérieure des Officiers de sapeurs-pompiers (ENSOSP)
 - o Museum National d'Histoire Naturelle (MNHN)
 - o Université le Havre Normandie (ULHN)

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

En application des articles R 2161-2 à R 2161-5 du Code de la Commande Publique, la présente consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert.

4.2 Allotissement

Le présent accord-cadre est alloti de la manière suivante :

- Lot 1 : prestations de services de proximité, IMAC (Installations, Mouvements, Ajouts et Changements) et de surveillance ;
- Lot 2 : prestations de services d'exploitation et d'administration des systèmes d'informations de l'Etat et certains établissements publics.

4.3 Forme et montants du présent accord-cadre

En application des articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, chaque lot du présent accord-cadre est mono-attributaire. Il ne donnera pas lieu à la passation de marché subséquent.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum par lot :

- Lot 1 : 4 500 000 € HT
- Lot 2 : 95 000 000 € HT

Pour chaque lot, ce montant maximum vaut pour sa durée totale, reconductions comprises. Les deux lots cesseront de produire ses effets lorsque le montant maximum correspondant au lot aura été atteint, quelle que soit la durée du lot prévue initialement par l'acheteur.

A titre indicatif, l'estimation de chaque lot de l'accord-cadre est :

- Lot 1 : 1 360 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.
- Lot 2 : 37 000 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Le montant des prestations figure à l'annexe financière à l'acte d'engagement (ATTRI1) souscrit par le titulaire.

4.4 Variantes, prestations supplémentaires éventuelles et offres multiples

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

Les offres multiples sont interdites.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.5 Durée du présent accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois hors reconduction éventuelles.

La durée du présent accord-cadre court à compter de sa date de notification.

Il est ensuite tacitement reconductible deux (2) fois par période annuelle, à sa date d'anniversaire de prise d'effet, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, la personne publique notifie sa décision au titulaire au minimum un (1) mois avant la date anniversaire de notification/ de prise d'effet la reconduction de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse où le présent accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme dans la limite du délai précisé au CCAP. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

A titre indicatif, le début des prestations est prévu au 01/04/2026.

4.6 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations sont exécutées dans les conditions énoncées au CCTP et réalisées dans les locaux du titulaire et dans les locaux de l'Administration.

4.7. Dispositions sociales

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement suivi par :

Ensemble Paris Emploi Compétences

209 rue La Fayette

75010 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution serait déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

4.8 Dispositions environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental décrits au CCAP.

Il est fait également application de l'article L2152-7 du Code de la commande publique, en prévoyant un critère d'attribution portant sur le volet environnemental.

4.9 Traitement des données à caractère personnel

Le présent accord-cadre comporte des traitements de données à caractère personnel dans le cadre de son exécution.

Les annexes « RGPD » et « Contact délégué à la protection des données » pour chaque lot sont annexées au CCAP.

Par ailleurs, 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 collectées dans le cadre de la présente procédure de passation sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

Catégories des données personnelles traitées : nom, prénom, adresse mail professionnelle, numéro de téléphone professionnel, fonction, données de connexion, données de localisation, données économiques et financières, expériences, diplômes ainsi que pour les salariés étrangers : la date d'embauche, la nationalité et le type et numéro de titre valant autorisation de travail.

Destinataires des données : Ces données ne sont communiquées qu'aux agents publics en charge de la passation ou de l'exécution du marché et le cas échéant aux organismes publics, exclusivement pour répondre aux obligations légales. Elles sont traitées de manière confidentielle.

Finalités du traitement : le suivi de la procédure de passation, l'attribution du marché public et les obligations légales et réglementaires (notamment liées aux durées d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics et aux obligations du donneur d'ordre au titre du Code du travail).

Durée de conservation des données : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la durée d'utilité administrative.

Droits des personnes concernées : 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, de limitation 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 à l'adresse mail suivante : secteur-marches-bgs@finances.gouv.fr. La personne dont les données à caractère personnel

sont collectées dans le cadre de la procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

4.10 Modalités essentielles de financement et de paiements et/ou références des dispositions applicables

Les dépenses seront imputées sur le budget de l'Etat (tous programmes rattachés aux bénéficiaires du présent accord-cadre) ou des autres entités.

Il sera fait application des articles R2191-1 à R2192-36 du Code de la commande publique et des règles de la comptabilité publique.

Les règlements s'effectueront par virement – délai global de paiement à 30 jours maximum (R2192-10 du Code de la commande publique).

Avance possible sauf renonciation (articles R2191-3 et suivants du Code), périodicité des acomptes : 3 mois maximum (article R2191-20 à 22 du Code).

4.11 Espace fournisseurs des MEF

Les ministères économiques et financiers sont engagés dans une volonté de construire une relation éthique et équilibrée avec ses fournisseurs. Les candidats sont ainsi invités à consulter l'espace mis à leur disposition et à prendre connaissance de la charte éthique des fournisseurs ainsi que des engagements des MEF en faveur d'une relation responsable et équilibrée : [Nos engagements | economie.gouv.fr](https://www.economie.gouv.fr/engagements)

Article 5 – INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

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

- L'acte d'engagement (ATTRI), son annexe financière (BPU) et son annexe relative à la clause sociale, pour chaque lot.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux deux lots et ses 4 annexes :
 - La liste des bénéficiaires de l'accord-cadre commun aux deux lots ;
 - Le formulaire d'Engagement de reconnaissance de responsabilité pour chaque lot ;
 - L'annexe RGPD pour chaque lot ;
 - L'annexe contact Délégué à la protection des données pour chaque lot.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe relative aux clauses SSI, pour chaque lot.
- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - La plaquette Médiation RFAR.
 - La présentation Médiation interne.
 - Le cadre de mémoire technique (CMT) pour chaque lot.
 - Le panier pour chaque lot (DQE).
 - La grille d'évaluation du fournisseur (non contractuelle).

Le candidat devra télécharger lui-même les documents ci-dessous pour les joindre le cas échéant à sa candidature :

- L'acte spécial (ATTRI2) ou DC4 en cas de sous-traitance.
- Le DC1.
- Le DC2.

Les documents sont accessibles via le lien :

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

5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

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

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Chaque pli est ainsi considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique devra se faire sur le profil acheteur au tiroir numérique dédié à la consultation indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence via PLACE :

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

Il est conseillé de déposer son offre à minima 24 heures avant la date limite de remise des offres afin de pallier à toute difficulté technique de PLACE.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis 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.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Secrétariat général des ministères économiques et financiers
Service du numérique (SNUM)
Bureau d'aide à la gouvernance et fonctions supports
139 rue de Bercy 75572 Paris cedex 12 - Télédéc 851
A l'attention de : Naima HADDAG / François SAVOURAT

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences 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).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique 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.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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.

5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation

5.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date indiquée sur la page de garde.

Seuls peuvent être ouverts, les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite mentionnées sur la page de garde. Les plis remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr> **au plus tard dix jours avant la date limite de réception des offres.**

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

5.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.**

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Un téléchargement anonyme des documents empêche de fait la communication par l'acheteur au candidat concerné des modifications

intervenant en cours de consultation et expose le soumissionnaire à des écarts voire des non conformités à sa candidature et/ou à son offre.

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 heure limites de dépôt des offres.

5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 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.

5.3.5 Visite sur site

Pour l'ensemble des lots, il n'est pas prévu de visite sur site.

Article 6 – CANDIDATURE

6.1 Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Groupement d'opérateurs économiques :

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/outilsesr2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Sous-traitance :

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant 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 :

6.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives 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 ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne 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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

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. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.3 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

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.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) (dume.chorus-pro.gouv.fr) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC.

Les candidats doivent aussi fournir tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise et transmettre son numéro unique d'identification (SIREN).

Un extrait KBIS pourra être demandé lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, l'Administration ne peut accéder, par l'intermédiaire de l'annuaire des entreprises (<https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>), aux données nécessaires en utilisant le numéro SIREN du candidat.

Si, pour une raison justifiée, notamment en raison de sa récente création, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

6.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de marché (DUME)

Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-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.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.3.2 Présentation sous forme de DC1 et DC2

Les soumissionnaires qui transmettent leur candidature hors DUME doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

1) Une lettre de candidature, dûment remplie, datée et signée par le candidat (ou imprimé DC 1, cf. : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). En cas de groupement, conformément aux articles R.2142-23 et R.2142-24 du décret n°2018-1075 portant partie réglementaire du code de la commande publique du code de la commande publique, la lettre de candidature est présentée soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation de l'accord-cadre.

2) Une déclaration sur l'honneur en application de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics. A cet effet il présentera le formulaire DC1, cf. : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> dûment rempli et daté pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 code de la commande publique.

3) Documents justificatifs et autres moyens de preuve relatifs aux conditions de participation : Pour vérifier que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure, l'acheteur peut conformément à l'article R.2143-11 du code de la commande publique, exiger la production des renseignements et documents dont la liste figure dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

Les soumissionnaires transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global portant sur les trois derniers exercices disponibles 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. A cet effet, il peut utilement présenter le formulaire DC2, en complément du formulaire DC1 cf. : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles 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 ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant la date, le destinataire public ou privé et, le cas échéant, le montant. Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et /ou des cadres de l'entreprise.

Pour justifier des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques (co-traitants), le candidat devra produire les mêmes documents concernant l'opérateur que

ceux exigés des candidats. Le candidat produira, conformément à l'article R.2143-12 code de la commande publique, la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de sous-traitance, les documents mentionnés ci-dessus doivent être fournis pour chaque sous-traitant, ainsi qu'un acte de déclaration de sous-traitance.

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

Si, pour une raison justifiée, le soumissionnaire n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

6.4 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats devront justifier des capacités professionnelles et techniques, des capacités économiques et financières suffisantes afin de répondre au besoin.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve lorsque la personne publique peut les 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 toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique.

6.5 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur fixe les niveaux minimums de capacité économique et financière. Afin de pouvoir présenter une ou plusieurs offres, les candidats doivent pouvoir justifier :

- d'un chiffre d'affaires moyen sur les trois dernières années égal ou supérieur à 1 720 000 € HT pour le lot 1 ;
- d'un chiffre d'affaires moyen sur les trois dernières années égal ou supérieur à 74 000 000 € HT pour le lot 2.

Si l'entreprise a une durée d'existence inférieure à 3 ans, le candidat doit fournir un chiffre d'affaires annuel égal ou supérieur aux valeurs indiquées au-dessus sur l'année 2024 ou un chiffre d'affaires moyen égal ou supérieur à ce même montant sur les deux dernières années (2023-2024).

Le candidat récemment créé peut, pour justifier de ses capacités financières, demander que soient également prises en compte les capacités financières d'autres opérateurs économiques (sous-traitant, filiale, société mère, entreprise tierce...) sous réserve :

1°) de justifier des capacités financières des opérateurs sur lesquels elle compte s'appuyer, en produisant les renseignements ou documents exigés par l'acheteur,

2°) d'apporter la preuve qu'il en disposera pour toute la durée d'exécution de l'accord-cadre. Il est également autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur

6.6 Examen de candidature

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur procédera à l'examen des offres avant l'examen des candidatures.

Dans l'hypothèse où les éléments constituant la candidature seraient incomplets (pièces incomplètes ou manquantes), l'Administration demandera au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, de compléter son dossier de candidature. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai raisonnable et précisé dans la lettre adressée par l'Administration à compter de la date de réception de cette lettre pour produire ou compléter les éléments manquants.

Passé ce délai, la candidature concernée sera rejetée.

La conformité administrative (au regard du DC1, DC2, déclaration sur l'honneur le cas échéant ou équivalents) et les capacités professionnelles, techniques et financières seront analysées conformément aux dispositions des articles R.2143-5 à R.2143-15 et R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

Article 7 – OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1), son annexe financière (BPU) du lot concerné et son annexe relative à la clause sociale dûment complétés du lot concerné.
- Le mémoire technique rédigé conformément au cadre de mémoire technique (CMT) du lot concerné.
- Les annexes du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dûment complétées du lot concerné :
 - Le formulaire d'Engagement de reconnaissance de responsabilité.
 - L'annexe contact Délégué à la protection des données.
- L'acte spécial de déclaration de sous-traitance dûment complété le cas échéant.

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre.

Les candidats sont invités à limiter la taille de leur mémoire technique à 50 pages.

7.2 Examen des offres

7.2.1 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique.

Toutefois, la personne publique peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

La personne publique 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.

7.2.2 Offres anormalement basses

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 et L.2152-5 à L.2152-6 du code de la commande publique, les offres susceptibles d'être anormalement basses feront l'objet de demande de compléments et de justificatifs de la part de la personne publique qui pourra, le cas échéant, les écarter de la procédure.

7.2.3 Abandon de la procédure

À tout moment, la personne publique peut déclarer la procédure sans suite et se réserver le droit de la relancer ou non, conformément aux articles R.2185-1 et 2 du code de la commande publique.

7.2.4 Critères d'attribution des offres

Les offres seront appréciées sur la base des critères suivants :

LOT 1 – Prestations de services de proximité, IMAC (Installations, Mouvements, Ajouts et Changements) et de surveillance

Critère n° 1 : qualité technique de l'offre jugée sur 40 points et analysée au regard du mémoire technique du candidat et des 4 (quatre) sous-critères suivants :

- **Sous-critère N1 noté sur 10 points : Organisation et suivi des prestations**

Dans son mémoire technique, le candidat décrit les éléments suivants :

- Le pilotage et la comitologie mis en place pour l'exécution des prestations (2 points).
- Le système de reporting proposé pour le suivi des prestations comprenant, notamment, les indicateurs de suivi et d'évaluation des prestations (2 points).
- Les dispositifs organisationnels et techniques visant l'efficacité opérationnelle, la proactivité et la veille technologique (2 points).
- Les moyens que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour respecter les délais d'intervention sur site, notamment l'organisation des points de présence sur le territoire continental (4 points).

- **Sous-critère N2 noté sur 10 points : Gestion des compétences**

Dans son mémoire technique, le candidat décrit les éléments suivants :

- Le dispositif prévu pour gérer les remplacements de personnels et les absences programmées ou non-programmées (3 points).
- Les modalités d'ajustement du personnel en cas de variation (à la hausse comme à la baisse) de l'activité en cours de marché (3 points).
- Les moyens mis en œuvre pour recruter et fournir des profils performants (4 points).

- **Sous-critère technique N3, noté sur 10 points : Compétences et profils des intervenants pressentis pour la réalisation des prestations**

Dans son mémoire technique, le candidat décrit les éléments suivants :

- Les profils, compétences, expériences, polyvalence, diplômes et certifications des intervenants pressentis (6 points).
- Les moyens mis en œuvre, la fréquence et le contenu des actions de formation pour sensibiliser les intervenants aux enjeux de sécurité (2 points).
- Les dispositifs d'accompagnement, de mise à niveau, dans la montée en compétence des profils, notamment en cas d'intégration de nouvelles technologies (2 points).

- **Sous-critère technique N4, noté sur 10 points : gestion des incidents/problèmes/demandes**

Dans son mémoire technique, le candidat décrit les éléments suivants :

- Les moyens mis en œuvre afin de réduire les délais de réalisation des prestations (5 points)
- Les moyens mis en œuvre afin de prévenir les interventions et d'en réduire le nombre (5 points)

Critère n° 2 : performance environnementale de l'offre jugée sur 10 points

Il est rappelé que les éléments produits au titre de l'offre pour le critère environnemental doivent être directement rattachés à l'objet du marché ou au mode d'exécution des prestations. Tout élément en lien avec la politique générale du candidat ne sera pas valorisé.

Dans son mémoire technique, le candidat décrit les éléments suivants :

- politique de limitation de l'empreinte carbone qui serait mise en œuvre dans la réalisation des prestations objets du présent marché notamment la formation/sensibilisation aux enjeux environnementaux des intervenants de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations.
- démarche relative aux modes de déplacements durables utilisés par les collaborateurs du soumissionnaire qui seraient pressentis pour exécuter les prestations objets du présent marché.

Critère n°3 : le prix jugé sur 50 points à partir de la somme d'un panier de prestation

Le prix du marché servant à comparer les offres sera déterminé sur la base de la somme totale d'un panier de prestations estimatif.

Les quantités précisées dans le panier du présent marché ne sont en aucun cas un engagement contractuel de l'Administration et ne sont données qu'à titre indicatif.

LOT 2 – Prestations de services d'exploitation et d'administration des systèmes d'informations de l'Etat et de certains établissements publics

Critère n° 1 : qualité technique de l'offre jugée sur 40 points analysée au regard du mémoire technique du candidat, et au regard des 4 (quatre) sous-critères suivants :

- **Sous-critère N1 noté sur 10 points : Organisation et suivi des prestations.**

Dans son mémoire technique, le candidat décrit les éléments suivants :

- Le pilotage et la comitologie mis en place pour l'exécution des prestations (2 points).
- Le système de reporting proposé pour le suivi des prestations comprenant, notamment, les indicateurs de suivi et d'évaluation des prestations (2 points).
- Les dispositifs organisationnels et techniques visant l'efficacité opérationnelle, la proactivité et la veille technologique (3 points).
- Les moyens que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour respecter les délais d'intervention sur site, notamment l'organisation des points de présence sur le territoire continental (3 points).

- **Sous-critère N2 noté sur 10 points : Gestion des compétences.**

Dans son mémoire technique, le candidat décrit les éléments suivants :

- Le dispositif prévu pour gérer les remplacements de personnels et les absences programmées ou non-programmées (3 points).
 - Les modalités d'ajustement du personnel en cas de variation (à la hausse comme à la baisse) de l'activité en cours de marché (3 points).
 - Les moyens mis en œuvre pour recruter et fournir des profils performants (4 points).
- **Sous-critère technique N3, noté sur 10 points : Compétences et profils des intervenants pressentis pour la réalisation des prestations.**

Dans son mémoire technique, le candidat décrit les éléments suivants :

- Les profils, compétences, expériences, polyvalence, diplômes et certifications des intervenants pressentis (6 points).
 - Les moyens mis en œuvre, la fréquence et le contenu des actions de formation pour sensibiliser les intervenants aux enjeux de sécurité (2 points).
 - Les dispositifs d'accompagnement, de mise à niveau, dans la montée en compétence des profils, notamment en cas d'intégration de nouvelles technologies (2 points).
- **Sous-critère technique N4, noté sur 10 points : gestion des incidents/problèmes/demandes.**

Dans son mémoire technique, le candidat décrit les éléments suivants :

- Les moyens mis en œuvre afin de réduire les délais d'exécution des prestations (5 points)
- Les moyens mis en œuvre afin de prévenir les interventions et d'en réduire le nombre (5 points)

Critère n° 2 : performance environnementale jugée sur 10 points

Il est rappelé que les éléments produits au titre de l'offre pour le critère environnemental doivent être directement rattachés à l'objet du marché ou au mode d'exécution des prestations. Tout élément en lien avec la politique générale du candidat ne sera pas valorisé.

Dans son mémoire technique, le candidat décrit les éléments suivants :

- politique de limitation de l'empreinte carbone qui serait mise en œuvre dans la réalisation des prestations objets du présent marché notamment la formation/sensibilisation aux enjeux environnementaux des intervenants de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations.
- démarche relative aux modes de déplacements durables utilisés par les collaborateurs du soumissionnaire qui seraient pressentis pour exécuter les prestations objets du présent marché

Critère n° 3 : prix jugé sur 50 points à partir de la somme d'un panier de prestation

Le prix du marché servant à comparer les offres sera déterminé sur la base de la somme totale d'un panier de prestations estimatif.

Les quantités précisées dans le panier du présent marché ne sont en aucun cas un engagement contractuel de l'Administration et ne sont données qu'à titre indicatif.

7.3 Détermination de l'offre la plus avantageuse

Pour l'ensemble des lots :

Barème de notation du critère n° 1 « Qualité technique » (comprenant les sous-critères N1, N2, N3 et N4) :

Chaque sous-critère du critère « Qualité technique » cité ci-avant sera jugé en attribuant des notes chiffrées. La notation s'échelonnera de 0 à 10, **sans ½ point**, en fonction du niveau de satisfaction des offres, selon le barème ci-dessous :

- 0 : absence d'élément
- 1 à 2 : offre de qualité très insuffisante.
- 3 à 4 : offre de qualité insuffisante.
- 5 à 6 : offre de qualité moyennement satisfaisante.
- 7 à 8 : offre de qualité satisfaisante.
- 9 à 10 : offre de qualité très satisfaisante.

La note attribuée à chaque composant du sous-critère sera notée sur 10 points ramenée à la valeur de l'élément composant le sous-critère.

Exemple pour le composant du sous-critère N1 et l'élément « Le pilotage et la comitologie mis en place pour l'exécution des prestations » noté sur 2 points : (Note reçue sur 10 x 2) / 10 = Note finale sur cet élément.

La note de chaque sous-critère est égale à la somme des notes de ses composants.

Barème de notation du critère n° 2 « Performance environnementale » :

Le critère « Performance environnementale » cité ci-avant sera jugé en attribuant une note chiffrée. La notation s'échelonnera de 0 à 10, **sans ½ point**, en fonction du niveau de satisfaction des offres, selon le barème ci-dessous :

- 0 : absence d'élément
- 1 à 2 : offre de qualité très insuffisante.
- 3 à 4 : offre de qualité insuffisante.
- 5 à 6 : offre de qualité moyennement satisfaisante.
- 7 à 8 : offre de qualité satisfaisante.
- 9 à 10 : offre de qualité très satisfaisante.

Barème de notation du critère prix :

Note du critère Prix = (Montant du panier le moins élevé/Montant du panier du candidat noté) × 50

Note finale sur 100 points :

La notation chiffrée des offres résultant de ce mode d'appréciation permettra d'établir la note totale de chaque proposition, déterminé par application de la formule suivante :

Note totale = ((Montant du panier le moins élevé/Montant du panier du candidat noté) × 50) + (N1 + N2 + N3 + N4) + N5

Où :

N1 : Note totale reçue sur le sous-critère N1 du critère 1 « Qualité technique »

N2 : Note totale reçue sur le sous-critère N2 du critère 1 « Qualité technique »

N3 : Note totale reçue sur le sous-critère N3 du critère 1 « Qualité technique »

N4 : Note totale reçue sur le sous-critère N4 du critère 1 « Qualité technique »

N5 : Note totale reçue sur le critère 2 « Performance environnementale ».

L'accord-cadre est ainsi attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères précités, soit celui ayant reçu la note finale la plus élevée, sous réserve des dispositions du Code de la commande publique (article R.2144-7).

7.4 Durée de validité des offres

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

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prolongation du délai de validité des offres.

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

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

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

Article 8 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

8.1 Documents à fournir

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 à R.2181-6 du Code de la commande publique.

En application des articles L.2141-2 et L.2341-2 du Code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents suivants :

- les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les Administrations et organismes du pays d'origine.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, la personne publique se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, la personne publique en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

- le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

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 la personne publique 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 soit gratuit.

Il sera par ailleurs exigé au stade de l'attribution une attestation sur l'honneur, dûment complétée et signée électroniquement par une personne habilitée à engager l'attributaire, portant sur le respect du règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 interdisant l'attribution et la poursuite de l'exécution de marchés publics et de contrats de concession avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie.

9.2 Mise au point

En vertu de l'article R.2152-13 du Code de la commande publique, il peut être demandé au soumissionnaire susceptible de se voir attribuer le marché, de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci.

Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre

9.3 Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'Administration.

L'acte de sous-traitance est à signer par le soumissionnaire retenu et son sous-traitant désigné.

Article 10 – LANGUE

Les documents et informations sont rédigés en langues française ou, à défaut, être accompagnée d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en langue française.

Article 11 – CONTENTIEUX

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Paris.

Article 12 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

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

Une signature manuscrite scannée ne peut être assimilée à une signature électronique valable au sens de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

La signature s'effectue par voie 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 est signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (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-signature-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.

2ème 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 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 (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient 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.