

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage et
accompagnement technique en achat public**

Numéro de consultation : 25_BAM_018

**Procédure de passation : Marché à procédure adaptée en application des
articles R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique.**

Date limite de remise des plis : 28 janvier 2026 à 12h00

Sommaire

Article 1 – Etendue de la consultation	3
1.1 – Identification de l’acheteur	3
1.2 – Objet du marché	3
1.3 – Forme et étendue de la consultation	3
Article 2 – Conditions de la consultation	4
2.1 – Durée des marchés	4
2.2 – Délais de réalisation des prestations	4
2.3 – Lieux d’exécution des prestations	4
2.4 – Prestations similaires	4
2.5 – Variantes et Options	4
2.5.1 – Variantes	4
2.5.2 – Prestations supplémentaires éventuelles	4
2.6 – Langue	4
2.7 – Délai de validité des offres	4
2.8 – Clause « Double Label »	4
Article 3 – Dossier de consultation	5
3.1 – Modalités de retrait et consultation des documents	5
3.2 – Contenu du DCE	5
3.3 – Modifications de détails du DCE	5
3.4 – Questions / réponses	6
Article 4 – Candidatures	6
4.1– Présentation et examen des candidatures	6
4.2 – Forme de participation des candidats	7
4.3 – Sous-traitance	7
Article 5 – Offres	8
5.1 - Présentation des offres	8
5.2 – Examen des offres	8
5.2.1 - Critères de jugement des offres	8
5.3 – Date et heure limites de réception des plis	10
5.4 – Modalités de transmission des plis	10
5.4.1 –Dépôt électronique	10
5.4.2 – Présentation des dossiers et format des fichiers	11
5.4.3 –Dépôt d’une copie de sauvegarde	11
5.5 – Négociation	12
Article 6 – Attribution du marché	12
6.1 – Vérification des motifs d’exclusion	13
6.2 – Mise au point	14
6.3 – Signature du marché	14
Article 7 – Informations relatives à la signature électronique	14
7.1 – Informations générales	14
7.2 – Exigences relatives à l’outil de signature	15
Article 8 – Protection des données à caractère personnel des candidats	15
Article 9 – Contentieux	16

Article 1 – Etendue de la consultation

1.1 – Identification de l'acheteur

L'État, représenté par

La Direction des Services Administratifs et Financiers des services du Premier ministre (DSAF)

Secrétariat Général du Gouvernement (SGG)

20, Avenue de Ségur

75007 PARIS

Représentée par Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS

Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre

Nommé par décret du 28 avril 2025, publié au JO n°0101 du 29 avril 2025

1.2 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage et de conseils techniques en vue d'accompagner l'administration pour la prescription technique préalable à un achat public, pour le suivi d'exécution de marchés et prestations associées.

Il s'agit d'un marché de prestations de services.

La description des prestations à réaliser est présentée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Classification CPV :

Code CPV	Intitulé
71241000	Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse

1.3 – Forme et étendue de la consultation

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles R 2123-1 et R 2123-4 du code de la commande publique.

Conformément à l'article L 2113-10 du code de la commande publique, le présent besoin est alloté en 2 marchés distincts. Chaque marché prend la forme d'un accord-cadre qui s'exécute par l'émission de bons de commande en application des articles R 2162-2, R 2162-13 et R 2162-14 du code de la commande publique.

Lot	Intitulé	Montant minimum annuel en euros HT	Montant maximum en euros HT sur toute la durée du marché
1	Assistance à maîtrise d'ouvrage et accompagnement technique généraliste	Sans	82 000 €
2	Assistance à maîtrise d'ouvrage et accompagnement technique en matière de restauration collective	Sans	60 000 €

L'atteinte du montant maximum rend impossible l'émission de tout nouveau bon de commande. Le cas échéant, il appartient à la personne publique de renouveler le marché.

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

Article 2 – Conditions de la consultation

2.1 – Durée des marchés

Chaque marché est conclu pour une durée ferme d'un (1) an à compter de sa notification et peut être reconduit tacitement trois (3) fois pour une période d'un (1) an, sans que la durée totale puisse excéder quatre (4) ans.

2.2 – Délais de réalisation des prestations

Les délais de réalisation des prestations sont définis à l'article 6 du CCAP.

2.3 – Lieux d'exécution des prestations

Les prestations ont lieu dans les locaux du titulaire en France métropolitaine. La localisation géographique n'est pas déterminante. Toutefois, le titulaire doit être en mesure de se rendre sans surcote sur l'ensemble des sites des entités bénéficiaires du marché (Paris et Ile de France principalement). Des visioconférences et/ou des audioconférences peuvent également être organisées en fonction des demandes des entités bénéficiaires.

2.4 – Prestations similaires

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, les services du Premier ministre se réservent la possibilité de recourir à un marché négocié pour la réalisation de prestations similaires.

2.5 – Variantes et Options

2.5.1 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5.2 – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

2.6 – Langue

Conformément aux articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du code de la commande publique, les documents et informations remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française, ou à défaut, être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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

2.7 – Délai de validité des offres

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

2.8 – Clause « Double Label »

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre a obtenu en juin 2021, auprès de l'AFNOR, la double labellisation visant d'une part à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et promouvoir la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de continuer à progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au règlement de la consultation.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété peut être remis soit au moment de la remise de l'offre soit au moment de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire.

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire du marché tous les ans.

Au préalable sont rappelées les interdictions obligatoires de soumissionner sanctionnant le non-respect des politiques d'égalité entre les femmes et les hommes et de prévention des discriminations.

Article 3 – Dossier de consultation

3.1 – Modalités de retrait et consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

3.2 – Contenu du DCE

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- le présent Règlement de Consultation (RC) et ses deux annexes ;
- l'Acte d'Engagement, un pour chacun des lots ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun à tous les lots ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), commun à tous les lots ;
- l'annexe financière (BPU) ;
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- le cadre de réponse technique ;
- le modèle de formulaires DC1 et DC2 ;
- le modèle d'attestation sur l'honneur de non interdiction de soumissionner.

3.3 – Modifications de détails du DCE

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire 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.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par le pouvoir adjudicateur. Les soumissionnaires identifiés seront informés du report de la date limite de remise des plis.

3.4 – Questions / réponses

Pendant la phase de consultation, les opérateurs économiques peuvent faire parvenir au plus tard **dix (10) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr (Référence 25_BAM_018).

Les réponses sont transmises par voie électronique, par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les opérateurs économiques ayant retiré un dossier au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

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

Article 4 – Candidatures

4.1– Présentation et examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique.

Les candidats doivent attester qu'ils ne font pas l'objet d'une interdiction de soumissionner prévue aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique et qu'ils disposent des capacités financières, techniques et professionnelles exigées pour répondre à la présente consultation.

Pour cela, ils doivent remettre **un dossier de candidature** comprenant les documents suivants :

- le formulaire **DC1** mis à jour le 1er avril 2019 (ou document équivalent), rempli en intégralité ;
- le formulaire **DC2** mis à jour le 1er avril 2019 (ou document équivalent), rempli en intégralité et pour chacun des lots auquel le candidat soumissionne ;
- une **attestation sur l'honneur** indiquant que l'entreprise ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ou représente des intérêts russes conformément au règlement (UE) n° 2022/578 du Conseil ;
- le **chiffre d'affaires global** des trois derniers exercices et/ou le chiffre d'affaires annuel des trois derniers exercices dans le domaine d'activité couvert par la présente consultation ;
- la présentation d'une liste de **références professionnelles** de moins de trois ans se rapportant à des prestations similaires à celles de la présente consultation, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire, public ou privé ;
- la déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- en cas d'entreprise créée depuis moins de trois ans, une déclaration appropriée de l'organisme bancaire dont le candidat dépend, **attestant de sa crédibilité financière**, nécessaire à la bonne exécution du marché ;
- le cas échéant, la copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire.

En lieu et place des documents précités, les candidats peuvent remplir l'e-DUME de la consultation ou fournir le DUME d'une précédente consultation apportant la preuve de capacités techniques, professionnelles et financières similaires. Ils sont alors dispensés de remettre les documents précités au stade du dépôt de leur offre et s'engagent à les transmettre à la demande du pouvoir adjudicateur, et le cas échéant, en cas d'attribution du marché.

Le formulaire DUME est accessible :

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

L'ensemble des formulaires pour les candidats à un marché public sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>

En cas de groupement, les documents et informations mentionnés ci-dessus sont à fournir par chacun des membres du groupement (à l'exception du DC1 qui est renseigné uniquement par le mandataire).

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

Si l'acheteur constate en cours d'examen des candidatures, que les pièces ou informations devant être contenues dans le dossier sont manquantes ou incomplètes, il peut solliciter les candidats concernés afin qu'ils complètent leur candidature dans un délai identique pour tous précisé dans la demande de complément.

Les candidatures qui demeurent incomplètes à l'issue de cette demande et/ou qui ne justifient pas des capacités financières, techniques et professionnelles requises pour la réalisation des prestations objet du présent accord-cadre sont éliminées.

4.2 – Forme de participation des candidats

Conformément aux articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du code de la commande publique, les candidats peuvent se présenter soit en tant que candidat individuel, soit sous la forme d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres. La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise, que le groupement soit solidaire ou conjoint. L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques sera globale.

Chaque opérateur économique ne peut soumissionner qu'une seule fois, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de mandataire, soit en qualité de cotraitant. Il ne peut donc pas cumuler les qualités.

Bourse à la co-traitance

Un service de bourse à la co-traitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

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.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

4.3 – Sous-traitance

Il est rappelé que la sous-traitance totale est interdite. Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Pour toute déclaration de sous-traitance, au moment du dépôt de l'offre ou après le dépôt de l'offre, les dispositions prévues aux articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique s'appliquent.

Pour faciliter la démarche du candidat, ces éléments sont satisfaits par la fourniture du formulaire DC4, dûment complété, daté et signé.

Enfin, le candidat porte sur l'Acte d'Engagement la part maximale des prestations faisant objet de la sous-traitance sur toute la durée du marché.

Nota : si le candidat se repose sur les capacités d'un sous-traitant pour démontrer son aptitude à exécuter le marché, il doit présenter un DC4 dans son dossier de candidature.

Article 5 – Offres

5.1 - Présentation des offres

Les soumissionnaires doivent remettre, avec leur candidature, un dossier d'offre comprenant les pièces suivantes :

- 1- ***l'Acte d'Engagement*** à remplir et à dater ;
- 2- ***L'annexe financière*** intégralement complétée ;
- 3- ***le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)*** intégralement complété ;
- 4- ***le cadre de réponse technique*** à remplir ;
- 5- ***Les exemples de livrables*** listés dans le cadre de réponse technique de chaque lot.

Les soumissionnaires constituent leur pli (dossier de candidature et d'offre) dans le respect des modalités fixées à l'article 5.1 du présent Règlement de Consultation.

Les soumissionnaires n'ont pas l'obligation de signer leur offre. Seul l'attributaire sera invité à signer son offre au terme de la procédure de passation.

5.2 – Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L. 2152-1 et suivants du code de la commande publique seront éliminées. Toutefois l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation avec le soumissionnaire ni à une modification de l'offre.

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

5.2.1 - Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

Lot 1 :

Critères	Pondération
Valeur économique appréciée au regard du montant du DQE.	40 points
Valeur technique appréciée au regard du cadre de réponse technique et selon les sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Pertinence des moyens humains dédiés aux prestations : composition de l'équipe / profils / expérience / domaines de compétences pris en charge ; ○ Qualité et pertinence de la méthodologie mise en œuvre pour l'exécution des prestations et adéquation avec les livrables attendus. 	55 points 25 points 30 points
Valeur environnementale et sociétale appréciée au regard des mesures mises en œuvre pour assurer la sensibilisation et la formation de ses personnels en matière de responsabilité environnementale et sociétale et permettant un accompagnement de qualité de l'administration sur ces sujets.	5 points

Lot 2 :

Critères	Pondération
Valeur économique appréciée au regard du montant du DQE.	40 points
Valeur technique appréciée au regard du cadre de réponse technique et selon les sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Pertinence des moyens humains dédiés aux prestations : composition de l'équipe / profils / expérience ; ○ Qualité et pertinence de la méthodologie pour l'exécution et le suivi des prestations et adéquation avec les livrables. 	55 points 25 points 30 points
Valeur environnementale et sociétale appréciée au regard des mesures mises en œuvre pour assurer la sensibilisation et la formation de ses personnels en matière de responsabilité environnementale et sociétale et permettant un accompagnement de qualité de l'administration sur ces sujets.	5 points

Précisions sur la méthode de notation de la valeur économique :

L'évaluation de la valeur économique est réalisée sur la base des montants renseignés dans l'annexe financière (DPGF) et du DQE. Les notes sont obtenues par application de la formule suivante à chacun des montants :

$$\text{Note obtenue} = \text{note maximale} \times \frac{\text{montant de l'offre la moins chère}}{\text{montant de l'offre analysée}}$$

Pour l'analyse du DQE, en cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le BPU prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre et le montant du DQE sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le DQE seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, le montant ainsi rectifié sera pris en considération.

Les quantités précisées dans le DQE sont sans valeur contractuelle et n'engagent en rien la personne publique.

Précisions sur la méthode de notation de la valeur technique et de la valeur environnementale :

L'analyse de la valeur technique et environnementale se fait sur la base des éléments communiqués dans le mémoire technique (élaboré sur la base du cadre de réponse technique) en lien avec les prescriptions du CCTP.

Chaque sous-critère est dans un premier temps évalué sur 5 points selon le barème suivant :

5 points	Très satisfaisant
4 points	Satisfaisant
3 points	Assez satisfaisant
2 points	Insuffisant
1 point	Très insuffisant

Les notes sur 5 sont ensuite multipliées par le coefficient approprié afin de correspondre à la pondération prévue à l'article 5.2.1 du présent règlement de la consultation.

La note totale est constituée de la somme des notes obtenues pour chaque critère. L'offre obtenant le total de points le plus important est l'offre économiquement la plus avantageuse.

5.3 – Date et heure limites de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées dans les documents de consultation. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés.

5.4 – Modalités de transmission des plis

5.4.1 – Dépôt électronique

Après avoir constitué leur offre dans les respects des modalités précédentes, les candidats déposent leur pli par voie électronique sur le profil d'acheteur (Portail PLACE) accessible via <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les offres sont obligatoirement transmises par voie dématérialisée sur la PLACE.

Toute offre transmise sur support papier sera déclarée irrégulière.

La limite de poids du pli autorisé par la plateforme est de 1 Go. Le dépôt du pli donne lieu à l'émission d'un accusé réception horodaté. L'absence de réception de message de confirmation ou d'accusé réception de la plateforme signifie l'échec du dépôt de l'offre.

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

Les soumissionnaires doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les soumissionnaires en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

En cas de difficultés rencontrées lors du dépôt de leur offre, les soumissionnaires sont priés de contacter le service d'assistance de la plateforme via l'assistance en ligne directement accessible sur la plateforme.

En vue d'éviter ou de limiter ces difficultés, les soumissionnaires sont invités à prendre connaissance de la plateforme en amont du dépôt de leur offre, à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test afin de s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique.

5.4.2 – Présentation des dossiers et format des fichiers

Les soumissionnaires constituent leur pli en s'assurant de :

- créer un fichier distinct par type de document demandé (DC1, DC2, CRT, AE etc) ;
- nommer les fichiers simplement (type de pièce) ;
- ne fournir que les documents demandés aux articles 4 et 5 du présent RC. Sont notamment exclus les documents commerciaux ;
- transmettre des fichiers lisibles et non pixélisés.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

5.4.3 –Dépôt d'une copie de sauvegarde

En complément de l'offre déposée de manière électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée sur support électronique (Clé USB de préférence) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde doit être remise sous enveloppe cachetée comportant les coordonnées du candidat (nom de la société, adresse postale, adresse e-mail) et la mention suivante :

Copie de sauvegarde pour :

CONSULTATION N° 25_BAM_018

« Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage assistance technique en achat public »

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou par courrier recommandé, avec accusé de réception, et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres à l'adresse suivante :

**Direction des services administratifs et financiers (DSAF)
Bureau des achats ministériels (section FPG)
20 avenue de Ségur
TSA 70723 – 75334 PARIS cedex 7**

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsqu'un pli est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pas pu être ouvert sous réserve que la transmission du pli ait commencée avant la clôture de la remise des plis ;

Si un programme informatique malveillant ou un virus est détecté dans la copie de sauvegarde dématérialisée, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 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.

5.5 – Négociation

Si l'acheteur décide de négocier, l'acheteur se réserve le droit d'engager des négociations sur les aspects techniques ainsi que sur les prix avec les trois (3) soumissionnaires ayant présenté les meilleures offres.

Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à trois, la négociation sera engagée, le cas échéant, avec l'ensemble des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont alors informés par courrier électronique des conditions d'organisation.

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

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

En application de l'article R 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité, de ne pas négocier et d'attribuer directement le marché sur la base des offres initialement remises.

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

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

Article 6 – Attribution du marché

Le marché 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 à l'article R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique.

6.1 – Vérification des motifs d'exclusion

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 (**mais il est loisible à chaque soumissionnaire de fournir l'ensemble de ces éléments dès le dépôt de son pli**) :

- **l'acte d'engagement**, complété et signé par une personne habilitée à engager la société (si l'attributaire ne l'avait pas déjà signé dès le dépôt de son offre), le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le **document d'habilitation signé par tous les membres du groupement** ;
- le **pouvoir** du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- 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 ;
- 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) ;
- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à **l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés, et la taxe sur la valeur ajoutée** ;
- **l'attestation « de vigilance »** de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales, conformément à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale (URSSAF) de moins de 6 mois ;
- une **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle**, en cours de validité (accompagnée du tableau des garanties) ;
- le questionnaire égalité et mixité professionnelle et prévention des discriminations complété ;
- un R.I.B.

Les soumissionnaires sont informés qu'en cas de groupement ou de sous-traitance, chacun des cotraitants ou sous-traitants devra fournir les pièces 5 à 10.

Le soumissionnaire 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, 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.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve 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.

6.2 – Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

6.3 – Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui est adressé par l'acheteur.

En cas de signature électronique : La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article relatif aux modalités de signature électronique du présent règlement de consultation.

Article 7 – Informations relatives à la signature électronique

7.1 – Informations générales

Un dossier compressé signé n'emporte pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

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

- au certificat de signature électronique ;
- 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 autorisés :

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;

- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

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 soumissionnaires.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

7.2 – 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, 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.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société ou, le cas échéant, le groupement. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature ou d'un mandat.

Article 8 – Protection des données à caractère personnel des candidats

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 accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

Le Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13
Représenté par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.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 des marchés 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'acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution de chaque contrat.

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

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 9 – Contentieux

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 PARIS Cedex 04

Tél : 01.44.59.44.00

Télécopie : 01.44.59.46.46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr