



# MARCHÉS PUBLICS DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Région académique Bretagne  
Service Régional Académique des Achats (SR2A)

Pour la Délégation Régionale Académique au Numérique Educatif (DRANE)

96 rue d'Antrain, CS 10503  
35705 RENNES-CEDEX 07  
Tél : 02 23 21 76 78  
Mél : ce.sr2a@ac-rennes.fr

RC  
Règlement de consultation

25DRANE02

PRESTATIONS DE DEVELOPPEMENT OPEN-**SOURCE D'UN SITE**  
WEB NOMME « STUDIO » INTEGRANT UN ENSEMBLE DE  
SERVICES, INCLUANT DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE,  
**D'EVOLUTION ET D'HEBERGEMENT**



## IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

Région académique Bretagne - 96, rue d'Antrain, 35705 RENNES Cedex 7

## DATE LIMITE DE RÉCEPTION DE L'OFFRE

La date limite de réception de l'offre est 12/01/2026 10:00 (heure de Paris), délai de rigueur.

## DUREE DE VALIDITÉ DE L'OFFRE

120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Dans l'éventualité où l'acheteur n'a pas pu finaliser la procédure avant l'expiration du délai de validité des offres, il peut poursuivre la procédure, au-delà de la durée de validité des offres, avec les seuls candidats ayant accepté une demande de prolongation du délai initial de validité des offres.

Les demandes de prolongation seront adressées aux candidats via le profil acheteur PLACE.

LES RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES PEUVENT ETRE OBTENUS  
**UNIQUEMENT VIA** LE PROFIL ACHETEUR SUR **PLACE** : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Du 23/12/2025 au 04/01/2026 inclus, le Service Régional  
Académique des Achats sera fermé.

Durant cette période, vous pouvez adresser vos  
demandes de renseignements sur PLACE, nous en  
prendrons connaissance à partir du 05/01/2026 et  
reviendrons vers vous dans les meilleurs délais.



## SOMMAIRE

PREAMBULE	4
ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
2.1. <i>Procédure de passation</i>	4
2.1. <i>Forme du marché</i>	4
2.2. <i>Nomenclature</i>	4
2.3. <i>Durée</i>	4
2.4. <i>Variantes</i>	4
2.5. <i>Co-traitance</i>	5
2.6. <i>Sous-Traitance</i>	5
ARTICLE 3 . CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 . PRÉSENTATION DU DOSSIER DU CANDIDAT	5
4.1. <i>Pièces de la candidature</i>	6
4.2. <b><i>Pièces de l'offre</i></b>	6
ARTICLE 5. <b>CRITÈRES D'ATTRIBUTION</b>	6
5.1. <i>Classement des offres</i>	6
5.2. <i>Jugement des offres</i>	7
5.2.1. <i>Valeur Technique</i>	7
5.2.2. <i>Prix</i>	8
5.2.3. <i>Démarche environnementale</i>	8
5.2.4. <i>Démarche sociale</i>	8
5.3. <i>Examen de la candidature</i>	9
5.4. <i>Négociation</i>	9
5.5. <i>Mise au point</i>	9
ARTICLE 6 . GESTION DES HORS DELAIS	9
ANNEXE I. ENGAGEMENT DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITES	10
ANNEXE II. CANDIDATURE EN MODE DUME	12
ANNEXE III. DÉMATÉRIALISATION	14



## PREAMBULE

Dans la suite des documents de la présente consultation :

- **Le Ministère chargé de l'Education Nationale est désigné sous l'appellation le « Ministère »**,
- La Région académique Bretagne, représentation du Ministère au niveau de la Région, est aussi appelée Académie de Rennes (circonscription administrative de la Région académique Bretagne),
- La Région académique Bretagne, représentée par la DRANE, Délégation Régionale Académique au Numérique Educatif, et le SR2A, Service Régional Académique des Achats, **est désignée sous l'appellation « acheteur »**,
- La **société retenue pour l'exécution est désignée sous l'appellation « titulaire »**,
- Le terme « marché » désigne un « accord-cadre à bons de commande ».

## ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet un marché de réalisation de prestations de développement open-source de la suite Studio, incluant les prestations de maintenance, d'évolution et d'hébergement, pour le Territoire numérique éducatif (TNE Finistère).

## ARTICLE 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 2.1. Procédure de passation

Le présent marché est un marché à procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

### 2.1. Forme du marché

Le marché public, objet de la présente consultation, constitue un accord-cadre à bons de commande qui sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

### 2.2. Nomenclature

Code CPV	72000000-5 Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, Internet et appui.
----------	---

### 2.3. Durée

Le présent marché prend effet à la date de sa notification.

Il est conclu pour une durée initiale de 6 mois fermes et peut être reconduit, par tacite reconduction, par période de 6 mois, sans que sa durée totale excède 18 mois.

### 2.4. Variantes

Les dispositions techniques des cahiers des charges de la présente consultation constituent l'offre de base. Les variantes administratives, financières sont interdites. Les variantes techniques, en tant qu'alternative à l'offre de base décrites au CCTP, sont autorisées sous réserve qu'elles :

- ne modifient pas substantiellement l'objet du marché,
- offrent un niveau de services identiques ou supérieurs à ceux attendus,
- permettent d'atteindre les objectifs des démarches sociale et environnementale.



Les candidats indiqueront dans l'attribi1 si l'acte d'engagement correspond à :

- l'offre de base,
- la variante.

## 2.5. Co-traitance

Les entreprises peuvent se présenter sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint. En cas de choix du groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire. En cas de choix du groupement solidaire, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement. Le mandataire sera désigné à la **remise de l'offre**.

## 2.6. Sous-Traitance

Les candidats présenteront, à la remise de l'offre, le montant et la nature des prestations qu'ils envisagent de sous-traiter en remplissant l'acte spécial relatif à la sous-traitance, DC 4<sup>1</sup>, et par différence avec leur offre, le montant maximal de la créance qu'ils pourront éventuellement présenter en nantissement.

Il est fait application de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

## ARTICLE 3 . CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Règlement de consultation (RC) et ses annexes,
- **Acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes :**
  - o le bordereau de prix (BPU)<sup>2</sup>,
  - o la fiche des caractéristiques<sup>3</sup>,
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## ARTICLE 4 . PRÉSENTATION DU DOSSIER DU CANDIDAT

Les plis sont remis par voie dématérialisée sur PLACE. Les candidats sont invités à lire avec **attention** l'ANNEXE IV : DEMATERIALISATION du présent règlement de consultation. Les documents peuvent être signés électroniquement ou numérisés après signature.

Le signataire des différents documents devra être une personne juridiquement habilitée à engager la société. A défaut, **devra être jointe à l'offre une délégation de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.**

Le dossier du candidat comprend :

- **la candidature** qui permet à l'acheteur d'évaluer l'aptitude du candidat à exercer son activité professionnelle et ses capacités économiques et financières,
- **l'offre** qui constitue la réponse au besoin exprimé par l'acheteur (le prix des prestations et **les moyens mis en œuvre pour réaliser la demande**).

---

<sup>1</sup> [Lien téléchargement DC4\\_contrat\\_sous\\_traitance.docx](#)

<sup>2</sup> Le bordereau des prix est le cadre de réponse de l'offre financière.

<sup>3</sup> La fiche des caractéristiques est le cadre de réponse de l'offre technique.



L'analyse de la candidature et celle de l'offre sont distinctes.

#### 4.1. Pièces de la candidature

Les pièces de la candidature sont :

- le **DUME entreprise** au format PDF,
- le **dépôt** des certificats fiscaux et sociaux et autres pièces administratives sur **e-attestation**.

Pour présenter leurs candidatures, les candidats utilisent le DUME : Document Unique de Marché Européen. Les candidats sont invités à lire avec attention l'ANNEXE III : CANDIDATURE EN MODE DUME.

Les certificats fiscaux et sociaux et autres pièces administratives<sup>4</sup> sont déposés sur la plateforme [e-Attestations](#).

**Les candidats qui n'ont pas de compte [e-Attestations](#)** sont invités à adresser leur demande de création via la messagerie du profil acheteur PLACE.

Conformément à l'article R2143-12 du Code de la commande publique, si les candidats s'appuient sur les capacités d'autres opérateurs économiques, ils justifient des capacités de ce ou ces opérateur(s) économique(s) et apportent la preuve qu'ils en disposeront pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

#### 4.2. Pièces de l'offre

L'offre des candidats doit être entièrement conforme aux exigences du dossier de consultation.

Les pièces de l'offre sont :

- **l'acte d'engagement** (ATTRI1) et ses annexes :
  - o annexe 1 : **Bordereau de prix** (BPU),
  - o annexe 2 : **Fiche des caractéristiques**,
- **l'engagement de reconnaissance de responsabilités**,
- déclaration de sous-traitance (DC4) uniquement pour les candidatures avec sous-traitance,
- un **RIB**.

Les candidats préciseront à l'article B4 de l'acte d'engagement s'ils renoncent à percevoir l'avance.

### ARTICLE 5. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

#### 5.5. Classement des offres

Les offres seront examinées, à partir des seuls renseignements exigés dans le cadre de cette consultation figurant pour rappel dans les pièces de :

- la candidature : le DUME et ses justificatifs fiscaux, sociaux et administratifs.
- l'offre : l'ATTRI1 et ses annexes, le BPU et la fiche des caractéristiques, l'engagement de reconnaissance de responsabilités, le DC4 en cas de sous-traitance et le RIB.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique.

---

<sup>4</sup> Attestation de vigilance, justificatif d'immatriculation, liste nominative des salariés étrangers, attestation de régularité fiscale, attestation d'assurance.



La note globale est sur 100. La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Sur décision de l'acheteur, toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

#### 5.5. Jugement des offres

Les critères retenus sont les suivants :

Critères	Evaluation
1. Valeur technique	Note sur 50 pts
2. Prix	Note sur 40 pts
3. Démarche environnementale	Note sur 10 pts

#### 5.1. Valeur Technique

La note de la valeur technique sera évaluée sur 50 points. L'offre technique est à détailler dans l'annexe II fiche des caractéristiques.

Elle s'apprécie en fonction des sous-critères suivants :

- sous-critère 1 sur 20 points : capacité du candidat à couvrir les développements en exigences obligatoires et répondant aux objectifs de démarche sociale,
- sous-critère 2 sur 12 points : capacité du candidat à couvrir les développements en exigences prioritaires et répondant aux objectifs de démarche sociale,
- sous-critère 3 sur 7 points : capacité du candidat à couvrir les développements en exigences souhaitables et répondant aux objectifs de démarche sociale,
- sous-critère 4 sur 11 points : capacité du candidat à répondre aux prestations de TMA, de maintenance évolutive et d'hébergement.

Chaque note sera affectée d'un coefficient comme suivant :

Motif de pondération	<u>Offre pas du tout adaptée</u> qui ne répond pas aux exigences du pouvoir adjudicateur	<u>Offre insuffisante pour répondre suffisamment</u> aux exigences du pouvoir adjudicateur	<u>Offre répondant</u> aux exigences du pouvoir adjudicateur malgré des <u>défauts mineurs</u>	<u>Offre excellente</u> qui correspond à l'ensemble des exigences du pouvoir adjudicateur
Coefficient	0%	35%	80%	100%
Sous-critère 1 sur 20 pts	0	7	16	20
Sous-critère 2 sur 12pts	0	4,2	9,6	12
Sous-critère 3 sur 7 pts	0	2,45	5,6	7
Sous-critère 4 sur 11 pts	0	3,85	8,8	11

Note maximale de valeur technique

50/50

Note minimale de valeur technique

40/50

**Les candidats n'ayant pas obtenu la note minimale** de 40/50 verront leur offre écartée et non classée car considérée comme irrégulière<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> Offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation



## 5.2. Prix

La note maximale de 40 points sera attribuée à l'offre la moins disante. Le coût global s'apprécie en fonction du montant TTC du scénario de commande prévu à l'annexe 1 du bordereau de prix.

Ce scénario de commande n'a pas de valeur contractuelle. La note du prix est calculée à partir du BPU de la façon suivante :

$$\begin{aligned} P0 &= \text{Prix de l'offre la moins disante} \\ Px &= \text{Prix de l'offre jugée} \\ \text{Note} &= 40 * (P0/Px) \end{aligned}$$

## 5.3. Démarche environnementale

La note de 10 points sera attribuée aux offres prenant en compte, lors de la réalisation du marché, les objectifs environnementaux de réduction de l'émission des gaz à effet de serre liés à la conception, au développement et à l'utilisation de Studio.

À titre d'exemple, les mesures permettant d'atteindre ces objectifs environnementaux pour la réalisation des prestations de développement, de TMA, de maintenance évolutive et d'hébergement de Studio peuvent être les suivantes :

- recours à des méthodes d'écoconception s'appuyant sur le référentiel général d'écoconception de services numériques<sup>6</sup>,
- diminution de la consommation d'énergie de Studio, tant coté terminal utilisateur que coté serveur,
- utilisation par le titulaire lors des prestations, d'équipements et de fournitures, énergétiquement performants, issus de sources durables ou disposant d'un écolabel.

La démarche environnementale est à détailler dans l'annexe II fiche des caractéristiques.

Motif de pondération	Démarche environnementale <u>sans lien</u> avec les prestations du marché qui ne répond pas aux objectifs du pouvoir adjudicateur	Démarche en lien avec les prestations du marché mais <u>insuffisante</u> pour répondre aux objectifs du pouvoir adjudicateur	Démarche en lien avec les prestations du marché et <u>répondant</u> aux objectifs du pouvoir adjudicateur	Démarche <u>excellente</u> en lien avec les prestations du marché allant au-delà des objectifs du pouvoir adjudicateur
Coefficient	0%	35%	80%	100%
Critère sur 10 points	0	3,5	8	10

## 5.4. Démarche sociale

La démarche sociale constitue dans le présent marché une spécificité technique de Studio devant présenter une accessibilité maximisée selon le RGAA v4. La démarche sociale ne fait pas l'objet d'une notation en propre mais son évaluation est incluse dans la notation technique des sous critères 1 à 3.

La démarche sociale est à détailler dans l'annexe II fiche des caractéristiques.

<sup>6</sup> Référentiel général d'écoconception de services numériques (RGESN) - 2024 - Numérique écoresponsable (numerique.gouv.fr)



## 5.5. Examen de la candidature

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements indiqués dans le DUME et documents exigés dans le cadre de cette consultation déposés sur [e-Attestations](#), pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Après avoir examiné la candidature, en cas de pièces manquantes, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de compléter les pièces sous 7 jours ouvrés maximum.

Les candidatures sont ensuite examinées conformément aux dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique. L'examen des candidatures pourra intervenir à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

## 5.4. Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité d'entrer en négociation avec les deux (2) premiers candidats issus de l'analyse des offres initiales. Les offres jugées initialement irrégulières ou inacceptables pourront devenir régulières au terme de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. L'acheteur se réserve également la possibilité de ne négocier qu'avec les seuls candidats ayant présenté une offre régulière.

Le déroulement de la négociation s'effectuera de la manière suivante :

- La négociation avec les candidats aura lieu soit par voie dématérialisée via PLACE, soit par des réunions provoquées à l'initiative du rectorat, dans les locaux de l'acheteur ou par visioconférence.
- Les éléments de négociation seront déterminés sur la base des offres des candidats. La négociation pourra porter sur tous les aspects de l'offre du candidat aussi bien techniques que financiers. Si besoin, l'acheteur pourra organiser plusieurs phases de négociation.

A l'issue de la négociation, l'acheteur précisera aux candidats le délai accordé pour la remise de la seconde offre. L'offre actualisée du candidat sera transmise selon les modalités précisées par l'acheteur.

## 5.5. Mise au point

L'acheteur peut, en accord avec les attributaires retenus, procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature.

Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques **substantielles de l'offre ou du marché**, conformément aux dispositions prévues à l'article R2152-13 du Code de la commande publique.

## ARTICLE 6 . GESTION DES HORS DELAIS

**L'intégralité de la transmission des documents sur le site doit avoir été réalisée AVANT l'heure limite de réception des offres.**

Toute offre dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à l'heure impartie sera considérée comme reçue hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de traitement des documents par le serveur.



## ANNEXE I. ENGAGEMENT DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITES

Annexe relative au respect des obligations de confidentialité, de protection des données à caractère personnel ou sensibles et des mesures de sécurité en vigueur à la Région académique de Bretagne.

La personne désignée ci-après :

NOM – Prénom :			
Né(e) le :		à :	
déclarant avoir toute autorité pour agir en tant que <i>(fonctions dans l'entreprise) :</i>			
au nom de la société désignée ci-contre <i>(raison sociale et adresse du siège social) :</i>			

Reconnaît avoir été sensibilisée et de ce fait avoir pleinement connaissance :

- que toute éventuelle action contraire aux règles édictées dans la présente consultation doit **être immédiatement signalée à l'Académie et à sa voie fonctionnelle SSI** ;
- des dispositions générales relatives à la réglementation et à la législation française en vigueur dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information et plus particulièrement à la fraude informatique, notamment les [articles 323-1 à 323-3-1 du code pénal](#) ;

**M'engage à ce que tous les agents appelés, sous ma responsabilité, à intervenir à un titre quelconque dans le cadre de l'exécution du marché :**

- respectent l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils auraient connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs activités ;
- ne divulguent en aucun cas à un tiers des informations ou données tant personnelles que professionnelles qu'ils pourraient être amenés à apprendre dans l'exercice de leur mission ;
- ne reproduisent, ni ne stockent, ni ne copient, ni ne diffusent, ni ne modifient, ni n'altèrent, ni ne détruisent toute information ou donnée dont ils pourraient avoir connaissance à d'autres fins que celles de l'exercice de leur mission ;
- respectent le principe fondamental du « besoin d'en connaître » et ainsi ne tentent pas d'accéder, ni de reproduire, ni de stocker, ni de copier, ni de diffuser, ni de modifier, ni d'altérer, ni de détruire toute information dont ils ne sont pas supposés avoir connaissance dans l'exercice de leur mission.

**M'engage à ce que tous les agents disposant d'un accès à un système d'information de l'administration et, par conséquent, d'un compte nominatif :**



- ne tentent pas de connecter tout appareil électronique communicant ou non, personnel ou de la société, au système d'information sans avoir reçu préalablement l'autorisation formelle de la voie fonctionnelle SSI ;
- ne modifient pas sans autorisation la configuration des moyens mis à leur disposition et notamment ne raccordent pas de moyens informatiques qui n'auront pas été convenus au préalable avec l'acheteur dans le cadre de la définition de l'architecture ;
- ne se livrent pas à des actions mettant sciemment en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des services, applications et moyens auxquels ils ont accès ;
- ne mettent pas à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès privilégié aux ressources informatiques, données ou services ;
- ne perturbent ni n'interrompent le fonctionnement normal du système d'information ou de l'un de ses composants ;
- n'installent pas, sans autorisation préalable et formelle de la voie fonctionnelle SSI (ou de son représentant) de logiciels sur le système d'information ou sur les équipements mis à leur disposition ;
- n'introduisent, ni ne testent, ni n'utilisent des supports informatiques ou médias dont l'origine leur est inconnue, douteuse ou incertaine ;
- ne génèrent pas volontairement ou involontairement des perturbations sur les ressources du SI que ce soit par des manipulations anormales ou par l'introduction illicite de logiciels contrefaits ou piratés potentiellement nuisibles en termes de failles de sécurité ou de pollution virale.


Déclare être pleinement consciente de mes responsabilités et reconnaît être informée des conséquences pénales et contractuelles qui pourraient résulter de la non application des procédures et dispositions édictées ci-dessus.

A		le	
Recopier ci-dessous la formule manuscrite suivante : « <b>Je m'engage</b> »			
CACHET DU TITULAIRE		SIGNATURE DU TITULAIRE	

## ANNEXE II. CANDIDATURE EN MODE DUME

Le Service DUME est un service dématérialisé qui permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Les candidats se connectent <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>, ils choisissent le menu DUME > Entreprise, ils saisissent la référence du DUME acheteur, leur SIRET puis compléteront les parties II à IV.



The screenshot shows the DUME portal interface. At the top, there is a navigation bar with the French Republic logo and the text 'RÉPUBLIQUE FRANÇAISE' and 'Liberté Égalité Fraternité'. The main header features the 'Dume' logo and a navigation menu with 'ACCUEIL', 'DUME', and 'DONNÉES ESSENTIELLES'. A dropdown menu for 'DUME' is open, showing 'ACHÉTEUR' and 'ENTREPRISE' (highlighted with a red box). Below the header, there is a large blue banner with the text 'Document Unique de'. The main content area is titled 'Vous êtes une entreprise, vous souhaitez :'. It contains a list of actions on the left: 'CRÉER UN DUME', 'FUSIONNER DEUX DUMES', 'RÉPONDRE À UN DUME' (highlighted with a red box), 'REUTILISER UN DUME', and 'VISUALISER UN DUME'. On the right, there is a form titled 'DUME DE VOTRE CLIENT'. It includes a field for 'Identifiant DUME' with a placeholder 'Saisissez l'identifiant DUME de votre client' and a red label 'Référence DUME Acheteur'. Below this is a radio button 'ou' and a text area 'Déposez le DUME de votre client'. There is a dropdown for 'Type d'identifiant' with 'Siret' selected. Below that is a field for 'Numéro d'identifiant' with a placeholder 'Identifiant' and a red label 'saisir votre SIRET'. At the bottom is a 'Suivant' button.

Le DUME comprend 5 parties :

Partie I : Informations concernant la procédure de passation et de marché et le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice.

**Partie II : Informations concernant l'opérateur économique.**

Partie III : Motifs d'exclusion à prendre en compte dans le marché.

Partie IV : Critères de sélection.

Partie V : Réduction du nombre de candidats qualifiés (uniquement dans le cadre de procédure négociée).

Pour la partie IV critères de sélection, les candidats compléteront les critères sélectionnés par le pouvoir adjudicateur et préciseront si les acheteurs peuvent accéder gratuitement à ces informations par internet.



A cette fin, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à déposer ces informations sur la plateforme [e-Attestations](#).

Lorsque le mode de candidature DUME est sélectionné, le candidat renseigne son DUME en ligne ou le fournit en pièce libre (au format xml). Lorsque le DUME est renseigné et validé en ligne, il est automatiquement intégré à la réponse.

**Le candidat est invité à consulter la plaquette de présentation du DUME à l'adresse :**  
[https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/wp-content/uploads/2018/03/plaquette\\_Service-DUME\\_Entreprise\\_VF.pdf](https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/wp-content/uploads/2018/03/plaquette_Service-DUME_Entreprise_VF.pdf)



## ANNEXE III. DÉMATÉRIALISATION

Depuis le 1er octobre 2018, tous les marchés publics (hors défense ou sécurité) dont la valeur du **besoin estimé est égale ou supérieure à 40 000 € HT** (seuil relevé depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020), doivent être passés sous forme numérique.

Les candidats doivent remettre leur offre de manière dématérialisée sur le site « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) », rubrique « rechercher une consultation », puis « réponse à la consultation ».

En cas de signature électronique, la personne détentrice du certificat devra être une personne juridiquement habilitée à engager la société. A défaut, devra être jointe à l'offre, **une délégation de pouvoir** établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

**Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « Aide ».** En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01.76.64.74.07 ou par **courrier électronique à l'adresse suivante : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com).**

Les candidats sont invités à consulter le [guide <très pratique> de la dématérialisation des marchés publics](#).

- AUTHENTIFICATION ET SIGNATURE ELECTRONIQUE (FACULTATIF)

Dans le cas où le candidat choisit la signature électronique, tous les documents pour lesquels la **signature est exigée, doivent être signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique**. Le détenteur du certificat de signature doit être dûment habilité à signer. A défaut **devra être jointe à l'offre une délégation de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société**.

Rappel : 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.

Les frais de certification sont à la charge de chaque candidat. Il appartient au candidat de vérifier lors du dépôt de son offre que son certificat de signature électronique est bien valide.

- CONFORMITE DES CERTIFICATS DE SIGNATURE

Le certificat de signature de la personne signataire doit au minimum respecter un niveau de sécurité avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS<sup>7</sup>. Dans la commande publique (en Europe comme en France) qui concentre des enjeux économiques et juridiques importants sont autorisés :

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

La liste publiée par l'ANSSI<sup>8</sup>, pour la France regroupe des prestataires de confiance.

**A titre d'exemple les prestataires de service de confiance** suivants sont qualifiés eIDAS qui commercialisent des certificats utilisables dans la commande publique :

CertEurope, Certigna, Certinomis, ChamberSign France, Docusign France, Universign, etc.

<sup>7</sup> Le règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS) vise à établir un cadre d'interopérabilité pour les différents systèmes mis en place au sein des États membres afin de promouvoir le développement d'un marché de la confiance numérique. Il a également pour objectif d'instaurer un cadre juridique pour l'utilisation des services de confiance et prévoit des exigences pour les services de confiance relatifs à la signature électronique.

<sup>8</sup> <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>



Les candidats trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne<sup>9</sup>.

La plate-forme de dématérialisation PLACE accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

**Si le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE). Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.**

Si le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre gratuitement:

- le « mode d'emploi » utilisé ;
- tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, à savoir : l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur ;
- tous les éléments permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du **certificat de signature utilisé (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, etc.)** ;
- tous les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document ;
- outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.
- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire fournit notamment : le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation rédigés en français (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.) ; le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

- FORMATS DES FICHIERS TRANSMIS

Les offres dématérialisées doivent être constituées de documents zippés en format PDF, à l'exception du bordereau de prix.

L'architecture des supports du bordereau de prix ne doit pas être modifiée par le candidat (annexe BPU). Autrement dit, l'ajout ou la suppression des colonnes / lignes ne sont pas autorisés sans accord écrit du pouvoir adjudicateur.

- ANTI-VIRUS

Les candidats s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Les offres sont analysées et vérifiées par les antivirus du Ministère. Seule l'analyse de ces antivirus fait foi et détermine si l'offre peut être ouverte ou non. L'analyse d'aucun autre antivirus ne sera opposable au Ministère.

Si un virus est détecté, le pli sera **considéré comme n'ayant pas été reçu**, le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

<sup>9</sup> <https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>



Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde parallèlement transmise par le candidat.

- COPIE DE SAUVEGARDE

En application de l'arrêté du 14/04/2023 par les articles 2-I et 4 de l'annexe 6 du code de la commande publique « fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde » sont ajoutés pour nouveau mode de transmission de la copie de sauvegarde à ceux existants (support papier) les supports physiques électroniques.

Le dépôt de son offre par l'opérateur économique sur le profil acheteur reste la règle. La copie de sauvegarde est un pli de secours qui n'est ouvert que dans les conditions limitativement énumérées à l'article 2 de l'annexe 6 du code de la commande publique. La copie de sauvegarde doit être reçue avant la date limite de remise des offres.

La copie de sauvegarde peut être remise sous l'un des deux formats suivants :

1. une copie de sauvegarde remise sur support physique (papier, clé usb) qui doit être envoyée à l'adresse suivante :

Région académique Bretagne  
Académie de Rennes  
SR2A – Fanny VERDON

96, rue d'Antrain CS10503  
35705 Rennes cedex 07

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :

**« 25DRANE02 /COPIE DE SAUVEGARDE/ne pas ouvrir ».**

2. une copie de sauvegarde remise au format électronique via un des services qualifiés présents sur la liste ANSSI<sup>10</sup> qui répond aux exigences de l'annexe 8 de la commande publique :
  - l'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont indiquées;
  - les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont identifiées ;
  - l'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;
  - un accusé réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

Si la sauvegarde est fournie au format électronique, les pièces devront être signées électroniquement avec un certificat de signature électronique valide.

<sup>10</sup> <https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies>