

# Règlement de la consultation

Accord-cadre relatif au développement et au maintien en condition opérationnelle (MCO) des outils informatiques composant le Domaine Civil

Consultation : 25\_DOMAINE\_CIVIL

**Forme** : Accord-cadre à bons de commande et mono-attributaire

**Montant maximum** : 69 000 000 € HT

**Date et heure limite de remise des plis** : **lundi 30 mars 2026 à 14h**

## Table des matières

I-PREAMBULE .....	4
II- DOSSIER DE CONSULTATION/INFORMATIONS .....	6
II.1. Contenu du dossier de consultation/ Documents de référence .....	6
II.2. Modification du dossier de consultation des entreprises .....	7
II.3. Renseignements complémentaires .....	7
II.4. Audition des candidats .....	7
II.5. Négociation/Demande de précisions .....	8
III- ADRESSE/DELAIS .....	8
III.1. Adresse de remise .....	8
III.2. Date limite de réception des offres .....	8
III.3. Demande de prolongation de la date limite de réception des offres .....	8
III.4. Délai de validité des offres .....	8
IV- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	9
IV.1. Les éléments relatifs à la candidature .....	9
IV.2. Les éléments relatifs à l'offre .....	10
IV.3. Précisions relatives aux variantes .....	12
IV.4. Précisions concernant les groupements .....	13
IV.5. Précisions relatives à la sous-traitance .....	13
V- MODALITES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS .....	14
V.1. Généralités .....	14
V.2. Précisions relatives à la signature électronique .....	14
V.3. Précisions relatives aux programmes informatiques malveillants .....	15
V.4. Précisions relatives à la copie de sauvegarde .....	15
V.5. Précisions relatives à l'égalité professionnelle femmes et hommes .....	16
V.6. Langue française .....	16
VI- SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	17
VI.1. Ouvertures et analyse des candidatures .....	17

**VI.2. Ouverture et analyse des offres ..... 17**

**VI.3. Règles des arrondis..... 19**

**VI.4. Attribution de l'accord-cadre..... 19**

**VI.5. Décision finale/information aux candidats évincés..... 20**

**VI.6. Voies et délais de recours ..... 20**

## I-PREAMBULE

Le présent accord-cadre est relatif aux services de management applicatif des applications civiles existantes.

Il porte plus précisément sur la conception, le développement et le maintien en conditions opérationnelles (MCO) des outils informatiques composant les Systèmes d'Information « WINCI » et « DACS et autres applications », ainsi que l'assistance au ministère de la Justice dans les opérations du cycle de vie « Produit numérique » (de la prise en compte des besoins métier, jusqu'à la vie en production).

A toutes fins utiles, les prestations afférentes aux systèmes d'information "NOMOS", "XTI" et "PORTALIS" ne sont pas couvertes par le présent marché.

Le détail des prestations attendues figure respectivement au sein de la parties 5 des deux cahiers des clauses techniques particulières (CCTP).

### Allotissement :

Conformément aux dispositions des articles L2113-10 et L2113-1 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre les prestations sont décomposées en neuf lots définis comme suit :

N° DU LOT	INTITULES
LOT N° 1	Accord-cadre des services de management applicatif du système d'information du domaine WINCI
LOT N° 2	Accord-cadre relatif au développement et au maintien en condition opérationnelle (MCO) des outils informatiques composant le Système d'Information du domaine DACS et autres applications

**Code CPV :** 72267100 – Maintenance de logiciels et de technologies de l'information

**Procédure :** Sur la base des dispositions des articles L2124-1, L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique, la procédure de la consultation est celle de l'appel d'offres ouvert.

**Forme du marché :** L'accord-cadre qui sera passé au terme de cette consultation sera un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, passé en application des articles R.2162-2 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

**Les différents lots de cet accord-cadre sont conclus sans montant minimum et avec un montant maximum.**

**Montants estimé et maximum pour toute la durée et par lot :**

INTITULE	Montants sur la durée totale d'exécution	
	Montant estimé	Montant maximum
Accord-cadre des services de management applicatif du système d'information du domaine WINCI	6 000 000 € HT	18 000 000 € HT
Accord-cadre relatif au développement et au maintien en condition opérationnelle (MCO) des outils informatiques composant le Système d'Information du domaine DACS et autres applications	17 000 000 € HT	51 000 000 € HT

Les montants estimatif et maximum ci-dessus sont indiqués pour la durée totale de l'accord-cadre, soit pour quatre (4) ans.

Le montant estimatif est donné à titre purement indicatif. Il n'engage nullement l'Administration.

**Durée** : Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit deux fois pour une période de 12 mois à sa date anniversaire (2 + 1 + 1), sans que sa durée ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

**Financement** : Le financement de l'opération est assuré par les fonds propres du ministère de la Justice. Elle est susceptible de faire l'objet d'attribution de fonds européens.

**Options au sens du droit de l'Union Européenne** : L'accord-cadre objet de la présente consultation est susceptible de faire l'objet de deux reconductions.

## II- DOSSIER DE CONSULTATION/INFORMATIONS

### II.1. Contenu du dossier de consultation/ Documents de référence

Dans le cadre de la présente consultation, le dossier de consultation des entreprises (D.C.E) est constitué des documents suivants :

1. Le présent règlement de la consultation (R.C) ;
2. L'acte d'engagement (A.E) de chacun des deux lots et leur annexe financière respective, composée du Bordereau des prix unitaires (B.P.U) et de la table des profils ;
3. Le détail quantitatif estimatif (D.Q.E) de chaque lot (les quantités ne sont pas contractuelles) ;
4. Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) commun aux deux lots et son annexe :
  - a. Annexe 1 CCAP : Informatique et libertés (RGPD) ;
5. Les cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P) de chaque lot et leurs annexes respectives :
  - a. Annexe 1 CCTP : Plan d'assurance et de contrôle qualité (PACQ) ;
  - b. Annexe 2 CCTP : Plan d'assurance sécurité (PAS) ;
  - c. Annexe 3 CCTP : Standards de développement - Gestion du code source ;
  - d. Annexe 4 CCTP : Obligations du Titulaire en matière de sécurité des systèmes d'information ;
  - e. Annexe 5 CCTP : Cadre de cohérence Technique (CCT) ;
  - f. Annexe 6 CCTP : Guide d'homologation de sécurité ;
  - g. Annexe 7 CCTP : Méthode de gestion de projet en cycle en V ;

Les annexes techniques spécifiques au lot 2 :

  - a. Annexe A CCTP lot 2 : Glossaire Agile ;
  - b. Annexe B CCTP lot 2 : Cérémonies Squad Agile ;
  - c. Annexe C CCTP lot 2 : Rôles Squad Agile.
6. Le cadre de réponse technique (CRT) ;
7. Les formulaires DC1, DC2 et DC4.

Outre le dossier de consultation des entreprises, il est fait référence aux documents généraux suivants :

1. Le Code de la commande publique ;
2. Le Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC), approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
3. La directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics ;
4. Le référentiel général d'accessibilité pour les administrations (RGAA), approuvé par arrêté du 20 septembre 2019 ;
5. Le référentiel général d'interopérabilité (RGI), approuvé par arrêté du 20 avril 2016 ;
6. Le référentiel général de sécurité (RGS), approuvé par arrêté du 13 juin 2014 et étendue par arrêté du 10 juin 2015 ;
7. Instruction interministérielle relative à la protection des Systèmes d'Information sensibles n° 901/SGDSN/ANSSI (NOR : PRMD1503279J) ;
8. Nomenclature CIGREF des Métiers Système d'information, mise à jour en 2024 ;
9. L'Application Security Verification Standard Version 5.0.0 adopté par l'OWASP (Open Web Application Security Project) en mai 2025 (uniquement applicable au lot 2) ;
10. Le Cadre de gouvernance de la sécurité numérique de l'État (PSSIIE) ; étant précisé que ce cadre s'articule autour :
  - a. Du décret n° 2019-1088 du 25 octobre 2019 relatif au système d'information et de communication de l'État et à la direction interministérielle du numérique modifié par le décret n° 2022-513 du 8 avril 2022 relatif à la sécurité numérique du système d'information et de communication de l'État et de ses établissements publics.
  - b. De l'instruction générale interministérielle n°1337/SGDSN/ANSSI sur l'organisation de la gouvernance de la sécurité numérique de l'État, approuvée par arrêté du 26 octobre 2022.

- c. De la circulaire du Premier ministre n° 5725/SG du 17 juillet 2014 introduisant la politique de sécurité des systèmes d'information de l'État (PSSIE).

## II.2. Modification du dossier de consultation des entreprises

L'Administration se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation listés ci-dessus, au plus tard sept (7) jours avant la date limite de réception des offres, soit le **23 mars 2026**.

Si les modifications apportées sont considérées comme trop importantes en ce qu'elles pourraient contraindre les entreprises à revoir leur proposition, la date limite de dépôt des plis est reportée de telle façon à ce que chacun des candidats puisse tenir compte desdites modifications dans sa réponse.

Quelle que soit la nature de la modification ainsi apportée au DCE, l'ensemble des candidats est immédiatement informé de la modification par messagerie électronique sécurisée via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Aucune modification ne peut être apportée au dossier de consultation par les candidats. **Toutes réserves et modifications portées directement par les candidats sur les documents de la consultation sont susceptibles de justifier leur élimination.**

Il est également porté à l'attention des candidats que leur offre (notamment financière) doit être impérativement établie sur la base des dernières versions des documents du DCE publiés sur la plateforme PLACE. **Dans l'hypothèse du dépôt d'une offre établie sur des versions ultérieures aux dernières versions des documents du DCE publiés sur la PLACE, l'offre du candidat sera considérée comme étant irrégulière.**

## II.3. Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre **au plus tard jusqu'au 20 mars 2026 inclus, soit dix (10) jours avant la date limite de réception des offres.**

Ces demandes doivent être transmises par le biais de la PLACE en cliquant sur le bouton « poser une question ». L'Administration apportera la réponse nécessaire par le biais de la PLACE.

Conformément aux dispositions de l'article R2132-6 du code de la commande publique, ces renseignements seront communiqués au plus tard le **23 mars 2026**, soit sept (7) jours avant la date limite de réception des offres.

Pour être informés des échanges avec le Ministère, les candidats devront vérifier que les courriels émis depuis l'adresse des échanges avec la plate-forme des achats de l'État (PLACE) [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne soient pas bloqués par des filtres de leur système de messagerie.

L'attention des entreprises est attirée sur le fait que, si une identification n'est pas exigée sur le site susvisé, le choix d'un accès anonyme empêche la communication des informations complémentaires et des éventuelles modifications apportées dans le cadre de la consultation.

## II.4. Audition des candidats

Dans le cadre du présent appel d'offres, le ministère de la Justice se réserve la possibilité d'organiser des auditions avec l'ensemble des candidats. Il se réserve également la possibilité de ne pas auditionner les candidats. Le cas échéant un procès-verbal d'audition sera établi pour assurer la traçabilité des échanges. Les modalités des auditions seront les mêmes pour l'ensemble des candidats. Elles seront précisées dans le courrier électronique de convocation, qui devra être envoyé via la PLACE, dans un délai raisonnable déterminé par l'Administration.

## II.5. Négociation/Demande de précisions

Aux termes de l'article R.2161-5 du code de la commande publique, l'Administration ne peut négocier avec les soumissionnaires. Il lui est seulement possible de demander aux candidats des précisions sur la teneur de leur offre.

# III- ADRESSE/DELAIS

## III.1. Adresse de remise

Conformément à l'article R2132-7 du code susvisé, **les offres sont transmises uniquement par voie électronique**, dans les conditions formelles détaillées au point V ci-après, sur la plate-forme PLACE :

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

## III.2. Date limite de réception des offres

Les offres doivent être reçues :

Avant le :	<b>Lundi 30 mars 2026</b>	<b>14h</b>
------------	---------------------------	------------

## III.3. Demande de prolongation de la date limite de réception des offres

Toute demande de prolongation des délais de la consultation doit parvenir dans les mêmes conditions que celles qui trouvent à s'appliquer au point II.3 ci-avant.

L'Administration est libre de donner suite ou non aux demandes qui lui parviennent.

Dans le cas d'une décision de prolongation des délais, chaque candidat en est averti par le biais de PLACE.

## III.4. Délai de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de réception des offres susmentionnée, ceci incorporant une obligation à la charge des seules sociétés déclarées attributaires d'accepter une matérialisation de leur offre en fin de procédure.



## IV- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### IV.1. Les éléments relatifs à la candidature

**IV.1.1-** S'agissant de la candidature, le dossier transmis par les candidats en réponse à la présente consultation comporte au minimum les éléments suivants :

- Le formulaire DC 1 ("Lettre de candidature Désignation du mandataire par ses cotraitants") **renseigné** ;
- La copie du (ou des) jugement(s) prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Le formulaire DC 2 ("Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement") **renseigné** comprenant les renseignements et documents demandés ci-dessous permettant d'apprécier les capacités financières, techniques et professionnelles du candidat conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, à savoir :
  - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat, et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois (3) derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début de l'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 pendant les trois (3) dernières années ;
  - Références : une liste des principales fournitures et services fournis au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date, et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Il est précisé que si plusieurs opérateurs soumettent une candidature commune (groupement) :

→ Le DC1 est complété par le seul mandataire s'il est habilité à représenter le groupement et, dans le cas contraire, par chacun de ses membres ;

→ Le DC2 est transmis pour chacune des sociétés membres du groupement.

**IV.1.2** – En application des dispositions de l'article R2143-14 du code de la commande publique, un candidat peut s'abstenir de renvoyer certaines des pièces administratives susvisées :

- lorsque celles-ci ont été transmises dans le cadre d'une précédente consultation initiée par la direction du numérique (DNum) du ministère de la Justice et qu'elles demeurent valables ;
- en fournissant les chemins et moyens d'accès permettant à l'Administration d'accéder directement et librement à un espace de stockage numérique où lesdites pièces administratives sont accessibles.

Étant précisé que ceci ne vaut pas pour les formulaires DC 1 et DC 2 qui restent le vecteur principal de la candidature<sup>1</sup>, cette abstention s'accompagne d'une référence claire au(x) dossier(s) dans le(s)quel(s) l'Administration peut retrouver les éléments permettant d'apprécier sa situation juridique, sa capacité financière et sa capacité professionnelle et technique.

---

<sup>1</sup> Le second de ces deux formulaires, le DC2 donc, pouvant pour certaines de ses rubriques être renseigné sur la base de renvois explicites à un dossier de candidature précédent.

**IV.1.3** - Par application des dispositions de l'article R2142-3 du code de la commande publique, pour justifier de leurs capacités, le ou les candidats, même s'il s'agit d'un groupement, peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le ou les candidats produisent, concernant cet opérateur économique, les mêmes documents que ceux qui leurs sont demandés ci-dessus (la règle du renvoi à des consultations précédentes trouvant le cas échéant à s'appliquer à l'identique).

En outre, pour justifier qu'ils disposent effectivement des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution de l'accord-cadre, ils produisent un engagement écrit signé par un représentant de l'opérateur économique considéré.

**IV.1.4** - Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du code susvisé, le ou les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'Administration peut obtenir directement et à titre gratuit 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 le dossier transmis soit parfaitement explicite s'agissant :

- des éléments ci-avant demandés qui sont ainsi rendus accessibles ;
- des conditions d'accès au dit système électronique ou au dit espace.

**IV.1.5** – En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le ou les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), au format .xml, en lieu et place des documents mentionnés au paragraphe IV.1.2 ci-avant. Dans ce cas, il est précisé que le ou les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci<sup>2</sup>.

Le DUME est accessible sur la plate-forme <http://www.marches-publics.gouv.fr> lors de la réponse du ou des candidats à la présente consultation.

Il est précisé que le ou les candidats peuvent réutiliser un DUME déjà été utilisé dans une procédure antérieure, tant que les informations qu'il contient demeurent valables et à jour.

Par ailleurs, un ou des candidats qui entendent recourir aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités pour remplir les conditions de participation doit veiller à ce que l'Administration reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

## IV.2. Les éléments relatifs à l'offre

S'agissant de l'offre, le dossier transmis par les entreprises en réponse à la présente consultation comporte au minimum les éléments suivants :

- 1. L'acte d'engagement** du lot et son annexe fournie dans le dossier de consultation des entreprises, complétée sur les points suivants :
  - Au sein de l'acte d'engagement, remplir le cadre B « Engagement du candidat », en précisant, outre le nom et la qualité du signataire, l'origine de son pouvoir d'engager la société<sup>3</sup>, le cas échéant les membres du groupement (lorsque l'Administration possède déjà les documents *ad hoc*, le candidat précise le (ou les) moyens(s) par le(les)quel(s) l'Administration peut les retrouver) ;
  - Renseigner l'annexe financière à l'acte d'engagement (Annexe 1 AE) en y portant les prix et/ou tarifs des biens ou services couverts par l'accord-cadre. **Le candidat doit compléter et proposer un prix sur lequel il s'engage**

<sup>2</sup> Étant rappelé qu'en remplissant le DUME, le candidat s'engage, en toute hypothèse, à produire les renseignements et documents requis par l'Administration qui peut les lui demander, ensuite, à tout moment de la procédure en tout ou partie.

<sup>3</sup> Cette vérification s'opère par le biais de son numéro unique d'identification (le ou les candidats peuvent les envoyer par le biais de son numéro de SIREN à une consultation des sites spécialisés ou en transmettre une copie) et, le cas échéant, par tout autre document attestant de la capacité du signataire à engager le candidat.

**pour toutes les lignes de l'annexe financière** Il est porté à l'attention du candidat que dans le cas où des erreurs purement matérielles affectant des formules de tableur (par ex : Excel) - en termes de multiplication, d'addition ou de report de données - seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix unitaires prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence par l'Administration.

- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E) – **les quantités mentionnées dans le DQE n'étant pas contractuelles** ;

**2. Le mémoire technique du candidat** et les éventuelles documentations techniques qu'il souhaite joindre en annexe.

**Le candidat devra structurer son mémoire technique en respectant strictement le Cadre de réponse technique (CRT). L'attention du candidat est attirée sur le fait que le mémoire technique ne doit pas excéder 80 pages, annexes non comprises (police « Times New Roman », taille 11 avec des interlignes simples).**

La ou les annexe(s) technique(s) proposée(s) par le candidat en complément de son mémoire technique ne devra(ont) quant à elle(s) **pas excéder un total de 80 pages** (police Times New Roman », taille 11 avec des interlignes simples). Le candidat veillera à transmettre l'ensemble des documents présentés de manière à faciliter leur analyse par l'Administration (titrage et numérotation des annexes, création d'un sous-dossier « annexes techniques » ...).

**Le mémoire technique comprend également, dans ses premières pages, un « résumé opérationnel », qui synthétise en 2 ou 3 pages au maximum, le mémoire technique.**

En complément, le candidat fournit :

- Une présentation de son entreprise (au sein du mémoire technique ou en annexe) qui permette d'appréhender ses capacités à exécuter l'accord-cadre. Il est porté à la connaissance des candidats que cette présentation ne fera pas l'objet d'une notation.
- Une décomposition des prestations en annexe de son mémoire technique<sup>4</sup>. Le candidat devra décrire son équipe pour chacune des UO mentionnée au BPU du lot visé selon une décomposition en TJM, en spécifiant, conformément à la table des profils :
  - o Le profil ;
  - o La séniorité ;
  - o La localisation ;
  - o Le coût TJM ;
  - o La charge du dispositif Cible<sup>5</sup>.

Cette décomposition de l'équipe sera à établir selon la trame suivante sous format Excel ou équivalent logiciel tableur.

Profils	Séniorité	Localisation (Ile de France, Province de France Métropolitaine Corse incluse, ou pays de l'Union Européenne à mentionner)	TJM (en €HT/J)	TJM (en €TTC/J)	Charge dispositif cible	Montant (en €HT)	Montant (en €TTC)
Ex : Expert technique	Ex : Confirmé					€	€

**Il est précisé que cette décomposition des prestations ne constitue pas un engagement contractuel. En outre, elle ne fera pas l'objet d'une notation.**

<sup>4</sup> Les exigences susvisées de forme et de limitation de pages relatives aux annexes techniques ne s'appliquent pas à cette annexe.

<sup>5</sup> On entend par charge le nombre de jours homme nécessaire pour la réalisation de l'unité d'œuvre en fonction de son niveau de complexité.

Par ailleurs, il est rappelé que l'annexe 1 (RGPD) du CCAP, les annexes 1 (PACQ) et 2 (PAS) de chaque CCTP seront complétées conjointement par le Titulaire et le ministère de la Justice une fois que la notification de l'accord-cadre sera effective. Il n'est donc pas demandé au candidat fournir lors du dépôt de son offre l'annexe 1 aux CCAP, ni les annexes 1 et 2 à chaque CCTP.

3. Dans le cas où il entend obtenir l'agrément d'un (ou de plusieurs) sous-traitant(s), un formulaire DC4 renseigné, portant clairement la part de l'accord-cadre appelée à faire l'objet de sous-traitance. **Il est indiqué au candidat qu'un nouveau formulaire DC4 est applicable depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024.**

Les documents de la consultation, notamment le CCAP et les CCTP, à prendre en compte sont ceux de la dernière version du D.C.E publié sur P.L.A.C.E. A défaut, l'Administration écartera l'offre du candidat comme étant irrégulière.

En outre, seules les dernières versions des documents de la consultation publiée sur P.L.A.C.E sont à prendre en compte.

Le présent règlement de la consultation n'est pas destiné à être retourné en ce qu'il n'a pour objet que d'informer les candidats et de fixer l'organisation de la consultation. En outre, le CCAP et les CCTP n'ont pas à être fournis dans l'offre par les candidats.

#### IV.3. Précisions relatives aux variantes

Dans le cadre de la présente consultation, il n'est pas prévu de variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

Les variantes à l'initiative des candidats **ne sont pas autorisées.**

#### IV.4. Précisions concernant les groupements

Dans le cas où ils souhaitent se présenter en groupement, les opérateurs économiques peuvent se présenter sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, conformément aux articles R2142-19 et R2142-20 du code de la commande publique et, dans ce cadre, le dossier de candidature :

- habilite, dans le DC1, quelle que soit la forme juridique du groupement, un mandataire représentant l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Administration et coordonnant les prestations des membres du groupement.
- identifie les modalités de paiement des cotraitants en indiquant obligatoirement au choix :
  - un compte bancaire commun (ce qui n'est possible que pour un groupement solidaire) ;
  - une identification aussi claire que possible des interventions de chacun (valable quelle que soit la forme du groupement).

Il est précisé qu'un même opérateur économique ne peut pas :

- faire partie de plusieurs groupements concurrents ;
- présenter en même temps une offre individuelle et une offre groupée.

En cas de groupement conjoint, et en application de l'article R.2142-22 du code de la commande publique, le mandataire est nécessairement solidaire, pour la bonne exécution du présent accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Administration.

Sur les sujets de groupement, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une « bourse à la cotraitance » a été mise en place sur la PLACE<sup>6</sup> qui, comme l'indique la direction des achats de l'État, vise à « *faciliter les contacts avec d'autres entreprises avant de répondre à des marchés de l'État de manière groupée sous la forme de groupement momentané d'entreprise (GME)* ».

#### IV.5. Précisions relatives à la sous-traitance

Si le ou les candidats entend(ent) présenter et s'appuyer sur les capacités d'un ou plusieurs sous-traitant(s) pour l'analyse de sa candidature, ils doivent :

- Transmettre un DC4 (**version 2024**) dûment complété et signé par le candidat et le sous-traitant ou toute déclaration mentionnant à minima les éléments suivants :
  - la nature précise des prestations sous-traitées ;
  - l'unité d'œuvre de la prestation conformément au bordereau des prix unitaires ;
  - le nom, la raison ou dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
  - le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant (avec la décomposition des prestations) ;
  - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
  - la durée du contrat de sous-traitance en nombre de mois ;
  - le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquels le candidat s'appuie (il est possible d'utiliser le formulaire DC2 ou équivalent pour ce faire) ;
  - le fait que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.
- Fournir un extrait Kbis datant de moins de trois (3) mois, une attestation de responsabilité civile en cours de validité, ainsi que les attestations fiscales et sociales du sous-traitant datant de moins de six (6) mois.

<sup>6</sup><https://www.economie.gouv.fr/dae/nouveau-service-sur-place-pour-pme-bourse-a-cotraitance>.

**A défaut de tels éléments, l'Administration se réserve la possibilité de juger la candidature et l'offre au regard des seules capacités du candidat « principal », sans qu'aucune contestation ne puisse être élevée par ce dernier.**

## V- MODALITES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

### V.1. Généralités

Dans le cadre de la **transmission électronique obligatoire** énoncée ci-avant, la transmission se fait nécessairement par le biais de la plateforme précitée, étant précisé que :

- l'utilisation des services de la plate-forme suppose l'acceptation des conditions d'utilisation (notamment des prérequis techniques accessibles sur la plate-forme) ;
- l'utilisation des logiciels bureautiques courants (documents en. odt, .doc, .xls, .pdf, ...) est impérative ;
- il convient d'exclure les formats comportant des éléments exécutables, tels que les « .exe », les scripts et les outils faisant appel à des « macros ».

En rappelant que les conditions d'utilisation de la plate-forme alertent clairement sur les questions de connexion, les candidats sont, en cas de difficulté technique rencontrée dans le cadre de la remise de leur dossier (certificat ou signature électroniques, problème de transmission...), invités sans délai à :

- contacter le support de la plateforme<sup>7</sup>, le mieux à même de les assister dans leur démarche, qui leur remet un ticket d'incident prouvant leur bonne foi ;
- informer le service des difficultés rencontrées et des réponses apportées par le support.

En tout état de cause, il est rappelé qu'il appartient aux entreprises de prendre toutes les dispositions nécessaires pour s'assurer de la remise de leurs dossiers sur la plate-forme dans les délais.

Pour une question de présentation, le dépôt électronique respecte les dispositions de l'article IV ci-avant quant à l'identification, au sein d'un même pli global, une partie « candidature » et une partie « offre » distincte apparaissent. Ces parties présentent le contenu desdits dossiers (voir articles IV.1 et IV.2 ci-avant).

L'attention des entreprises est attirée sur le fait que, si une identification n'est pas exigée sur le site susvisé, le choix d'un accès anonyme empêche la communication des informations complémentaires et des éventuelles modifications apportées dans le cadre de la consultation.

### V.2. Précisions relatives à la signature électronique

Par application des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, l'acte d'engagement et son annexe 1 (Bordereau des prix unitaires) ainsi que le mémoire technique du candidat **peuvent** être, dès la remise de l'offre, signés au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment son identification.

**Dans ce cadre, la signature électronique est considérée comme valable si les quatre impératifs suivants sont respectés :**

1. La signature est effectivement apposée au travers d'un outil *ad hoc* qui peut être :
  - l'outil de signature de PLACE ;
  - tout autre outil qui respecte les conditions stipulées aux articles 3 et 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

<sup>7</sup> Contact du support PLACE : 01-76-64-74-07 – [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)

2. Le certificat de signature est établi et utilisé dans les conditions stipulées à l'article 2 dudit arrêté<sup>8</sup> ;
3. Le certificat utilisé est valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) ;
4. Le certificat est établi au nom d'une personne physique autorisée à signer (personne ayant la capacité à engager la société, attestée par le biais d'un extrait K-Bis ou de son équivalent ou, le cas échéant, par tout autre document attestant de la capacité du signataire à engager le candidat).

Sauf à ce qu'ils les aient adressés dans le cadre d'une précédente consultation (auquel cas il le précise expressément et indique alors à l'Administration comment les récupérer), le candidat fournit, en français ou au minimum accompagné d'une traduction en français, tous les éléments permettant à l'Administration de procéder aux vérifications des éléments ci-dessus, ceci valant notamment pour :

- le certificat de signature lorsqu'il n'est pas référencé par les autorités nationales ou européennes (vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat) ;
- l'outil de signature (validité de la signature et intégrité du document.)

Dans le cadre d'une cotraitance ou d'une sous-traitance, le candidat peut, s'il le souhaite, recourir à un parapheur électronique facilitant la signature multiple d'un même document. Dans ce cadre, il est rappelé que chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

### V.3. Précisions relatives aux programmes informatiques malveillants

Dans le cas où un programme informatique malveillant (virus, cheval de Troie...) est détecté lors de l'ouverture des dossiers de candidature et/ou d'offre, l'Administration procède :

- à une tentative de réparation (mise en œuvre des programmes informatiques *ad hoc*) ;
- à l'ouverture de la copie de sauvegarde lorsque celle-ci existe, dans les limites et conditions stipulées au point V.4 ci-après.

L'impossibilité technique d'ouvrir une offre et sa copie de sauvegarde le cas échéant conduit dès lors à la rejeter puis à en informer le candidat concerné dans les conditions fixées à l'article R2181-1 du code de la commande publique.

### V.4. Précisions relatives à la copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du code susvisé, le candidat peut, s'il le souhaite, adresser parallèlement une copie de sauvegarde à l'Administration.

Reprenant strictement les mêmes éléments que le dossier principal, ladite copie peut être faite sur support physique électronique (cédérom ou clé USB) ou sur support papier.

Dans le premier cas, il est rappelé que les documents de la copie de sauvegarde peuvent être signés électroniquement au moyen d'un certificat de signature électronique dans les mêmes conditions que celles présentées au V.2.

Elle doit parvenir dans les délais impartis pour la réception des plis et être placée dans un pli scellé comportant l'objet de la consultation et la mention lisible : « copie de sauvegarde » ainsi que la référence du pli déposé sur la plate-forme « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) », et peut ainsi :

- Être adressée sous pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante :

<sup>8</sup> Les éléments d'information (documents de référence de l'Administration électronique : RGS et référencement, liste des organismes habilités au référencement (RGS), liste des offres référencées (RGS), liste de confiance française, liste de confiance européenne...) sont accessibles à l'adresse : <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/liste-des-documents-constitutifs-du-rgs-v-2-0/>

Ministère de la Justice  
SG/DNUM/P2M/BAJ  
13, place Vendôme - 75042 Paris Cedex 01

- Être déposée du lundi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00, contre remise d'un récépissé, dans les locaux de l'Administration à l'adresse suivante :

Ministère de la Justice  
SG/DNUM/P2M/BAJ  
Immeuble Le Millénaire 2 – 35, rue de la Gare – Paris 19<sup>ème</sup>  
Tram 3bis, RER E : station "Rosa Parks"

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Conformément au décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 et l'arrêté du 14 avril 2023, la copie de sauvegarde peut être transmise également par voie dématérialisée (via une plateforme cloud par exemple).

## V.5. Précisions relatives à l'égalité professionnelle femmes et hommes

Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

La prise en compte de l'égalité femmes-hommes doit être limitée aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations dudit contrat. **Dès lors, l'attributaire doit impérativement renseigner le questionnaire disponible via le lien ci-dessous, avant la date de notification du marché :**

[https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite\\_Discriminations\\_Egalite\\_2021/questionnaire.htm](https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm)

Le questionnaire **devra également être complété deux mois avant la date de fin du marché.**

## V.6. Langue française

L'intégralité des pièces adressées dans le cadre de la présente procédure est rédigée en français. Si un document n'est pas rédigé dans cette langue, il s'accompagne impérativement d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Tous les documents non traduits sont considérés comme inexistants.



## VI- SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à l'article R2144-3 du code de la commande publique, l'Administration peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique, le ministère de la Justice se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. Les modalités seront indiquées dans le courrier de demande.

Conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique, le ministère de la Justice se réserve la possibilité de demander la régularisation des offres irrégulières. Les modalités seront indiquées dans le courrier de demande de régularisation. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

### VI.1. Ouvertures et analyse des candidatures

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique seront éliminés.

Conformément aux articles L2142-1, et R2144-1 à 7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur examinera l'aptitude des candidats à exercer l'activité professionnelle, et évaluera leurs capacités économiques et financières, techniques et professionnelles.

### VI.2. Ouverture et analyse des offres

Les offres inacceptables et/ou inappropriées sont éliminées conformément à l'article L2152-1 et R2152-1 du code de la commande publique.

Sur la base des dispositions de l'article R2152-2 du code susvisé, l'Administration peut par ailleurs autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres qu'elle a qualifiées d'irrégulières dans un délai approprié. Cette régularisation ne peut être effectuée qu'à condition que les offres ne soient pas anormalement basses et sous réserve de ne pas en modifier substantiellement les caractéristiques.

Le classement des offres sera effectué conformément à la notation attribuée dans les conditions précisées ci-après, et **détaillées dans le Cadre de réponse technique (CRT)**, permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse par rapport aux critères de choix suivants :

Accord-cadre relatif au développement et au maintien en condition opérationnelle (MCO) des outils informatiques composant le DOMAINE CIVIL		
Critères	Éléments d'appréciation	Pondération sur 100 points
<b>Critère 1 : Critère technique</b>	L'appréciation de ce critère se fait au regard des sous-critères ci-dessous :	<b>60 points</b>
Sous-critère 1.1 : Moyens techniques envisagés	Le candidat indique les outils qu'il propose d'utiliser dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, en complément de ceux détenus par l'Administration et indiqués au CCTP visé.	15 points
Sous-critère 1.2 : Qualité des profils présentés pour exécuter les prestations de l'accord-cadre	Le candidat présente les profils qu'il compte mobiliser dans le cadre des prestations objet de cet accord-cadre.	15 points
Sous-critère 1.3 : Qualité de l'organisation et de la méthodologie	Ce sous-critère est évalué au regard des critères de niveau 2 suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sous-critère 1.3.1 de niveau 2 : L'organisation des équipes (noté sur 5 points) ;</li> <li>- Sous-critère 1.3.2 de niveau 2 : La mise en œuvre envisagée de l'exécution des prestations (noté sur 5 points) ;</li> <li>- Sous-critère 1.3.3 de niveau 2 : Le pilotage opérationnel des prestations (noté sur 5 points) ;</li> </ul>	15 points
Sous-critère 1.4 : Qualité de la méthodologie et des moyens mis en œuvre pour répondre aux documents techniques de référence	Le candidat détaille la méthodologie et les moyens qu'il propose de mobiliser afin de répondre aux exigences des documents techniques de référence suivants : RGAA, RGI, RGS, PSSIE, Application Security Verification Standard (spécifique au lot 2), Nomenclature des profils métiers du SI publié par le CIGREF.	15 points
<b>Critère 2 : Critère financier</b>	<p>Le candidat renseigne l'annexe financière à l'acte d'engagement (Annexe 1 AE) du lot visé. Le candidat détaille les différents prix et tarifs qu'il entend appliquer à l'ensemble des services figurant à l'accord-cadre, dans le bordereau des prix unitaires (BPU) et dans la table des profils.</p> <p>Les offres financières des candidats seront évaluées sur la base du détail quantitatif estimatif total fourni par chaque candidat. Sur la base de son DQE total, le candidat se verra attribuer une note, calculée selon la méthodologie suivante :</p> $Note\ financière\ (sur\ 30) = \left( \frac{P\ minimum}{P} \right) \times 30$	<b>30 points</b>

	Avec : <ul style="list-style-type: none"><li>- P min = prix de l'offre la plus basse</li><li>- P = Prix de l'offre du candidat</li></ul>	
<b>Critère 3 : Critère environnemental</b>	Le candidat décrit comment il diminue l'impact environnemental et favorise la sobriété numérique dans le cadre de l'exécution des prestations de l'accord-cadre. Cette démarche inclut notamment : un usage éco-responsable des algorithmes/IA, une politique de formation au numérique responsable et à l'écoconception des équipes du candidat, une limitation de stockage inutile, la réduction de la taille des fichiers, la suppression des doublons.	<b>10 points</b>

### VI.3. Règles des arrondis

Dans le cadre de l'application des critères de sélection des offres, en cas de notation ayant pour résultat un nombre à virgule, les notes seront données avec 2 chiffres après la virgule en appliquant la règle d'arrondi ci-après.

Si le troisième chiffre après la virgule des notes est :

- Strictement inférieur à 5 : le deuxième chiffre après la virgule est arrondi par défaut au centième inférieur ;
- Supérieur ou égal à 5 : le deuxième chiffre après la virgule est arrondi par excès au centième supérieur.

A titre d'exemple :

Une notation de 15,321 est arrondie à 15,32.

Une notation de 15,325 est arrondie à 15,33.

Une notation de 15,328 est arrondie à 15,33.

### VI.4. Attribution de l'accord-cadre

Au terme de la procédure, l'Administration peut :

- Soit choisir l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères figurant au point VI.2 ci-avant ;
- Soit déclarer la procédure sans suite dans les conditions définies à l'article R2185-1 du code susvisé.

Dans le premier cas, il doit être précisé que la société ayant transmis l'offre économiquement la plus avantageuse n'est déclarée attributaire qu'après qu'elle ait adressé, au plus tard dans le délai demandé par l'Administration, l'ensemble des attestations et certificats permettant de justifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux articles R2144-3 et R2144-4 du code susvisé (étant cependant précisé que les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail doivent avoir moins de six mois, la règle introduite par l'article R2144-3 du code susvisé trouve ici aussi à s'appliquer).

Dans le cas où ces conditions ne seraient pas satisfaites dans les délais prescrits, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les mêmes éléments dans les mêmes délais avant que le marché ne lui soit attribué.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

L'attribution donne lieu à une conclusion formelle sous réserve d'une circonstance de nature à l'en empêcher (refus d'une autorité de contrôle et recours contentieux notamment).

Par ailleurs, l'Administration se réserve la possibilité de demander la rematérialisation de l'offre du candidat pressenti lors de l'étape de signature des documents.

### VI.5. Décision finale/information aux candidats évincés

Soit, conformément à la réglementation en vigueur, après avoir attribué l'accord-cadre à l'un ou à plusieurs des candidats, l'Administration :

- informe par courrier les candidats non retenus dans les conditions définies à l'article R2181-1 du code de la commande publique, des motifs de sa décision ;
- publie, après la notification, les résultats de la consultation au bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) et au journal officiel de l'Union européenne (JOUE), en indiquant notamment le nom du (des) titulaire(s) et le montant de l'accord-cadre.

Soit, conformément à la réglementation en vigueur, après avoir déclaré la consultation sans suite, l'Administration communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé, conformément à l'article R.2185-2 du code de la commande publique.

### VI.6. Voies et délais de recours

En cas de litige résultant du présent règlement de la consultation, le tribunal administratif compétent est le Tribunal administratif de Paris situé :

7 Rue de Jouy, 75004 Paris.

Téléphone : 01 44 59 44 00 Télécopie : 01 44 59 46 46.

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Les voies de recours contre la présente procédure sont les suivantes :

- un référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat, devant le juge des référés du tribunal administratif (CJA articles L551-1 à L 551-4 et L551-10 à L 551-12) ;
- un référé contractuel (CJA articles L551-13 à L 551-23 et R 551-7) dans un délai de 31 jours suivant la date de publication de l'avis d'attribution, ou pendant six mois à compter du lendemain de la date d'attribution du marché si aucun avis d'attribution n'a été publié ;
- un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (CJA article R 421-1) ;
- un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation (CE, n °358994 du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne). Dans le cadre de ce recours, la requête peut être accompagnée d'une demande tendant à la suspension de l'exécution du contrat. Pour que cette demande soit recevable, les conditions strictes du référé suspension doivent être réunies (urgence et doute sérieux).