



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

N° DGFIP-DRS-2500030 du 07/11/2025

**Fourniture de prestations d'assistance relatives à l'urbanisation,
l'architecture applicative et la sécurité du système d'information de la
DGFIP**

SOMMAIRE

1. Acheteur public.....	4
1.1. <i>Nom et adresse officiels de l'acheteur public.....</i>	4
1.2. <i>Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues</i>	4
1.3. <i>Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus.....</i>	4
1.4. <i>Procédure entièrement dématérialisée :.....</i>	5
1.4.1. Transmission des documents et communications.....	5
1.4.2. Signature.....	5
1.5. <i>Type d'acheteur public :.....</i>	5
1.6. <i>Représentant du pouvoir adjudicateur :.....</i>	5
2. Objet du marché.....	6
2.1. <i>Description.....</i>	6
2.1.1. Type de marché :.....	6
2.1.2. Objet du marché :.....	6
2.1.3. Division en lots :.....	6
2.1.4. s'agit-il d'un accord-cadre à bons de commande ?.....	6
2.1.5. S'agit-il d'un marché à tranches ?.....	6
2.1.6. Lieu d'exécution des prestations :.....	6
2.1.7. Classification CPV :.....	6
2.1.8. Les variantes seront-elles interdites, autorisées ou imposées ?.....	6
2.2. <i>Quantité à fournir.....</i>	6
2.3. <i>Durée du marché :.....</i>	7
3. Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique.....	7
3.1. <i>Conditions relatives au marché.....</i>	7
3.1.1. Cautions et garanties exigées (le cas échéant) :.....	7
3.1.2. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables :.....	7
3.1.3. Si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, devra-t-il revêtir une forme juridique particulière après l'attribution ?.....	7
3.1.4. Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de candidat individuel pour l'une et en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements pour les autres :.....	7
3.2. <i>renseignements requis au titre de la candidature :.....</i>	7
4. Procédure.....	9
4.1. <i>Type de procédure :.....</i>	9
4.2. <i>Critères d'attribution :.....</i>	10
4.3. <i>Renseignements d'ordre administratif.....</i>	10
4.3.1. Date et heure limites de réception des plis (candidatures et offres) :.....	10

4.3.2. <i>Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation :</i>	10
4.3.3. <i>Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre :</i>	10
4.4. <i>Possibilité pour la personne publique de recourir ultérieurement à un marché de prestations similaires en application de l'article R2122-7 du code.</i>.....	10
5. Autres renseignements.....	10
5.1. <i>Contenu du dossier de la consultation (liste des pièces fournies au candidat)</i>	10
5.2. <i>Modalités de remise des offres :</i>	11
5.2.1. Méthode :.....	11
5.2.2. Contenu des plis électroniques :.....	12
5.2.3. Copie de sauvegarde :.....	12
5.3. <i>Renseignements complémentaires :</i>	13
5.4. <i>Procédures de recours</i>	13
6. Présentation des offres (technique et financière)	13
6.1. <i>Présentation technique</i>	13
6.2. <i>Proposition financière</i>	13
ANNEXE 1 - critères d'attribution	15

1. ACHETEUR PUBLIC

1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance

Direction Générale des Finances Publiques

Service des Systèmes d'Information

Département des Ressources et du Support

10, rue Auguste Blanqui

93186 MONTREUIL Cedex

courriel DRS : drs-achat@dgfip.finances.gouv.fr

<i>Contacts</i>	
Hervé HERRY 01 41 63 58 18	Hélène Czekajewski 01 41 63 51 04

1.2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Cf. points 1.1 et 1.3. Les demandes d'informations complémentaires sont transmises par voie électronique **au plus tard le 19/01/2026** sur la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

1.3. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

Le dossier de consultation (DCE) est disponible sur la PLACE à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr. Il peut être téléchargé de façon anonyme, mais l'entreprise ne pourra alors pas être prévenue automatiquement en cas de modification ou de complément apporté au DCE.

Il est donc fortement conseillé aux candidats de remplir le formulaire de renseignement lors du retrait du DCE.

Ce formulaire permet au candidat de renseigner le nom de son organisme, le numéro SIREN ou SIRET pour les entreprises ou établissements en France ou un identifiant national pour les entreprises établies hors de la France, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier pour les éventuels compléments apportés au dossier de consultation (précisions, réponses, rectifications).

La référence de la consultation est la suivante : **DGFIP-DRS-2500030**

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .doc (Word), .xls (Excel), .pdf (Acrobat Reader), .odt et .ods (Open Office), .zip (archives compressées).

1.4. Procédure entièrement dématérialisée :

1.4.1. Transmission des documents et communications

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont transmises sous forme électronique par le biais de la PLACE mentionnée au point 1.3 ci-dessus. Toute candidature ou offre transmise sous forme papier sera automatiquement rejetée (à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R2132-11 du code).

Toutes les communications du pouvoir adjudicateur sont faites via la PLACE à l'adresse électronique renseignée par les candidats dans leur profil PLACE.

Ainsi, les candidats sont invités à porter une attention toute particulière à cette adresse électronique qui doit être pérenne, accessible à tout moment et régulièrement vérifiée. Les candidats veilleront à ce que leur système de sécurité interne (antispam, firewall...) ne fasse pas obstacle aux communications PLACE sur cette adresse électronique.

Pour assurer une bonne diffusion des communications PLACE, il est conseillé aux candidats de renseigner une adresse électronique générique, de type boîte aux lettres fonctionnelle, plutôt qu'une adresse électronique personnelle.

Enfin, pour assurer la traçabilité et le suivi des communications, les candidats sont invités à utiliser la PLACE pour toute demande de renseignement sur le dossier.

1.4.2. Signature

Aucune signature n'est requise pour les documents de la candidature et de l'offre lors du dépôt du pli sur la PLACE.

Le marché sera signé électroniquement dans les conditions fixées à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les candidats sont donc invités à se munir d'un certificat de signature électronique conforme à l'arrêté, dans l'hypothèse où leur offre serait retenue.

Pour plus d'informations sur le sujet, les candidats peuvent se reporter à la fiche « Consignes relatives à la signature électronique » jointe au dossier de consultation.

1.5. Type d'acheteur public :

Etat.

1.6. Représentant du pouvoir adjudicateur :

La Cheffe du Département des Ressources et du Support, Service des Systèmes d'Information à la Direction Générale des Finances Publiques.

2. OBJET DU MARCHÉ

2.1. Description

2.1.1. Type de marché :

Services informatiques

2.1.2. Objet du marché :

Fourniture de prestations d'assistance relatives à l'urbanisation, l'architecture applicative et la sécurité du système d'information de la DGFIP

2.1.3. Division en lots :

Lot 1: Réalisation d'études d'urbanisation ou d'analyses ciblées de processus fonctionnel ou métier ;

Lot 2: Réalisation d'instructions de dossiers d'architecture et d'études d'architecture fonctionnelle et/ou applicative sur des environnements classiques ou Cloud privé. Mises à jour des documents du cadre d'architecture ;

Lot 3: Réalisation d'analyses de risques d'applications et d'audits de sécurité , études de sécurité applicative ;

Lot 4: Veille relative aux outils sécurité et prestations annexes

2.1.4. s'agit-il d'un accord-cadre à bons de commande ?

Oui.

Le marché comporte par ailleurs un système de bons de commande en cascade. Seuls les lots 2 et 3 sont concernés.

2.1.5. S'agit-il d'un marché à tranches ?

Non

2.1.6. Lieu d'exécution des prestations :

Les prestations seront effectuées sur les sites de l'administration en Île-de-France, à Fontenay sous bois (94) pour le lot 1 et essentiellement à Noisy-le-Grand (93) ; pour les lot 3 une partie pourra être réalisée depuis l'ESI de Rennes. Pour le lot 4, les prestations seront effectuées soit sur le site de Noisy le Grand, soit à distance sous réserve d'autorisation expresse pour certaines prestations. Certaines prestations peuvent se dérouler dans les locaux du titulaire à la demande de l'administration dans les conditions précisées au CCTP.

2.1.7. Classification CPV :

72000000

2.1.8. Les variantes seront-elles interdites, autorisées ou imposées ?

Interdites.

2.2. Quantité à fournir.

- Le lot 1 du marché est estimé à 6 000 000 € TTC sur la durée totale du marché, soit 48 mois. Le montant maximum du lot 1 sur 48 mois est fixé à 12 000 000 € TTC.
- Le lot 2 du marché est estimé à 12 000 000 € TTC sur la durée totale du marché, soit 48 mois. Le montant maximum du lot 2 sur 48 mois est fixé à 30 000 000 € TTC.
- Le lot 3 du marché est estimé à 12 000 000 € TTC sur la durée totale du marché, soit 48 mois. Le montant maximum du lot 3 sur 48 mois est fixé à 30 000 000 € TTC.
- Le lot 4 du marché est estimé à 3 000 000 € TTC sur la durée totale du marché, soit 48 mois. Le montant maximum du lot 4 sur 48 mois est fixé à 6 000 000 € TTC.

2.3. Clause d'insertion par l'activité économique

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

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

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

Ensemble Paris Emploi Compétences

18 rue Goubet

75019 Paris

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

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

2.4. Durée du marché :

Le marché est conclu pour une durée de 24 mois, à compter de sa date de notification, avec 2 reconductions tacites possibles d'une durée de 12 mois chacune.

La durée maximale du marché est de 48 mois

Date prévisionnelle de début des prestations :

lot 1 : juin 2026

lot 2 : avril/mai 2026

lot 3 : novembre 2026

lot 4 : mai 2026

3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

3.1. Conditions relatives au marché.

3.1.1. Cautions et garanties exigées (le cas échéant) :

Néant.

3.1.2. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables :

Budget de l'État, programme 156, application des articles R2191-1 à R2192-36 du code de la commande publique et des règles de la comptabilité publique (Décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique notamment).

Règlement par virement – délai global de paiement à 30 jours maximum (article R2192-10 du code de la commande publique). Avance possible sauf renonciation (article R2191-3 et suivant du code), périodicité des acomptes: 3 mois maximum (article R2191-22 du code).

3.1.3. Si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, devra-t-il revêtir une forme juridique particulière après l'attribution ?

Non

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

Si les membres d'un groupement solidaire souhaitent être payés sur des comptes séparés, la répartition des paiements entre les différents membres devra être précisée à l'acte d'engagement ou dans son annexe financière.

A défaut, le paiement sera effectué sur le compte unique ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

3.1.4. Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de candidat individuel pour l'une et en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements pour les autres :

Oui, mais une seule offre possible en qualité de candidat individuel. Il est par ailleurs rappelé qu'un candidat ne peut être mandataire de plus d'un groupement (article R2142-23 du code)

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de bien distinguer les plis, il est demandé à l'opérateur économique présentant à la fois une offre en tant que candidat individuel et une en tant que mandataire d'un groupement de créer et d'utiliser un profil PLACE différent correspondant à chaque offre.

3.2. renseignements requis au titre de la candidature :

En application des articles R2143-13 et R2143-14 du code, les candidats ne sont pas tenus de fournir :

- les documents justificatifs et 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

- les documents justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur, le Département des Ressources et du Support des Systèmes d'Information de la DGFIP, dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Le candidat indiquera dans son dossier de candidature les documents et renseignements concernés ainsi que la référence de la consultation du DRS au titre de laquelle les documents et renseignements ont été transmis.

3.2.1 Liste des documents et renseignements demandés en application de l'article R2143-3 du code de la commande publique

- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Au titre de sa capacité économique et financière :

- 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 sur les trois derniers exercices disponibles, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Au titre de ses capacités techniques et professionnelles :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Dans l'hypothèse où un candidat est dans l'impossibilité de fournir l'un des renseignements ou documents demandés, il peut fournir la preuve équivalente de sa capacité par tout moyen. Dans ce cas, le candidat indique la raison de cette impossibilité.

3.2.2 Méthode de présentation de la candidature

Candidature individuelle (un seul opérateur économique):

Pour présenter sa candidature, le candidat choisit l'une des méthodes suivantes :

- **Méthode 1 : le candidat produit un Document Unique de Marché Européen (DUME) en français**

Soit le candidat remplit le DUME intégré à la consultation sur la PLACE, soit il fournit un DUME au format XML comportant les informations demandées.

Le site du service national DUME <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> permet de compléter un DUME et de l'exporter au format XML.

- **Méthode 2 : le candidat produit les formulaires DC1 et DC2 complétés des renseignements et documents demandés au point 3.2.1 supra**

Le candidat veillera à utiliser soit les formulaires joints au dossier de consultation, soit les formulaires à jour sur le site de la Direction des Affaires Juridiques à l'adresse suivante :

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

Pour une bonne compréhension de l'utilisation de ces formulaires, les candidats sont invités à consulter les notices explicatives disponibles à la même adresse.

Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques

En cas de candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, conformément à l'article R2142-23 du code, la candidature et l'offre sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire du groupement s'il justifie de l'habilitation nécessaire.

Chaque membre du groupement fournit l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, financières et techniques demandés au point 3.2.1 supra. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Le groupement remet, selon la méthode de présentation de la candidature choisie :

- soit un DUME pour chaque membre du groupement ;

Attention : seul le mandataire peut compléter un DUME en ligne sur la place. Les DUME des autres membres du groupement doivent être ajoutés en pièce libre dans la réponse déposée sur la PLACE.

- soit un DC1 unique, soit un DC1 pour chaque membre du groupement, et un DC2 pour chaque membre du groupement ;

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, le ou les document(s) d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

3.2.3 Moyens de preuve relatifs à l'absence de motifs d'exclusion du candidat

Le pouvoir adjudicateur demandera au seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de produire les documents listés aux articles R2143-6 à 10 du code.

Conformément à l'article R2144-7 du code, si le candidat ne fournit pas dans les délais les documents demandés ou ne peut justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner, le candidat sera éliminé.

3.2.4 Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat s'appuie pour présenter sa candidature (le cas échéant)

En application des articles R2142-3 et R2143-12 du code, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature. Pour justifier des capacités de ce ou de ces opérateurs, le candidat produit les mêmes documents et renseignements concernant cet opérateur que ceux qui sont exigés de lui.

En outre, le candidat devra apporter la preuve qu'il disposera des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché par tout moyen approprié.

Le candidat devra dans ce cas clairement indiquer qu'il demande que soient prises en compte les capacités de ce ou ces opérateurs économiques pour l'étude de sa candidature.

Selon la méthode de présentation de candidature choisie conformément au point 3.2.2 supra, le candidat devra soit :

- remplir le cadre H du formulaire DC2 et justifier des capacités des opérateurs sur lesquels il s'appuie ;
- remplir la partie II-C du DUME et fournir un DUME pour chacun de ces opérateurs économiques (complété des parties II A et B, III et des renseignements économiques pertinents partie IV). Ce DUME peut être ajouté en pièce libre dans la réponse déposée sur la PLACE.

4. PROCÉDURE

4.1. Type de procédure :

Appel d'offres ouvert passé en application des articles L2124-2 et R2161-2 à 5 du code de la commande publique.

4.2. Critères d'attribution :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous (ceux-ci sont détaillés en annexe 1 du présent document).

1. Prix de l'offre (pour 40%)
2. Qualité technique de l'offre (pour 55%)
3. Qualité environnementale de l'offre (5%)

4.3. Renseignements d'ordre administratif.

4.3.1. Date et heure limites de réception des plis (candidatures et offres) :

02/02/2026, à 17H00

L'horodatage de la PLACE fera seul foi pour déterminer la date et l'heure de réception des offres dématérialisées.

Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt indiquées ci-dessus sera considéré comme hors délai et sera rejeté.

Toutefois, si un pli parvient hors délai alors que sa transmission a commencé avant la date et l'heure limite de réception des offres mentionnées ci-dessus et que le soumissionnaire a fait parvenir une copie de sauvegarde dans les délais, celle-ci sera ouverte conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

4.3.2. Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation :

Français. Si des documents de candidature ou d'offre sont rédigés dans une autre langue, les candidats joignent une traduction en français du document.

4.3.3. Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre :

9 mois, à compter de la date limite de réception des offres.

Durant cette période, le candidat s'engage à signer le marché avec la personne publique si son offre était retenue.

4.4. Possibilité pour la personne publique de recourir ultérieurement à un marché de prestations similaires en application de l'article R2122-7 du code.

Non.

5. AUTRES RENSEIGNEMENTS

5.1. Contenu du dossier de la consultation (liste des pièces fournies au candidat)

- ✓ Le présent règlement de la Consultation (RC) ;
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° DGFIP-DRS-2500030 du 07/11/2025 et ses annexes ;
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n° DGFIP-DRS-2500030 du 07/11/2025 et ses annexes RGPD ;
- ✓ Le Formulaire « Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants » (DC1) ;
- ✓ Le Formulaire « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (DC2) ;
- ✓ Les annexes financières à l'acte d'engagement à compléter par le candidat ;
- ✓ Les scénarios de commande ;
- ✓ Le document « DGFIP_DRS_2500030_cas pratique_lot1_urbanisation » ;
- ✓ L'arrêté du 18 septembre 2018 portant approbation des clauses simplifiées de cybersécurité ;
- ✓ La fiche « Consignes relatives à la signature électronique_2019 » ;

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) de la procédure est intégré à la consultation sur la PLACE.

NB : disponibilité des annexes techniques du CCTP

Les annexes techniques mentionnées au point 10 du CCTP (document « 2500030_Annexes techniques CCTP.zip ») sont fournies sur demande expresse de chaque candidat, adressée à la DGFIP via la fonctionnalité "poser une question" de la PLACE.

Le contenu de ces annexes techniques est réservé au seul usage du candidat pour la préparation de sa réponse. Le candidat s'engage à maintenir la confidentialité de ces documents en toute circonstance, notamment s'agissant de tout usage potentiel de l'Intelligence Artificielle, en signant un accord de confidentialité transmis au préalable.

5.2. Modalités de remise des offres :

5.2.1. Méthode :

Les dossiers des candidats sont transmis par voie dématérialisée sur la PLACE www.marches-publics.gouv.fr, avec éventuellement une copie de sauvegarde sur support électronique ou support papier dans les conditions exposées au point 5.2.3 infra.

En cas d'envois successifs sur la plate-forme par un même candidat, seul le dernier pli reçu avant la date limite de remise des offres sera ouvert, les plis précédents seront rejettés sans avoir été ouverts en application de l'article R-2151-6 du code.

Ceci n'empêche néanmoins pas le candidat de déposer d'une part un pli sur la plate-forme et d'autre part une copie de sauvegarde (cf point 5.2.3 du présent règlement de consultation)

Le candidat devra se référer aux pré-requis et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur ledit site.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée, le candidat devra tenir compte des indications suivantes :

Les candidats sont invités à se référer à la rubrique "se préparer à répondre" disponible sur la PLACE, qui leur permet de tester la configuration de leur poste et de simuler le dépôt d'une offre.

➤ Format des fichiers :

Le candidat :

- est invité à utiliser des formats de fichier largement répandus (par exemple ".doc", ".xls", ".pdf", ".ppt", ".odt", ".ods"....)
- est invité à n'utiliser dans sa réponse aucun des fichiers suivants en raison de leur incompatibilité avec la politique de sécurité informatique du pouvoir adjudicateur :
 - fichiers binaires (formats de type ".exe", ".bin", ".cmd", ".bat", ".pif"....),
 - fichiers OpenXML (formats de type ".docx", ".xlsx", ".pptx"....)
 - fichiers intégrant des « macros-fonctions » et contrôles ActiveX ("docm", ".xlsm", ".xlsa", ".pptm", ".ocx"....)
- doit faire en sorte que son offre n'excède pas un volume de 200 Mo, les fichiers plus volumineux risquant de poser des problèmes de chiffrement/déchiffrement qui pourraient rendre impossible l'ouverture du dossier par le pouvoir adjudicateur et entraîner le rejet du pli.

Les candidats sont informés que le temps nécessaire au dépôt des dossiers sur la plate-forme peut varier notamment en fonction de l'état du réseau et du volume du fichier concerné. Seule l'heure de fin de transmission du dossier sur la plate-forme étant prise en compte, les candidats sont invités à prendre toute précaution utile en terme de délai pour que leurs dossiers, notamment ceux particulièrement volumineux, soient déposés sur la plate-forme dans le respect du délai mentionné au point 4.3.1.

➤ Anti-virus :

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur envoi que les fichiers transmis ne comportent pas de programmes malveillants. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

Il ne peut être exigé du pouvoir adjudicateur qu'il procède à une tentative de réparation de tout document électronique relatif à une candidature contenant un programme informatique malveillant.

Le cas échéant, le document informatique contenant un programme malveillant qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais existé. Toutefois, si une copie de sauvegarde a été déposée dans les délais impartis, celle-ci sera ouverte en application de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

5.2.2. Contenu des plis électroniques :

Les dossiers doivent comporter les pièces suivantes :

- pièces relatives à la candidature :
 - les pièces listées au point 3.2 du présent règlement, selon la méthode de présentation de la candidature choisie.
- pièces relatives à l'offre :
 - l'annexe financière à l'acte d'engagement, complétée par le candidat.
 - la réponse technique du candidat détaillant tous les renseignements, documents et engagements demandés dans le CCAP, le CCTP et le point 6.1 du présent document.

Toute sous-traitance d'une partie des prestations prévues au marché à une société tierce devra clairement être indiquée. Dans ce cas précis le candidat détaillera le périmètre d'intervention de son sous-traitant, étant précisé que conformément à l'article L2193-3 du code, le titulaire demeure responsable de toutes les obligations résultant du marché.

Si le candidat souhaite demander, dès la remise de l'offre, l'acceptation d'un ou plusieurs sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement, il fournira la déclaration et les pièces mentionnées à l'article R2193-1 du code.

5.2.3. Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R2132-11 et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde le candidat a la possibilité de doubler sa candidature et/ou son offre électronique d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou support papier.

Cette copie de sauvegarde est identique par son contenu au pli remis par voie dématérialisée sur la PLACE.

Le pli contenant cette copie doit comporter le nom du candidat et clairement indiquer "Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde pour l'appel d'offres n° DGFIP-DRS-2500030 du 23/09/2025".

La copie de sauvegarde est transmise au pouvoir adjudicateur à l'adresse indiquée au point 1.1 du présent document, dans le délai limite de remise des offres mentionné au point 4.3.1.

5.3. Renseignements complémentaires :

L'unité monétaire du marché est l'euro.

5.4. Procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

Tribunal Administratif de Montreuil
7 rue Catherine Puig
93558 MONTREUIL CEDEX
Téléphone : 01.49.20.20.00 - Télécopie : 01.49.20.20.99
Mél : greffet.a-montreuil@juradm.fr

6. PRÉSENTATION DES OFFRES (TECHNIQUE ET FINANCIÈRE)

6.1. Présentation technique

La présentation de l'offre technique du candidat est laissée à sa libre appréciation. L'offre devra toutefois comporter a minima les réponses aux exigences du CCTP, du CCAP et de leurs annexes respectives.

Concernant le lot 2, le candidat devra remplir des fiches profils avec les profils des intervenants susceptibles d'être affectés à la réalisation des prestations. Cette présentation devra permettre de juger la qualité des profils en matière de formation et d'expérience professionnelle dans les domaines techniques objets du lot et des contraintes liées aux grandes organisations. Le candidat présentera, en plus des profils, la gestion des compétences et notamment les moyens mis en œuvre pour être en capacité de fournir les profils proposés par unité d'œuvre dans les délais impartis

Pour le lot 1, le candidat devra proposer, en plus de son mémoire technique, une réponse au cas concret figurant sur le document DGFIP_DRS_2500030_cas_pratique_lot1_urbanisation.

Pour le lot 2, le candidat présentera, en plus du mémoire technique, des exemples de travaux réalisés sur des SI de complexité similaire à celui de la DGFIP. Ces exemples anonymisés permettront, avec le mémoire technique, d'apprécier la qualité technique de l'offre :

- un exemple d'expertise ponctuelle d'architecture ;
- un exemple d'étude de cohérence et d'évaluation de la trajectoire de migration du SI.

Pour le lot 3, le candidat présentera, en plus du mémoire technique, des exemples de travaux réalisés sur des SI de complexité similaire à celui de la DGFIP. Ces exemples anonymisés permettront, avec le mémoire technique, d'apprécier la qualité technique de l'offre :

- un exemple de rapport d'audit de code source et de test d'intrusion
- un exemple d'analyse de risques EBIOS RM réalisée par le candidat dans le cadre de l'homologation de sécurité d'un projet informatique de sensibilité et de complexité similaire à ceux de la DGFIP.

Pour le lot 4 : le candidat présentera, en plus du mémoire technique, un exemple de sourcing relatif à un outil sécurité.

L'attention du candidat est appelée sur le fait que l'offre technique (mémoire, réponse au cas pratique, exemples de travaux...) ne doit comporter aucun élément de l'offre financière.

6.2. Proposition financière

La proposition financière qui sera annexée à l'acte d'engagement devra obligatoirement indiquer le prix net en € HT pour chaque prestation demandée au CCTP. Le candidat doit également renseigner les taux annuels de remise dans l'annexe financière.

Le candidat remplit en intégralité l'annexe financière (fichier DGFIP-DRS-2500030_Annexe Financière) pour chaque lot auquel il répond, sans modifications ni ajouts au document.

Les prix nets ne devront comporter que deux décimales.

Les délais de réalisation minimum exprimés dans le CCTP pour la réalisation des unités d'œuvre sont incompressibles et contractuels, toute proposition de délai inférieur aux délais minimum entraînera le rejet de l'offre du candidat.

Les scénarios de commande fournis dans le DCE sont des projections de commande destinées à comparer les offres des candidats entre elles et ne constituent en aucun cas des engagements de commande de la part de l'administration.

ANNEXE 1 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Pour le lot 1 :

- **Prix de l'offre (pour 40 %) jugé sur :**

Proposition financière appréciée sur le total HT du scénario de commande appliquée pour chaque année du marché après application des taux de remise pour productivité pour les années 3 et 4 du marché.

Cette simulation ne doit pas être considérée par les candidats comme un engagement de commande de la DGFIP.

- **Qualité technique de l'offre (pour 55 %) jugée sur :**

- Adéquation de la méthodologie, des livrables et des moyens affectés aux différentes prestations (25%)
- Qualité et adéquation des profils proposés pour la réalisation des prestations et pilotage des prestations (25%)
- Pertinence de la réponse au cas pratique (50%).

- **Qualité environnementale de l'offre (pour 5%) jugée sur :**

- Politiques environnementales mises en place pour limiter les gaz à effet de serre dans le cadre de la réalisation des prestations

Pour les lot 2 et 3 :

- **Prix de l'offre (pour 40 %) jugé sur :**

Proposition financière appréciée sur le total HT du scénario de commande appliquée pour chaque année du marché après application des taux de remise pour productivité pour les années 3 et 4 du marché.

Cette simulation ne doit pas être considérée par les candidats comme un engagement de commande de la DGFIP.

- **Qualité technique de l'offre (pour 55 %) jugée sur :**

- **Adéquation de la méthodologie, des livrables et des moyens affectés aux différentes prestations (40%)** Cette adéquation sera jugée sur le mémoire technique et les exemples de travaux réalisés par le candidat. Le mémoire technique précisera la méthode d'organisation, le suivi qualitatif et l'outillage proposé pour la réalisation des prestations.

- **Qualité des profils présentés et de la gestion des compétences (60%).** Cette qualité sera appréciée à partir de la présentation détaillée des profils en adéquation avec les profils types du CCTP ainsi que de la gestion des compétences par le candidat.

- **Qualité environnementale de l'offre (pour 5%) jugée sur :**

- Politiques environnementales mises en place pour limiter les gaz à effet de serre dans le cadre de la réalisation des prestations

Pour le lot 4 :

- **Prix de l'offre (pour 40 %) jugé sur :**

Proposition financière appréciée sur la base d'un scénario de commande.

Cette simulation ne doit pas être considérée par les candidats comme un engagement de commande de la DGFIP.

- **Qualité technique de l'offre (pour 55 %) jugée sur :**

- (35 %) Adéquation de la méthodologie, des livrables et des moyens affectés aux veilles sur les outils sécurité.

- (35 %) Organisation en mode projet pour les prestations à bons de commande concernant les POC, l'installation, la configuration et la formation.

- (30%) Qualité des profils présentés et de la gestion des compétences.

- **Qualité environnementale de l'offre (pour 5%) jugée sur :**

- Politiques environnementales mises en place pour limiter les gaz à effet de serre dans le cadre de la réalisation des prestations

Règles de notation de l'offre financière :

✓ Pour le montant global du scénario de commande :

La note de 5 est attribuée à l'offre financière la plus basse. Les autres notes sont déterminées par la formule suivante :

$$Nx = 5 * (Pm/Px), \text{ avec } Pm = \text{Prix de l'offre la moins disante} \text{ et } Px = \text{Prix de l'offre à noter.}$$

Règles de notation de l'offre technique et de la qualité environnementale :

Pour chaque sous-critère, il est procédé à une première évaluation chiffrée de l'offre sur le sous-critère concerné, appelée appréciation technique intermédiaire (ATI), selon le degré croissant de qualité de 0 à 5.

Note	Appréciation	Justification
0	Très insuffisant	La note de 0 qualifie une réponse très insuffisante. Elle sera attribuée lorsque le thème n'est pas abordé dans l'offre.
1	Insuffisant et incomplet	Le thème est juste abordé sans détail de la prestation ou avec des problèmes importants d'adaptation et d'efficacité dans le contexte du projet.
2	Moyen	Le thème est abordé mais partiellement traité ou avec des problèmes probables d'adaptation et d'efficacité dans le contexte du projet.
3	Bon	Le thème est détaillé et complet, sans atout déterminant et sans problème d'adaptation ou d'efficacité pour le projet.
4	Très bon	Le thème est détaillé, complet et démontre par son adaptation au contexte du projet une certaine expertise du candidat sur le sujet ou présente quelques atouts déterminants pour la réussite de l'ensemble.
5	Excellent	Le thème est détaillé, complet et démontre par son adaptation au contexte du projet une réelle expertise du candidat avec des atouts déterminants pour la réussite de l'ensemble.

La note finale du candidat sur le critère est déterminée de la manière suivante :

La note de 5 est attribuée à l'offre ayant obtenu l'ATI la plus élevée. Les autres notes sont calculées par la formule suivante :

Note $x = 5 * (\text{ATIx} / \text{ATI}_{\text{max}})$, avec $\text{ATI}_{\text{max}} = \text{ATI}$ la plus élevée et $\text{ATIx} = \text{ATI}$ de l'offre x .

La note finale du candidat sur le critère s'obtient alors par l'application des pondérations susmentionnées aux notes finales de chaque sous-critère.

Les notes de tous les critères (et éventuellement des sous-critères) et les ATI comportent deux décimales.

La notation finale des critères, affectée des coefficients de pondération indiqués, permettra d'établir le classement des offres des sociétés retenues.