



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

N° DGFIP-DNID-AOO AMOA SI ET ENCHERES EN LIGNE DU 03/03/2026

ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE DE SYSTEMES D'INFORMATION DE LA DNID ET PRESTATIONS D'ENCHERES EN LIGNE

Appel d'offre ouvert lancé en application du code de la commande publique

Date limite de remise des offres : 03/04/2026

**A LIRE ATTENTIVEMENT
CE DOCUMENT DECRIT LE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE ET EXPLIQUE AU CANDIDAT
COMMENT Y REPONDRE**

TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule.....	4
2. Objet de la consultation.....	4
2.1. Objet de l'accord-cadre.....	4
2.2. Allotissement.....	4
2.3. Lieu d'exécution.....	5
2.4. Durée de l'accord-cadre.....	5
2.5. Forme des prix.....	5
3. Conditions de la consultation.....	5
3.1. Procédure utilisée.....	5
3.2. Forme du marché et montants.....	6
3.3. Délai de validité des offres.....	6
3.4. Unité monétaire et langue applicable.....	6
3.5. Nomenclature.....	6
3.6. Calendrier prévisionnel et indicatif de la procédure.....	6
3.7. Budget estimatif.....	6
3.8. Variantes.....	6
3.9. Prestations similaires.....	6
3.10. Dématérialisation.....	7
3.11. Clause d'insertion par l'activité économique.....	7
4. Dossier de consultation des entreprises.....	7
4.1. Contenu des documents de la consultation.....	7
4.2. Modifications du dossier de consultation.....	7
5. Présentation de la candidature.....	8
5.1. Règles applicables aux candidatures présentées seules ou en groupement d'opérateurs économiques (cotraitance).....	8
5.2. Interdiction de soumissionner.....	8
5.3. Documents relatifs à la candidature à produire par les candidats.....	8
5.4. Transmission des justificatifs et moyens de preuve du candidat.....	9
5.4.1. Candidature individuelle (un seul opérateur économique).....	10
5.4.2. Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques.....	10
5.5. Précisions sur la sous-traitance.....	10
6. Présentation des offres.....	10
7. Modalités de remise des candidatures et des offres.....	11
7.1. Conditions de remise des candidatures et des offres par voie dématérialisée.....	11
7.2. Copie de Sauvegarde.....	11
7.3. Signature et notification de l'accord-cadre.....	12
7.4. Date limite de réception.....	12
8. Examen des candidatures et jugement des offres.....	12
8.1. Examen des candidatures.....	13
8.1.1. Vérification des conditions de participation et recevabilité des candidatures.....	13
8.2. Sélection des offres.....	13
8.3. Critères d'attribution.....	14
8.3.1. Pour le lot 1 :	14
8.3.2. Pour le lot 2 :	14
8.3.3. Pour le lot 3 :	15
8.4. Méthode d'évaluation.....	16
8.4.1. Critère prix.....	16
8.4.2. Critères techniques.....	16

8.5. Mises au point de l'offre retenue.....	16
8.6. Signature de l'accord-cadre.....	16
9. Renseignements complémentaires.....	16
10. Recours.....	17
1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"	18
2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.....	18
Outil de signature utilisé pour signer les fichiers.....	18
1er cas : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.....	19
2ème cas : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE,.....	19

1. PRÉAMBULE

Pouvoir adjudicateur :

Direction Générale des Finances Publiques
Direction Nationale d'Interventions Domaniales
3 avenue du chemin de Presles
Les Ellipses
94417 SAINT-MAURICE

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

La présente consultation concerne l'Assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) de systèmes d'information de la DNID et les prestations d'enchères en ligne.

Ces prestations sont détaillées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.2. ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre fait l'objet de l'allotissement suivant :

Il est alloti comme suit :

- Lot 1 : Assistance à maîtrise d'ouvrage sur le périmètre de la plateforme VEGA

Ce lot couvre la plateforme VEGA, SI stratégique à forte sensibilité et aux enjeux techniques et fonctionnels importants. Il est attendu du titulaire les prestations suivantes :

- Initialisation et montée en compétences sur le périmètre du marché,
- Pilotage, suivi prestation,
- Cadrage et étude avant-projet,
- Assistance à la mise en œuvre,
- Assistance à la Tierce Maintenance Applicative (TMA),
- Assistance et support,
- Études, expertises et audits ponctuels,
- Accompagnement au changement,
- Mise à jour de la documentation,
- Réversibilité / transférabilité.

- Lot 2 : Assistance à maîtrise d'ouvrage sur le périmètre des autres SI de la DNID

Ce lot concerne des SI applicatifs moins complexes, à activité plus modérée, mais pour lesquels une assistance fonctionnelle et méthodologique reste nécessaire. Il doit aussi permettre l'intégration progressive d'autres systèmes d'information dans le périmètre, selon l'évolution des besoins et du portefeuille de projets de la DNID. Il est attendu du titulaire les prestations suivantes :

- Initialisation et montée en compétences sur le périmètre du marché,
- Pilotage, suivi prestation,

- Cadrage et étude avant-projet,
- Assistance à la mise en œuvre,
- Assistance à la Tierce Maintenance Applicative (TMA),
- Assistance et support,
- Études, expertises et audits ponctuels,
- Montée en compétence sur nouveau périmètre technique,
- Accompagnement au changement,
- Mise à jour de la documentation,
- Réversibilité / transférabilité.

- Lot 3 : Enchères

Afin d'assurer le bon déroulement des ventes exceptionnelles, la DNID a besoin de recourir aux services d'une plateforme de ventes aux enchères en ligne proposée par le titulaire (ci-après « plateforme»), offrant aux enchérisseurs et à la DNID un service de retransmission technique en direct (« live ») afin de permettre une interaction à distance pendant les ventes aux enchères. Ce lot couvre les prestations suivantes :

- Initialisation,
- Pilotage, suivi prestation,
- Mise en ligne du catalogue de la vente exceptionnelle,
- Fourniture, le jour de la vente, d'un service de gestion des ventes aux enchères à distance,
- Mise à disposition de cyberclerc,
- Assistance et support,
- Formation,
- Réversibilité / transférabilité.

2.3. LIEU D'EXÉCUTION

Les prestations sont exécutées dans les locaux du titulaire. Les réunions se feront dans les locaux de la DNID, ainsi qu'à distance avec les outils de visio-conférence.

2.4. DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 2 ans à compter de sa date de notification. Il pourra être reconduit tacitement jusqu'à deux fois pour des périodes d'un an. La durée maximale de l'accord-cadre est de 4 ans.

2.5. FORME DES PRIX

L'accord-cadre est conclu à prix mixtes, forfaitaires et unitaires.

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. PROCÉDURE UTILISÉE

La procédure utilisée pour la passation de l'accord-cadre est celle de l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2-1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande publique (CCP).

3.2. FORME DU MARCHÉ ET MONTANTS

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande conformément aux articles R2162-1 à R2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande successifs, émis à la survenance du besoin.

En application du décret n°2022-1111 du 23 août 2022, l'accord-cadre est passé sans minimum et avec un maximum de trente-deux millions deux cent mille euros HT (32 200 000€ HT) sur la durée totale du marché.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

3.3. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours, à compter de la date limite de remise des offres fixée dans le cadre du règlement de la consultation.

3.4. UNITÉ MONÉTAIRE ET LANGUE APPLICABLE

Les offres financières doivent être obligatoirement libellées en euros. Les candidatures et les offres sont rédigées en langue française.

3.5. NOMENCLATURE

LOT	CPV	INTITULE
1 et 2	72600000-6	Services d'assistance et de conseils informatiques
1 et 2	72200000-7	Services de programmation et de conseil en logiciels
1 et 2	72000000-5	Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, Internet et appui.
3	79957000-7	Services d'organisation de ventes aux enchères

3.6. CALENDRIER PRÉVISIONNEL ET INDICATIF DE LA PROCÉDURE

Le calendrier est prévisionnel et n'a pas de valeur engageante.

Phases	Dates prévisionnelles et indicatives
Date de lancement de la consultation	Début Mars 2026
Date limite de remise des offres	Début Avril 2026
Production du RAO	Fin Avril 2026
Attribution	Fin Avril 2026
Information des soumissionnaires non retenus	Fin Avril 2026
Notification du marché	Début Mai 2026

3.7. BUDGET ESTIMATIF

Le budget estimatif du marché est de seize millions cent mille euros HT (16 100 000€ HT) pour la durée du marché. Ce montant n'est pas contractuel et n'engage pas la DNID.

3.8. VARIANTES

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

3.9. PRESTATIONS SIMILAIRES

En cours d'exécution de l'accord-cadre, la DNID se réserve la possibilité de faire réaliser des prestations similaires par le titulaire du présent accord-cadre et ce conformément à l'article R. 2122-7 du CCP.

Lorsqu'un tel marché est passé, la durée pendant laquelle le nouveau marché peut être conclu ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial. Le montant maximum de ce marché de prestations similaires pourra aller jusqu'à de seize millions cent mille euros HT (16 100 000€ HT).

3.10. DÉMATÉRIALISATION

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du CCP, les candidats doivent impérativement déposer leurs candidatures et leurs offres par voie électronique.

3.11. 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 CCAP de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Sur la durée de l'exécution du marché, l'entreprise titulaire 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.

4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1. CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (« RC ») ;
- L'acte d'engagement (« ATTRI1 ») ;
- Le Bordereau des Prix unitaires et forfaitaires (« BPU ») par lots ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (« DQE ») ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (« CCAP ») et son annexe RGPD ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (« CCTP ») ;
- Le cadre de réponse du technique (CRT) par lots.

La participation à la présente consultation entraîne l'acceptation sans réserve par les candidats des dispositions du présent Dossier de Consultation des Entreprises, toute offre assortie de réserves sur le règlement ou l'un quelconque des documents de la consultation étant réputée irrégulière.

4.2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard dix jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la date limite pour les modifications de détail par le Pouvoir Adjudicateur sera reportée d'autant.

5. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

5.1. RÈGLES APPLICABLES AUX CANDIDATURES PRÉSENTÉES SEULES OU EN GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES (COTRAITANCE)

Les entreprises peuvent présenter leur candidature soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que groupement.

Le pouvoir adjudicateur n'exige pas que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée : groupement conjoint ou solidaire.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

La composition du groupement ne peut être changée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.

5.2. INTERDICTION DE SOUMISSIONNER

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Dans ce cas, le DNID exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

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

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le DNID exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3. DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE À PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants ou formulaire « DC1 » ou équivalent, dûment rempli, daté ;
- Déclaration du candidat ou formulaire « DC2 » ou équivalent, dûment rempli, daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire « DC2 » est remis par chaque membre du groupement ;
- Le cas échéant, les demandes de sous-traitance du Titulaire établi sur un acte spécial, formulaire « DC4 » ou équivalent.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables sur le site du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ces documents devront être accompagnés des justificatifs et moyens de preuves concernant l'aptitude et les capacités du candidat suivants :

- Au titre de la capacité juridique :
 - Une déclaration sur l'honneur (ou la remise du document DC1) dans laquelle il atteste ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
 - Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
 - Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
 - Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Au titre de la capacité économique et financière :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ces informations peuvent être précisées dans le formulaire DC2) ;
 - Une déclaration appropriée de banques, le cas échéant.
- Au titre de la capacité technique et professionnelle :
 - Les outils et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ainsi que le nombre de personnes en mesure d'exécuter les prestations ;
 - Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, avec des exemples à l'appui, indiquant le montant le cas échéant, 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 ;
 - Expérience professionnelle permettant de déterminer que le candidat possède le niveau de compétences suffisant pour la bonne exécution du marché : certificats de qualification professionnelle, etc. ;
 - La conformité de la société au règlement général relative à la protection des données à caractère personnel (présentation de la politique de confidentialité, la fiche de traitement lié au service proposé ou de tout autre document attestant cette conformité) à travers la complétude de l'annexe RGPD.

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

Pour les sociétés nouvellement créées, la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Les opérateurs économiques étrangers pourront quant à eux fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine et comporteront leur traduction en français.

5.4. TRANSMISSION DES JUSTIFICATIFS ET MOYENS DE PREUVE DU CANDIDAT

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

5.4.1. 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
 - Le candidat veillera à utiliser 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.

5.4.2. 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 de la commande publique, 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 demandées. 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.

5.5. PRÉCISIONS SUR LA SOUS-TRAITANCE

Le candidat peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché dans les conditions fixées par la loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, sous réserve de l'acceptation par l'acheteur du ou des sous-traitants.

Il est rappelé que la sous-traitance totale est interdite.

Dans le cadre de la sous-traitance, le soumissionnaire peut présenter son ou ses sous-traitants, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché, par la remise d'un formulaire DC4, dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, et comportant en outre l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est téléchargeable sur le site du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Si le soumissionnaire a présenté un ou des sous-traitants à la remise de son offre, la notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

6. PRÉSENTATION DES OFFRES

A l'appui de son offre, le candidat produira les documents suivants, propres au lot auquel il soumissionne :

- L'acte d'engagement, dûment complété ;
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPU) dûment complété ;
- Le Détail Estimatif Quantitatif (DQE), dûment complété ;
- La cadre de réponse technique (CRT), dûment complété, ainsi que les annexes demandées :
 - Une version V0 du PAQ et du PAS pour les lots 1 et 2.

7. MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Conformément aux dispositions des articles R.2132-7 à R.2132-14 du CCP de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les soumissionnaires déposent impérativement leurs candidatures et leurs offres par voie électronique.

Les opérateurs économiques ont l'obligation de transmettre leur dossier de candidature et d'offre exclusivement par voie électronique via PLACE, à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Chaque document dématérialisé doit être numéroté et intitulé clairement et lisiblement conformément aux mentions du règlement de la consultation, et rangé dans le même ordre qu'à l'article 5 ci-dessus. (Exemple : 1_DC1, 2_DC2, 3_déclaration des effectifs etc...)

Dans l'hypothèse d'une candidature groupée, la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement incombent au mandataire.

Le dossier de candidature et l'offre ne peuvent être déposés que sous les formats suivants : .zip, .pdf, .doc et .xls, ainsi que les fichiers de type ODF (odt et .ods).

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soi(en)t pas trop volumineuses.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès de l'opérateur de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

7.2. COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut, à titre de copie de sauvegarde, transmettre sur support papier ou support physique électronique (Cd, clé USB, DVD...etc.) sa candidature et son offre. Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir avant la date et l'heure limite de remise de l'offre fixée dans le présent règlement de la consultation.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe fermée comportant la mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE pour la consultation relative à DGFIP-DNID-AOO AMOA SI ET ENCHERES EN LIGNE ».

A défaut d'une telle mention la candidature et l'offre seront déclarées irrecevables.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par le Pouvoir Adjudicateur que dans les cas suivants, lorsque le pli :

- contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète ;

- est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

En cas de difficulté de la remise des candidatures et/ou des offres sur la plateforme dématérialisée, le candidat doit s'adresser à la hotline de PLACE dans les conditions décrites à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

Il est fortement conseillé de déposer une copie de sauvegarde sur clé USB.

Cette copie de sauvegarde peut être déposée à l'adresse suivante :

**Direction Générale des Finances Publiques
Direction Nationale des Interventions Domaniales
3 avenue du chemin de Presles
Les Ellipses
94417 SAINT-MAURICE**

Avec la mention « DGFIP-DNID-AOO AMOA SI ET ENCHERES EN LIGNE ».

Le candidat devra s'assurer d'obtenir :

- Une justification de la plateforme de dématérialisation ;
- Une preuve de la date de réception de l'offre soit au moyen d'un accusé de réception en cas d'envoi mail, soit en demandant directement la production d'un récépissé.

7.3. SIGNATURE ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE

La candidature et l'offre électronique ne requièrent pas de certificat électronique de signature lors du dépôt du pli sur la PLACE. La remise de documents numérisés suffit.

Au stade de l'attribution, il sera demandé à l'attributaire de matérialiser l'acte d'engagement, c'est-à-dire d'y apposer sa signature électronique.

Dans ce cas il devra faire application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

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

7.4. DATE LIMITE DE RÉCEPTION

Les dossiers de candidature et d'offre doivent impérativement être remis selon la procédure ci-dessus avant la date et l'heure figurant en première page du présent règlement de la consultation. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le non-respect de ce délai impératif rend l'offre irrecevable.

8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures dans les conditions prévues par les dispositions de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ne procède qu'à l'analyse de la candidature du seul titulaire pressenti.

8.1. EXAMEN DES CANDIDATURES

8.1.1. Vérification des conditions de participation et recevabilité des candidatures

L'analyse des candidatures est effectuée conformément aux articles L. 2142-1 et R. 2144-1 à 2144-7 du code de la commande publique.

En application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, si la DNID constate que des pièces de candidature dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces.

Sont éliminés :

- Les candidatures arrivées hors délai ;
- Les candidatures qui ne démontrent pas d'aptitude à exercer l'activité professionnelle, qui ne présentent pas les capacités et garanties techniques et professionnelles, ni les capacités économique et financière suffisantes au regard de l'objet du marché et de ses conditions d'exécution ;
- Les candidatures pour lesquelles il est constaté que des pièces dont la production était réclamée dans le présent règlement de la consultation sont absentes ou incomplètes (sauf décision de la DNID de demander le complément des dossiers de candidature).

En cas de groupement, les capacités professionnelles, techniques et financières sont appréciées globalement.

Si la DNID constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous (article R2144-2 du CCP).

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

En application des dispositions de l'article R2144-7 du CCP, la DNID vérifie, en outre, avant la notification du marché, que l'attributaire n'est pas dans un cas d'interdiction de soumissionner et demande les documents suivants :

- les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession.
- Les candidats établis à l'étranger produisent un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- Si le candidat a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au candidat admis au dialogue :
 - le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
 - un extrait Kbis ou équivalent ;
 - en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
 - un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

8.2. SÉLECTION DES OFFRES

L'analyse des offres est effectuée conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-8 et R.2152-1 R.2152-8 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

La DNID pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un

délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'ait pas pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre en application de l'article R2152-2 du code de la commande publique.

Les offres restées irrégulières après demande de régularisation, le cas échéant, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Les autres offres sont appréciées en fonction des critères et sous-critères de sélection définis ci-après.

8.3. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du code de la commande publique et donne lieu à un classement établi sur la base des critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante.

8.3.1. Pour le lot 1 :

Critères d'attribution pondérés		Référence	Sous-critère d'attribution pondérés	
Critère	Pondération totale (Nb de points)	Référence	Sous-critère	Pondération Nb de points)
Critère technique	60	[INIT]	Initialisation	8
		[REAL]	Réalisation de l'assistance	14
		[ORG]	Organisation, pilotage et coordination	10
		[ORG-01]	Gouvernance et dispositifs de pilotage	4
		[ORG-02]	Coordination des parties prenantes	3
		[ORG-03]	Maîtrise de l'activité et de la qualité de service	3
		[QUAL]	Démarche qualité et amélioration continue	9
		[QUAL-01]	Gestion documentaire	3
		[QUAL-02]	Suivi qualité et amélioration continue	3
		[QUAL-03]	Capitalisation et retour d'expérience	3
		[REV]	Réversibilité / Transférabilité	5
		[RH]	Qualité des profils et gestion des ressources	14
		[RH-01]	Profils mobilisés	5
		[RH-02]	Rôle du Directeur technique	5
		[RH-03]	Gestion, maintien et développement des compétences	4
Critère financier	40	[FIN]	Prix appréciés au regard de la simulation (DQE)	40

8.3.2. Pour le lot 2 :

Critères d'attribution pondérés		Référence	Sous-critère d'attribution pondérés	
Critère	Pondération totale (Nb de points)	Référence	Sous-critère	Pondération Nb de points)
Critère technique	60	[INIT]	Initialisation	8
		[REAL]	Réalisation de l'assistance	14
		[ORG]	Organisation, pilotage et coordination	10
		[ORG-01]	Gouvernance et dispositifs de pilotage	2
		[ORG-02]	Coordination des parties prenantes	2
		[ORG-03]	Maîtrise de l'activité et de la qualité de service	2
		[ORG-04]	Capacité d'adaptation et de montée en compétence sur un nouveau SI	2

Critères d'attribution pondérés		Référence	Sous-critère d'attribution pondérés	
		[ORG-05]	Adaptabilité méthodologique et accompagnement vers l'agilité	2
		[QUAL]	Démarche qualité et amélioration continue	9
		[QUAL-01]	Gestion documentaire	3
		[QUAL-02]	Suivi qualité et amélioration continue	3
		[QUAL-03]	Capitalisation et retour d'expérience	3
		[REV]	Réversibilité / Transférabilité	5
		[RH]	Qualité des profils et gestion des ressources	14
		[RH-01]	Profils mobilisés	6
		[RH-02]	Rôle du Directeur technique	4
		[RH-03]	Gestion, maintien et développement des compétences	4
Critère financier	40	[FIN]	Prix appréciés au regard de la simulation	40

8.3.3. Pour le lot 3 :

Critères d'attribution pondérés		Référence	Sous-critère d'attribution pondérés	
Critère	Pondération totale (Nb de points)	Référence	Sous-critère	Pondération Nb de points)
Critère technique	60	[ORG]	Organisation, pilotage et coordination	8
		[REAL]	Réalisation des prestations	17
		[OUTIL]	Plateforme de ventes aux enchères en ligne	20
		[OUTIL-01]	Couverture fonctionnelle de la plateforme	7
		[OUTIL-02]	Performance, disponibilité et fiabilité du « live »	3
		[OUTIL-03]	Sécurité, protection des données et conformité RGPD	3
		[OUTIL-04]	Gestion et sécurisation des flux financiers	5
		[OUTIL-05]	Capacité d'évolution / intégration future avec VEGA	2
		[CYBE]	Dispositif et profil de cyberclerc	15
		[CYBE-01]	Compétences et professionnalisation	4
		[CYBE-02]	Organisation et continuité de service le jour de la vente	7
		[CYBE-03]	Moyens matériels et techniques mobilisés	4
Critère financier	40	[FIN]	Prix appréciés au regard de la simulation	40

La note finale obtenue par une offre correspond à la somme des notes obtenues par cette offre au regard des différents critères d'évaluation des offres, avec application des coefficients de pondération affectés à ces critères.

La note finale maximale est de 100.

Les offres conformes sont classées par ordre décroissant en fonction des notes pondérées obtenues tous critères confondus.

8.4. MÉTHODE D'ÉVALUATION

8.4.1. Critère prix

Les notes du critère prix sont attribuées selon le détail estimatif quantitatif transmis aux candidats et la méthode de notation suivante :

L'offre la moins disante obtient la note maximale soit 10/10. La note attribuée aux autres soumissionnaires est calculée comme suit :

$$Note\ prix = \left(\frac{Prix\ de\ l'\ offre\ la\ moins\ disante}{Prix\ de\ l'\ offre\ à\ noter} \right) \times 10$$

8.4.2. Critères techniques

Chaque sous-critère de la valeur technique de l'offre est évalué au regard des réponses apportées par le soumissionnaire dans le Cadre de Réponse Technique (CRT) remis dans son offre.

Les notes techniques globales sont ensuite normalisées à 10, en affectant la note de 10 à l'offre ayant la meilleure valeur technique. La note attribuée aux autres soumissionnaires est calculée comme suit :

$$Note\ technique\ finale = \left(\frac{note\ technique\ de\ l'\ offre\ à\ noter}{meilleure\ note\ technique} \right) \times 10.$$

Les notes de tous les critères, des sous-critères, ainsi que 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.

8.5. MISES AU POINT DE L'OFFRE RETENUE

A la demande de la DNID, l'attributaire peut être amené à clarifier des aspects de son offre ou à confirmer les engagements figurant dans celle-ci.

Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché, dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

8.6. SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est signé uniquement par les deux parties avant commencement d'exécution.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire, ou question, qui serait nécessaire à la préparation des offres peut être demandé au plus tard 10 jours avant la date limite du dépôt des offres par voie électronique sur www.marches-publics.gouv.fr

S'ils sont demandés en temps utiles, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux candidats, six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres conformément à l'article R.2132-6 du code de la commande publique.

Pour la computation du délai de dix jours précité, le point de départ est la date de réception par les services du pouvoir adjudicateur de la demande de renseignement.

Dans un souci d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats simultanément.

En cas de difficulté sur la plateforme de dématérialisation, les demandes peuvent être adressées via PLACE : www.marches-publics.gouv.fr

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.

Coordonnées de l'acheteur public :

Direction Générale des Finances Publiques
Direction nationale d'interventions domaniales
Pôle de gestion des patrimoines privés
3, Avenue du Chemin de Presles
94417 Saint-Maurice Cedex

10.RECOURS

Les renseignements concernant les diverses procédures de recours peuvent être obtenus à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle Case postale n° 8630
77008 Melun Cedex

Téléphone : 01 60 56 66 30
Télécopie : 01 60 56 66 10

Mél : greffe.ta-melun@juradm.fr

ANNEXE 1 : CONSIGNES RELATIVES À LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Il est rappelé que les documents de la candidature et de l'offre ne nécessitent pas de signature au moment du dépôt du pli sur la PLACE.

L'acte d'engagement pourra être signé électroniquement par la personne publique et l'attributaire à l'issue du processus de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Cependant, compte tenu des délais de délivrance d'un certificat de signature électronique, les candidats sont invités à prendre dès à présent les mesures pour se mettre en capacité de signer le marché, si leur offre devait être retenue.

Rappel général :

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

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Il est de plus rappelé les points suivants concernant la signature électronique :

Exigences relatives au Certificat de signature utilisé par le signataire

La signature électronique utilisée doit être conforme au règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Cette signature électronique devra s'appuyer sur un certificat de signature qualifié conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1ER CAS : CERTIFICAT ÉMIS PAR UNE AUTORITÉ DE CERTIFICATION "RECONNUE"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/fr>
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.entreprises.gouv.fr/numerique/certificats-signature-electronique>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ÈME CAS : LE CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE N'EST PAS RÉFÉRENCÉ SUR UNE LISTE DE CONFIANCE

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Dans ce deuxième cas, le signataire transmet à titre de justificatifs les informations suivantes :

- la procédure 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, la politique de certification...
- les 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 ;
- 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.

Important : Le certificat de signature doit être établi au nom d'une personne habilitée à engager la société (un document démontrant cette capacité à engager la société devra être remis à la personne publique) et être en cours de validité au moment de la signature.

La signature électronique devra porter sur le document lui-même, pas sur un fichier compressé (comme un fichier zip ou rar) ou sur un dossier, même si celui-ci ne contient qu'un seul document.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix. Toutefois, il est recommandé d'utiliser l'outil de signature de la PLACE.

1ER CAS : LE CANDIDAT UTILISE L'OUTIL DE SIGNATURE DE LA PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ÉTAT PLACE

Dans ce cas, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2ÈME CAS : LORSQUE LE CANDIDAT UTILISE UN AUTRE OUTIL DE SIGNATURE QUE CELUI PROPOSÉ SUR PLACE,

Dans ce cas, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015 ;
- 2) Transmettre avec le document signé un mode d'emploi rédigé en langue française décrivant la procédure permettant la vérification gratuite de la validité de la signature dans les conditions des articles 5 et 6 de l'arrêté du 22 mars 2019, comprenant notamment :
 - le lien sur lequel l'outil de vérification de la signature peut être récupéré avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.) ; la fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
 - les informations permettant un mode de vérification alternatif (contact à joindre, support du site de l'éditeur du logiciel de signature...) en cas d'impossibilité d'utilisation du lien mentionné ci-dessus.