



**PREMIER  
MINISTRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Service d'information  
du Gouvernement**

**Règlement de consultation  
(RC)**

**Accord-cadre interministériel de Production de contenus multimédias**

**Document commun à tous les lots**

Accord-cadre mono-attributaire passé en application des articles R2124-2, R2161-2 à 5,  
R2162-2 à 6 du code de la commande publique

Consultation n° Prod\_SIG\_2025\_09

**Date et heures de limite de remise des offres**

**11/05/2026 à 12:00:00 (heure de Paris)**

## Sommaire

|                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PREAMBULE</b> .....                                                                      | <b>4</b>  |
| <b>1. IDENTIFICATION DE L' ACHETEUR</b> .....                                               | <b>4</b>  |
| <b>2. OBJET DE LA CONSULTATION</b> .....                                                    | <b>4</b>  |
| <b>3. PERIMETRE DES BENEFICIAIRES DE LA CONSULTATION</b> .....                              | <b>4</b>  |
| <b>4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b> .....                                               | <b>6</b>  |
| 4.1. Procédure de passation.....                                                            | 6         |
| 4.2. Allotissement.....                                                                     | 6         |
| 4.3. Forme et étendue de l' accord-cadre .....                                              | 6         |
| 4.3.1. Montants estimatifs.....                                                             | 6         |
| 4.3.2. Montants maximums .....                                                              | 7         |
| 4.3.3. Tranches.....                                                                        | 8         |
| 4.4. Durée .....                                                                            | 8         |
| 4.4.1. Cadre général.....                                                                   | 8         |
| 4.4.2. Reconduction de l'accord-cadre.....                                                  | 9         |
| 4.5. Lieu d'exécution.....                                                                  | 9         |
| 4.6. Variantes.....                                                                         | 9         |
| 4.7. Considérations sociales .....                                                          | 9         |
| 4.8. Considérations environnementales .....                                                 | 9         |
| 4.9. Traitement des données à caractère personnel.....                                      | 9         |
| 4.10. Secret des affaires .....                                                             | 10        |
| <b>5. INFORMATION DES CANDIDATS</b> .....                                                   | <b>11</b> |
| 5.1. Contenu des documents de la consultation.....                                          | 11        |
| 5.2. Autres documents utiles.....                                                           | 11        |
| 5.3. Principes généraux sur les échanges électroniques .....                                | 12        |
| 5.2.1. Modalités de retrait et de consultation des documents.....                           | 12        |
| 5.2.2. Conditions de transmission des plis .....                                            | 12        |
| 5.2.3. Présentation des dossiers et format des fichiers.....                                | 14        |
| 5.2.4. Horodatage .....                                                                     | 14        |
| 5.2.5. Copie de sauvegarde papier / physique électronique.....                              | 14        |
| 5.2.6. Copie de sauvegarde électronique.....                                                | 15        |
| 5.2.7. Antivirus .....                                                                      | 16        |
| 5.2. Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre).....       | 16        |
| 5.2.1. Date et heure de réception des plis .....                                            | 16        |
| 5.2.2. Demandes de renseignements complémentaires et questions .....                        | 16        |
| 5.2.3. Modification des documents de la consultation .....                                  | 16        |
| 5.2.4. Prolongation du délai de réception des offres .....                                  | 16        |
| <b>6. CANDIDATURE</b> .....                                                                 | <b>17</b> |
| 6.2. Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques .....                          | 17        |
| 6.3. Précisions sur la sous-traitance.....                                                  | 17        |
| 6.4. Motifs d'exclusion .....                                                               | 18        |
| 6.5. Présentation de la candidature .....                                                   | 18        |
| 6.5.1. Candidature sous forme de DUME.....                                                  | 19        |
| 6.5.2. Candidature sous forme de DC1 et DC2 .....                                           | 19        |
| 6.6. Niveaux minimaux de participation .....                                                | 20        |
| 6.7. Tâches essentielles.....                                                               | 20        |
| 6.8. Examen des candidatures .....                                                          | 20        |
| 6.9. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs ..... | 21        |

|            |                                                                                          |           |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.10.      | Vérification des motifs d'exclusion .....                                                | 21        |
| <b>7.</b>  | <b>OFFRE .....</b>                                                                       | <b>21</b> |
| 7.2.       | Présentation de l'offre .....                                                            | 21        |
| 7.3.       | Examen des offres .....                                                                  | 22        |
| 7.4.       | Critères d'attribution .....                                                             | 22        |
| 7.5.       | Durée de validité des offres .....                                                       | 23        |
| <b>8.</b>  | <b>ATTRIBUTION .....</b>                                                                 | <b>23</b> |
| 8.1.       | Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....            | 23        |
| 8.2.       | Interdiction d'attribution .....                                                         | 25        |
| 8.3.       | Mise au point .....                                                                      | 26        |
| 8.4.       | Signature .....                                                                          | 26        |
| <b>9.</b>  | <b>LANGUE .....</b>                                                                      | <b>26</b> |
| <b>10.</b> | <b>CONTENTIEUX .....</b>                                                                 | <b>26</b> |
| <b>11.</b> | <b>MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE .....</b>                                         | <b>26</b> |
| <b>12.</b> | <b>AMENAGEMENT EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE .....</b> | <b>28</b> |
| <b>13.</b> | <b>ANNEXES .....</b>                                                                     | <b>28</b> |

## Préambule

La présente consultation est un accord-cadre passé par le Service d'Information du Gouvernement (SIG) en qualité d'Acheteur pour ses propres besoins et pour les besoins des entités bénéficiaires mentionnées à l'article 3 du règlement de consultation (RC).

L'Acheteur agit en son nom, mais également au nom et pour le compte desdites entités bénéficiaires, dans le cadre d'un mandat de délégation délivré par la Direction des achats de l'État (DAE).

Dans ce cadre, les bons de commande seront émis, selon les prestations commandées, par chacun des bénéficiaires de l'accord-cadre.

## 1. Identification de l'Acheteur

La présente consultation est portée par :

Services du Premier ministre  
**SERVICE D'INFORMATION DU GOUVERNEMENT**  
20 avenue de Ségur  
75007 Paris Cedex 07  
[sig-marches@pm.gouv.fr](mailto:sig-marches@pm.gouv.fr)

Type de pouvoir adjudicateur : État

Représentant du pouvoir adjudicateur : Le Directeur du Service d'information du Gouvernement (SIG).

## 2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la Production de contenus multimédias.

A ce titre, le SIG souhaite être accompagné par une ou plusieurs agences dotées d'expertises de qualité en matière de production de contenus multimédias.

Chaque action mise en œuvre mobilisera des moyens adaptés et un budget variable selon le besoin et un calendrier spécifique qui pourra parfois être très contraint.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 92110000 - Services de production de films cinématographique et de vidéos et services connexes.

## 3. Périmètre des bénéficiaires de la consultation

Le présent marché est piloté par le Service d'information du Gouvernement (SIG) pour les besoins :

- De l'ensemble des ministères<sup>1</sup> (pour leurs administrations centrales et leurs services à compétence nationale), y compris leurs autorités administratives indépendantes ;
- Des services du Premier ministre et des entités soutenues budgétairement par eux, dont le SIG<sup>2</sup> ;
- De la Présidence de la République (contacté dans la liste des SPM ;
- Des opérateurs publics listés ci-dessous :
  1. Agence des communications mobiles opérationnelles de sécurité et de secours (ACMOSS) sur les lots 1 à 7 ;
  2. Agence du Service Civique (ASC) ;
  3. Agence nationale de l'habitat (ANaH), uniquement sur les lots 3 et 4 ;
  4. Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail (ANACT) uniquement sur les lots 3 et 4 ;
  5. Business France, uniquement sur le lot 4 ;
  6. Centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS) ;
  7. Institut National du Cancer (INCA) ;
  8. Institut National du Service Public (INSP, anciennement ENA) ;
  9. Office Français de la Biodiversité (OFB), sauf pour le lot 7 ;
  10. Office National d'Information sur les Enseignements et les Professions (ONISEP) uniquement sur les lots 5, 7 et 8.

Une convention de groupement permanente a été conclue entre la DAE et des établissements publics et autres organismes conformément à l'article L. 2113-7 du code de la commande publique.

Il est précisé que **sont exclus du périmètre** de l'accord-cadre :

Le Conseil d'Etat pour les lots 5 (Production de contenus rédactionnels), 6 (Création et maquettage de documents print) et 7 (Stratégie réseaux sociaux et création de supports digitaux).

À titre d'information, les bénéficiaires cités ci-dessous auront, à la date estimée de notification du présent accord-cadre, un marché ou plusieurs marchés en cours sur ces prestations, et ce jusqu'à la date indiquée.

Pour ces Entités bénéficiaires, il est estimé qu'ils rejoindront le présent accord-cadre au plus tard à la fin de leur propre marché.

---

<sup>1</sup> <https://www.info.gouv.fr/composition-du-gouvernement>

<sup>2</sup> À titre indicatif, les entités relevant du périmètre budgétaire des services du Premier ministre (SPM) sont listées en annexe 4 du CCAP.

Le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche rejoindra le lot 6 Création et maquettage de documents print au plus tard le 21/07/2029.

## 4. Conditions de la consultation

### 4.1. Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

### 4.2. Allotissement

L'accord-cadre est alloti de la manière suivante et les détails de chaque prestation sont définis dans les CCTP correspondants :

| N° | Intitulés lots séparés                                     |
|----|------------------------------------------------------------|
| 1  | Production de vidéo-reportages                             |
| 2  | Productions audiovisuelles complexes                       |
| 3  | Production de podcasts et d'enregistrements sonores        |
| 4  | Production de photo-reportages                             |
| 5  | Production de contenus rédactionnels                       |
| 6  | Création et maquettage de documents print                  |
| 7  | Stratégie réseaux sociaux et création de supports digitaux |
| 8  | Modération des discussions sur les réseaux sociaux         |

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

### 4.3. Forme et étendue de l'accord-cadre

Les lots de l'accord-cadre sont mono-attributaires.

Les lots de l'accord-cadre sont mono-attributaires sont exécutés par l'émission de bons de commande ou ordres de services.

#### 4.3.1. Montants estimatifs

A titre indicatif, de façon non contractuelle et non engageante, l'accord-cadre est estimé pour l'ensemble des entités rattachées, à un montant total de 5 861 750,00 € HT par an, soit 23 447 000,00 € HT sur toute la durée (4 ans), réparti comme suit :

| N°           | Intitulés lots séparés                                     | Montant estimé par an en €HT | Montant estimé sur 4 ans en €HT |
|--------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| 1            | Production de vidéo-reportages                             | 1 930 500 €                  | 7 722 000 €                     |
| 2            | Productions audiovisuelles complexes                       | 678 750 €                    | 2 715 000 €                     |
| 3            | Production de podcasts et d'enregistrements sonores        | 127 500 €                    | 510 000 €                       |
| 4            | Production de photo-reportages                             | 311 250 €                    | 1 245 000 €                     |
| 5            | Production de contenus rédactionnels                       | 357 500 €                    | 1 430 000 €                     |
| 6            | Création et maquettage de documents print                  | 1 868 750 €                  | 7 475 000 €                     |
| 7            | Stratégie réseaux sociaux et création de supports digitaux | 400 000 €                    | 1 600 000 €                     |
| 8            | Modération des discussions sur les réseaux sociaux         | 187 500 €                    | 750 000 €                       |
| <b>Total</b> |                                                            | <b>5 861 750 €</b>           | <b>23 447 000 €</b>             |

#### 4.3.2. Montants maximums

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec un montant maximum défini par lot, sur toute la durée et pour l'ensemble des entités rattachées au marché, comme suit :

| N°           | Intitulés lots séparés                                     | Montant minimum sur 4 ans en €HT | Montant maximum sur 4 ans en €HT |
|--------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1            | Production de vidéo-reportages                             | Pas de montant minimum           | 19 305 000 €                     |
| 2            | Productions audiovisuelles complexes                       | Pas de montant minimum           | 6 787 500 €                      |
| 3            | Production de podcasts et d'enregistrements sonores        | Pas de montant minimum           | 1 275 000 €                      |
| 4            | Production de photo-reportages                             | Pas de montant minimum           | 3 112 500 €                      |
| 5            | Production de contenus rédactionnels                       | Pas de montant minimum           | 3 575 000 €                      |
| 6            | Création et maquettage de documents print                  | Pas de montant minimum           | 18 687 500 €                     |
| 7            | Stratégie réseaux sociaux et création de supports digitaux | Pas de montant minimum           | 4 000 000 €                      |
| 8            | Modération des discussions sur les réseaux sociaux         | Pas de montant minimum           | 1 875 000 €                      |
| <b>Total</b> |                                                            |                                  | <b>58 617 500 €</b>              |

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle du marché. Ce montant n'est qu'un seuil à l'atteinte duquel l'accord-cadre prendra obligatoirement fin, que l'accord-cadre soit ou non arrivé à son échéance, conformément à la jurisprudence CJUE, 17 juin 2021, Simonsen & Weel A/S c/ Region Nordjylland og Region Syddanmark, Aff. C23-20.

Le présent accord-cadre, ou le cas échéant le lot concerné, cesse automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum est atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'Acheteur.

#### **4.3.3. Tranches**

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

#### **4.4. Durée**

##### **4.4.1. Cadre général**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

Le début des prestations commence le 26/06/2026, ou à compter de sa date de notification si elle est postérieure à cette date.



#### **4.4.2. Reconduction de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est reconductible 3 fois par période de 12 mois. Sa durée globale maximale est de 48 mois. La reconduction se fait de manière tacite.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

L'Acheteur transmet sa décision au titulaire par courriel avec accusé de réception au plus tard 2 mois avant la fin de la validité de l'accord-cadre. La décision de non-reconduction n'est assortie d'aucune indemnité.

#### **4.5. Lieu d'exécution**

Les prestations sont réalisées essentiellement en France. Le lieu précis d'exécution est indiqué dans chaque bon de commande ou ordre de service.

A titre d'information, les réunions avec le titulaire auront principalement lieu sur Paris.

#### **4.6. Variantes**

L'Acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

#### **4.7. Considérations sociales**

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, l'Acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce contrat une clause sociale obligatoire.

Selon le lot concerné, cette clause sociale peut être soit une clause de formation sous statut scolaire, soit une clause d'insertion par l'activité économique.

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur les clauses sociales.

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

#### **4.8. Considérations environnementales**

Pour chaque prestation, la description des livrables que le titulaire doit exécuter est précisée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Sauf indication contraire, tous les livrables sont fournis au format électronique. S'ils devaient être remis au format papier, ce dernier doit être certifié PEFC – FSC ou recyclé.

#### **4.9. Traitement des données à caractère personnel**

L'annexe 1 au CCAP définit les droits et obligations des parties dans le cadre des traitements de données à caractère personnel résultant de l'exécution des prestations objets de l'accord cadre, en particulier en ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel de la solution, lorsque le titulaire agit en qualité de sous-traitant RGPD.

**Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :** En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

**Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :** le responsable de traitement est le commanditaire.

Coordonnées du responsable de traitement pour les Services du Premier ministre : [dpd@pm.gouv.fr](mailto:dpd@pm.gouv.fr)

**Base juridique du traitement :** c) et e) de l'article 6.1 du RGPD.

**Finalité du ou des traitements :** suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Destinataires ou catégorie de destinataires :** les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

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

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

#### **4.10. Secret des affaires**

L'Acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est Titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations

couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'Acheteur et ce tiers.

## 5. Information des candidats

### 5.1. Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Cadre de réponse technique par lot ;
  - Annexe 2 au RC « Informations sur l'entreprise » ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : RGPD ;
  - Annexe 2 : Confidentialité et sécurité des données ;
  - Annexe 3 : Interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la commande publique avec la Russie ;
  - Annexe 4 : Liste des entités relevant du périmètre budgétaire des services du Premier ministre (SPM) ;
  - Annexe 5 : Label Egalité – Diversité ;
  - Annexe 6 : Reporting des consommations ;
- L'AE l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Bordereau des prix unitaires (BPU) propre à chaque lot ;
  - Annexe 2 : Liste des contacts du titulaire en charge du marché ;
  - Annexe 3 : Liste des coordonnées budgétaires et comptables des entités acheteuses ;
  - Annexe 4 : Clause sociale de formation sous statut scolaire ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot ;
- Le cahier des clauses des clauses administratives générales applicables aux marchés publics e fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- La charte d'accessibilité de la communication de l'Etat ;
- La charte pour l'usage responsable de l'IA ;
- La charte de l'éco-communication de l'Etat ;
- La charte graphique de l'Etat.

### 5.2. Autres documents utiles

Le dossier de consultation fait référence aux documents suivants les Candidats peuvent accéder sur les adresses ci-après :

- CCAG-FCS : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>
- Pour le RGPD : <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>

- Pour les lignes directrices de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/cookies-et-autres-traceurs-la-cnil-publie-des-lignes-directrices-modificatives-et-sa-recommandation>
- Pour le système de design de l'Etat : <https://www.systeme-de-design.gouv.fr/>
- Pour la marque Etat : <https://www.gouvernement.fr/marque-Etat>
- Pour la charte de l'accessibilité : <https://www.gouvernement.fr/charte-d-accessibilite-de-la-communication-de-l-etat>
- Pour le RGAA : <https://www.numerique.gouv.fr/publications/rgaa-accessibilite/>
- Pour le RGS : <https://www.ssi.gouv>

### **5.3. Principes généraux sur les échanges électroniques**

#### **5.2.1. Modalités de retrait et de consultation des documents**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, l'Acheteur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil d'Acheteur.

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Le dossier de consultation ne comprend pas le CCAG-PI. Toutefois, ce document est accessible sur le site de Legifrance.

#### **5.2.2. Conditions de transmission des plis**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

**Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.**

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

En cas de consultation allotie, si l'Acheteur impose le dépôt d'un pli par lot, il est rappelé que chaque lot représente un marché. Dès lors, le principe selon lequel seul le dernier pli est ouvert en cas de dépôt successif ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'Acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'Acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit.

**Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'Acheteur.**

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'Acheteur.

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

En cas d'allotissement : L'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct). L'ensemble des lots auxquels l'opérateur souhaite répondre fait l'objet d'un dépôt unique, composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté. L'opérateur économique peut indifféremment répondre de manière séparée pour chaque lot, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots par un envoi unique composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté. Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

### **5.2.3. Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

### **5.2.4. Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, constatée par le pouvoir adjudicateur, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

### **5.2.5. Copie de sauvegarde papier / physique électronique**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'Acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'Acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Service d'information du Gouvernement  
Pôle de la commande publique et du budget (bureau 4.744)  
20 avenue de Ségur - 75007 Paris

#### **5.2.6. Copie de sauvegarde électronique**

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- Soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- Soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'Acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

#### **5.2.7. Antivirus**

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### **5.2. Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)**

#### **5.2.1. Date et heure de réception des plis**

La date et l'heure limite de dépôt des offres figurent sur la première page du présent document.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

#### **5.2.2. Demandes de renseignements complémentaires et questions**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard 8 jours sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

#### **5.2.3. Modification des documents de la consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

#### **5.2.4. Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le



délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

## 6. Candidature

### 6.2. Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques

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

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- [https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur **n'autorise pas** le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement **SOLIDAIRE**. Chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Si les candidats retenus se sont présentés sous forme d'un groupement conjoint, ils devront obligatoirement modifier la forme de leur groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification de l'accord-cadre.

### 6.3. Précisions sur la sous-traitance

Le titulaire d'un marché de service peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu de l'Acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant est payé directement par l'Administration.

Au choix du candidat, la déclaration de sous-traitance peut être effectuée soit dès le dépôt de sa candidature soit en cours d'exécution du marché.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

Le candidat remet aussi une déclaration du sous-traitant mentionnant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La sous-traitance totale de l'accord-cadre est interdite.

#### **6.4. Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'Acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'Acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'Acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'Acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'Acheteur 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

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, l'Acheteur 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. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

#### **6.5. Présentation de la candidature**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cadre de la consultation, l'Acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cadre de la consultation, l'Acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Si l'entreprise candidate à plusieurs lots, elle peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, 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.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature : sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

#### **6.5.1. Candidature sous forme de DUME**

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

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

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

#### **6.5.2. Candidature sous forme de DC1 et DC2**

Le pli du Candidat contient les pièces suivantes :

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) | La <b>lettre de candidature ou formulaire DC1</b> (téléchargeable à partir du lien <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a> ) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement |
| 2) | <b>La preuve que chaque signataire a bien le pouvoir juridique d'engager la société :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soit en fournissant un k-bis si le signataire y est indiqué ;</li> <li>- Soit en fournissant un k-bis et une délégation de pouvoir de la part d'une personne y figurant.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3) | <p>La <b>déclaration du candidat ou formulaire DC2</b> (téléchargeable à partir du lien <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a>), ou équivalent. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement. Le DC2 doit être dûment rempli et daté et indiquer notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les <b>chiffres d'affaires</b> des trois derniers exercices (2023, 2024, 2025) (cadre F) ;</li> <li>- Les <b>capacités des opérateurs économiques</b> sur lesquels le Candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature (cadre H).</li> </ul> |
| 4) | La déclaration indiquant les <b>effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement</b> pour chacune des trois dernières années (2023, 2024, 2025).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5) | Un <b>document présentant la société candidate et ses références</b> avec, notamment, les références de l'entreprise pour des prestations similaires à l'objet du marché datant de moins de trois ans (3 pages maximum).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

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

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs apportant la preuve de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'exécution du marché.

Le soumissionnaire fournit également les documents listés l'article 8.1 du présent RC.

#### **6.6. Niveaux minimaux de participation**

L'Acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

#### **6.7. Tâches essentielles**

L'Acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

L'Acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le Titulaire.

#### **6.8. Examen des candidatures**

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'Acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'Acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'Acheteur 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 peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

#### **6.9. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs 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 ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'Acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'Acheteur en demande communication au candidat.

#### **6.10. Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'Acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

### **7. Offre**

#### **7.2. Présentation de l'offre**

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE-ATTR1) ;
  - Annexe 1 : Bordereau des prix unitaires (BPU) **obligatoirement sous format Excel** dument complété ;
  - Annexe 2 : Liste des contacts du titulaire en charge du marché ;
  - Annexe 3 : Clause sociale de formation sous statut scolaire ;
- Le mémoire technique complété par le candidat et répondant au cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

- L'annexe 1 au CCAP relatif au RGPD ;
- L'annexe 3 au CCAP relatif à l'Interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la commande publique avec la Russie ;
- L'annexe 5 : Label Egalité – Diversité ;
- L'annexe 2 au RC « Informations sur l'entreprise » ;
- Le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance.

### **7.3.Examen des offres**

Les soumissionnaires sont informés que l'Acheteur examinera les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'Acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'Acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

### **7.4.Critères d'attribution**

Les critères d'attribution pour chaque lot sont listés dans le tableau suivant et détaillés dans le cadre de réponse technique (CRT), en annexe 1 du présent règlement de la consultation.

| <b>Critères</b>                                                                                                                                                                         | <b>100 points</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Critère 1 : Prix</b>                                                                                                                                                                 | <b>40 points</b>  |
| <u>Coût total des prestations issu du scenario de commande</u><br>Ce critère sera apprécié sur la base d'un scénario de consommation des prestations du BPU non transmis aux candidats. | 40 points         |
| <b>Critère 2 : Valeur technique</b>                                                                                                                                                     | <b>60 points</b>  |

|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Sous-critère 2-1 :</u><br>Qualité et qualification de l'équipe, références professionnelles | 20 points |
| <u>Sous-critère 2-2 :</u><br>Organisation & Méthodologie de travail                            | 20 points |
| <u>Sous-critère 2-3 :</u><br>Réponses aux attentes spécifiques du lot                          | 20 points |

Pour répondre à chaque lot, le candidat doit prendre connaissance du CRT du lot concerné, qui détaille les attendus dans chaque critère.

### **7.5. Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'Acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'Acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## **8. Attribution**

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

### **8.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'Acheteur peut obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'Acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents

concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'Acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci Le ou les relevé(s) d'identité bancaire En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : son numéro unique d'identification permettant à l'Acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
  - Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
  - Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts.



Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
  - L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
  - Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.] ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Le cas échéant, l'Acheteur exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

## **8.2. Interdiction d'attribution**

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'Acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

### **8.3. Mise au point**

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

### **8.4. Signature**

L'accord-cadre est signé obligatoirement de façon manuscrite et électroniquement de manière facultative par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'Acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article « Modalités de signature électronique ».

## **9. Langue**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

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

## **10. Contentieux**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.

Tribunal administratif de Paris  
7 rue de Jouy - 75181 Paris cedex 04  
Téléphone : 01 44 59 44 00 - télécopieur : 01 44 59 46 46  
Adresse internet : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

## **11. Modalités de signature électronique**

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

- Dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature électronique ;

- À l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

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

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

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

- Sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- Sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

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

2<sup>ème</sup> cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

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

Exigences relatives à l'outil de signature : Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'Acheteur de l'Acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAeS, CAeS ou PAeS) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'Acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'Acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

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

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

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement

## **12. Aménagement en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence**

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'Acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'Acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :

- L'organisation des négociations pour lesquelles l'Acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Les modalités de signature pour lesquelles l'Acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'Acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

## **13. Annexes**

- **Annexe 1** : Cadre de réponse technique (CRT) par lot ;
- **Annexe 2** : Informations sur l'entreprise.