



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FranceAgriMer

ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

MARCHE PUBLIC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACHETEUR

FranceAgriMer

(Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer)

Adresse du siège : 12 rue Henri Rol-Tanguy – Montreuil (93)

Adresse postale : TSA 20002 - 93555 Montreuil Cedex

Objet du marché :

ASSISTANCE INFORMATIQUE UTILISATEURS

Établi conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au code de la commande publique

Consultation selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1 à L.2124-2, R.2124-1 à R.2124-2-1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code susvisé

Date d'envoi de l'avis à la publication au JOUE et au BOAMP : 10/07/2026

Avis rectificatif BOAMP et JOUE publié le 16/07/2026

Lien direct de téléchargement du dossier de consultation:

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3039079&orgAcronyme=b4n>

Date et heure limites de remise des candidatures/offres : **19/08/2026 – 12h00**

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
2. CONDITION DE CONSULTATION	6
3. DUREE DU MARCHE	7
4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	8
4.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION MIS A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES	8
4.2 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.3 DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	8
5. DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
6. CONDITIONS DE PARTICIPATION	9
6.1 QUI PEUT PARTICIPER	9
6.2 LA CANDIDATURE	9
6.3 L'OFFRE	10
7. CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	10
7.1 LES DOCUMENTS A REMETTRE	10
7.2 REMISE DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE	10
7.3 COPIE DE SAUVEGARDE	10
8. ANALYSE DES PLIS ET SELECTION DES TITULAIRES	11
8.1 ANALYSE DES CANDIDATURES	11
8.2 ANALYSE DES OFFRES	12
8.3 PRECISION DEMANDEES AUX CANDIDATS	13
8.4 CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE	13
9. SIGNATURE DU MARCHE	13
9.1 JUSTIFICATIFS A PRODUIRE PREALABLEMENT A LA NOTIFICATION DU MARCHE	13
9.2 ACTE D'ENGAGEMENT DU MARCHE	13
9.3 SIGNATURE ELECTRONIQUE	14
9.3.1 DISPOSITIONS GENERALES DE LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	14
9.3.2 EXIGENCES RELATIVES A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	14
9.3.3 OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS	15
10. RECOURS	15

<u>11.</u>	<u>ANNEXE 1 - DOCUMENTS ET INFORMATIONS A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE</u>	<u>16</u>
<u>12.</u>	<u>ANNEXE 2 - PRESENTATION DE LA PLATE-FORME PLACE</u>	<u>18</u>
<u>13.</u>	<u>ANNEXE 3 - DOCUMENTS ADMINISTRATIFS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU</u>	<u>19</u>
<u>ANNEXE 4 – QUESTIONNAIRE EGALITE HOMME/FEMME - FRANCEAGRIMER</u>		

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture de prestations de services d'assistance informatique aux utilisateurs, incluant l'assistance, le diagnostic et le traitement de dysfonctionnements à distance, ainsi que des opérations informatiques de proximité (dont la gestion des masters des postes de travail, la préparation et le déploiement de matériels et de logiciels).

❖ Description succincte de l'accord cadre

L'accord-cadre porte sur les prestations suivantes :

- **Un service global d'assistance informatique.** Ce service est décomposé, en une prestation forfaitaire de téléassistance (P1), et en une prestation forfaitaire d'assistance de proximité (P2). La prestation P1 couvre tous les agents de FranceAgrimer, ainsi éventuellement que des agents d'établissements partenaires de FranceAgriMer ayant souscrit à l'offre de centre d'assistance que peut leur proposer par FranceAgriMer. La prestation P2 couvre les agents de FranceAgriMer, et éventuellement des agents d'établissement partenaires mais uniquement implantés sur le site de l'Arboreal situé à Montreuil (93) et ayant souscrits à l'offre.

Prestation P1 – téléassistance :

Cette prestation permet de couvrir :

- la prise en charge des demandes d'assistance ;
- le traitement des demandes d'assistance couvertes par le périmètre de la prestation ;
- la transmission des demandes d'assistance 'exclues du périmètre de la prestation' aux équipes concernées du pouvoir adjudicateur ;
- le suivi de l'ensemble des demandes d'assistance jusqu'à leur résolution ;
- le maintien et l'actualisation des procédures de gestion associées au sein d'une base de connaissance.

Prestation P2 – assistance de proximité :

Cette prestation permet de couvrir :

- le traitement des demandes d'assistance nécessitant une intervention sur site ;
- le support des matériels de mobilités : téléphonies mobiles ;
- l'installation de postes, de logiciels, de périphériques dans le cadre de résolution d'incident et/ou de dépannage d'urgence ;
- le déploiement des nouveaux logiciels, configurations et postes liés à des opérations de renouvellement/changement ;
- la réalisation et la maintenance d'un référentiel des logiciels et des configurations, masters compris, utilisés (créations, mise à jour, ...);
- la réalisation de demandes de service dont :
 - les déménagements et déploiements de postes ;
 - la préparation des salles de formation et de réunion ;
 - la préparation des salles de vidéo et d'audio conférences ;
 - le traitement des demandes d'accès WIFI
- la gestion des masters des postes de travail sous le logiciel de gestion de systèmes SCCM 2012 (System Center Configuration Manager)

Prestation P3 - Assistance accès réseau uniquement. Décomposée en une sous-partie téléassistance et en une sous-partie assistance de proximité, elle est réalisée sur les accès réseaux à destination des agents des établissements présents sur le site Arboreal (Montreuil) – autres que FranceAgriMer.

Sous-partie téléassistance

Cette assistance permet de couvrir :

- La prise en charge des demandes d'assistance ;
- Le traitement des demandes d'assistance incluses dans le périmètre de la prestation ;
- La transmission des demandes d'assistance 'exclues du périmètre de la prestation' aux équipes concernées du pouvoir adjudicateur ;
- Le suivi de l'ensemble des demandes d'assistance jusqu'à leur résolution,
- Le maintien et l'actualisation des procédures de gestion associées au sein d'une base de connaissances.

Sous-partie assistance de proximité

Cette assistance permet de couvrir :

- Le traitement des demandes d'assistance nécessitant une intervention sur site ;
- Le relevé des numéros de prise et des adresses mac des équipements terminaux dans le cadre de résolution d'incident et/ou de dépannage d'urgence ;
- La réalisation de demandes de service concernant les accès réseaux (déploiement des postes téléphoniques liés à des opérations de renouvellement/changement, connexions salles de réunion, accès wifi).

Une prestation d'initialisation

Cette prestation se déroule en début de marché permettant au titulaire du présent marché d'effectuer la transition avec le prestataire précédemment en place sur une période de 1 mois, **avant le 31 décembre 2026**.

Des prestations complémentaires

Ces prestations complémentaires sont destinées à répondre à des besoins ponctuels du pouvoir adjudicateur, non couverts quantitativement ou qualitativement par les prestations forfaitaires :

- Déploiement d'un poste de travail (par tranches de 10, 20 ou 50) ;
- Déménagement d'un poste de travail (par tranches de 10, 20 ou 50) ;
- Installation d'application métiers ou de logiciel applicatif sur un poste (par tranches de 10, 20 ou 50) ;
- Installation d'une nouvelle version de logiciel bureautique sur un poste (par tranches de 10, 20 ou 50) ;
- Astreinte : extension des plages horaires sur site pour le Centre de Services ;
- Réalisation d'une procédure d'assistance informatique complémentaire (par tranches de 5) ;
- Assistance de proximité événementielle ;
- Téléassistance événementielle ;
- Gestion d'un parc de téléphonie mobile ;
- Prestation d'assistance téléphonique pour les tiers (complément à la prestation P3)
- Assistance de proximité sur le site de Libourne
- Prestation d'intervention d'assistance sur site distant (cf. paragraphe 4.2.5.9).

Le descriptif technique des prestations attendues est décrit au CCTP.

2. CONDITION DE CONSULTATION

❖ **Catégorie de prestations :** Services.

❖ **Nomenclature – Code CPV :**

- **72500000** Services informatiques

- **72253000** Services d'aide aux utilisateurs et services d'assistance

❖ **Variantes**

Le marché n'autorise aucune variante

❖ **Prestations supplémentaires exceptionnelles (PSE)**

Le marché ne prévoit pas de PSE.

❖ **Allotissement du marché :** OUI ☐ NON ☒

❖ **Procédure de consultation**

La consultation est lancée selon la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1 à L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2-1, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

L'avis d'appel public à la concurrence est publié au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) et au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP).

❖ **Forme du marché**

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre selon les dispositions de l'article L.2125-1-1° du code de la commande publique. Il est mono-attributaire. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Il s'agit d'un accord-cadre qui ne prévoit pas de minimum mais un maximum de 400 000 € HT annuel sur chaque période de 12 mois de l'accord-cadre, soit pour information un maximum de 1 600 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre en cas de reconduction.

❖ **Démarche sociale**

FranceAgriMer souhaite sensibiliser ses fournisseurs quant aux principes d'égalité professionnelle, de lutte contre les discriminations et de promotion de la diversité. A donc été rédigé un questionnaire « relatif aux pratiques de l'attributaire en matière d'égalité professionnelle, de prévention des discriminations et de promotion de la diversité » annexé au règlement de consultation (Cf. annexe 4 au présent document).

Le questionnaire complété doit être remis, au même titre que les autres documents.

Le candidat soumissionnaire s'engage à faire preuve de bonne foi dans la complétude de ce questionnaire, contribuant ainsi à la promotion des valeurs d'égalité et de diversité encouragées par l'acheteur public.

Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont pas d'incidence sur l'analyse ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

❖ Lieu d'exécution

A l'exception des prestations de téléassistance événementielle qui se déroule dans les locaux du titulaire, des prestations d'assistance de proximité événementielle dont le déroulement peut intervenir sur un site localisé en région parisienne, et de la prestation d'assistance de proximité sur le site de Libourne, les prestations d'assistance prévues par le marché s'exécutent dans les locaux du pouvoir adjudicateur situés 12, rue Henri Rol-Tanguy à Montreuil (93). Les réunions (initialisation, suivi opérationnel, comité de pilotage, comité de projet) se tiennent par défaut dans les locaux de FranceAgriMer au siège à Montreuil (93). Ces réunions et comités peuvent être réalisés, soit en présentiel, soit en visioconférence, à la discrétion du Pouvoir Adjudicateur.

❖ Groupement d'opérateurs économiques

Conformément aux articles L2141-13 et R2142-19 à R2142-26 du code de la commande publique, l'opérateur économique peut répondre sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Au niveau de la candidature, la nature du groupement d'opérateurs est libre. Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Sans préjudice des dispositions de l'article L. 2141-13 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Dans le cadre de la consultation, FranceAgriMer 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
- en qualité de membre de plusieurs groupements

❖ Langue du marché :

Les candidatures et offres sont entièrement rédigées en langue française en vertu de l'article R2151-12 du code de la commande publique.

❖ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3. DUREE DU MARCHÉ

L'accord-cadre est conclu pour une période ferme de 12 mois à compter de sa date de notification au titulaire.

A l'issue de celle-ci, il pourra être reconduit tacitement annuellement pour au maximum trois nouvelles périodes de 12 mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

La décision de reconduction est tacite, sauf dénonciation du pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire deux mois avant l'échéance.

Aucun bon de commande ne peut être émis au-delà de la fin du marché. Toutefois, l'exécution des bons de commande peut se poursuivre jusqu'à 6 mois au-delà de la fin de l'accord cadre.

4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 Composition du dossier de consultation mis à la disposition des entreprises

- le présent règlement de la consultation et ses annexes (à la fin de ce document) :
 - Annexe 1 : Documents et informations à remettre au titre de la candidature,
 - Annexe 2 : Présentation de la plateforme Place,
 - Annexe 3 : Documentations administratifs à remettre par le candidat retenu,
 - Annexe 4 : le questionnaire égalité homme/femme – FranceAgriMer à compléter par le soumissionnaire.
- le modèle de cadre de réponse technique à compléter par le soumissionnaire,
- le Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP) et ses annexes,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- l'annexe financière en format Excel (BPU + DQE) à compléter par le soumissionnaire,
- l'imprimé DC4 relatif au recours à la sous-traitance le cas échéant,
- le modèle DUME à compléter et à signer par l'attributaire,
- L'attestation sur l'honneur « Russie » à compléter et à signer par l'attributaire,

4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis gratuitement à disposition des candidats sur PLACE (plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat) via www.marches-publics.gouv.fr. L'inscription sur celle-ci est nécessaire pour permettre aux soumissionnaires de recevoir les réponses apportées par FranceAgriMer à leurs questions ainsi que les éventuelles modifications des documents de consultation.

Les opérateurs économiques peuvent formuler des demandes de renseignements complémentaires d'ordre administratifs ou d'ordre technique. Les questions pourront être posées au plus tard jusqu'au **10/08/2026** et les réponses seront communiquées aux opérateurs économiques au plus tard le **13/08/2026**.

Aussi il **est vivement recommandé aux candidats potentiels d'indiquer le nom de la personne physique ayant effectué le téléchargement du dossier de consultation ainsi qu'une adresse courriel valide, et qui le restera pendant toute la durée de la mise en concurrence, afin que puissent leur être communiqués les compléments d'informations et les éventuelles modifications sur le dossier de consultation.**

Les soumissionnaires devront par ailleurs veiller à vérifier que l'adresse : 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' passe outre les filtres et proxy mis en place dans l'entrepris

4.3 Délai de modification de détail au dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date de réception des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas

les éléments substantiels du marché.

Il en informera tous les candidats s'étant fait connaître lors de la demande du dossier de consultation, dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Ceux-ci devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

5. DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures devront parvenir à FranceAgriMer au plus tard le **19/08/2026 avant 12h00**. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux que ne respectent pas le formalisme décrit ci-dessous ne seront pas retenus.

6. CONDITIONS DE PARTICIPATION

6.1 Qui peut participer

La participation à la présente consultation est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes physiques et morales relevant du domaine d'application des traités de l'Union Européenne (UE), c'est-à-dire à tous les citoyens de l'UE, à toutes personnes physiques ayant leur domicile dans l'UE et à toutes les personnes morales enregistrées dans l'UE. Elle est également ouverte à toutes les personnes physiques et morales établies dans un pays non membre de l'UE ayant conclu un accord particulier dans le domaine des marchés publics dans le cadre de l'Organisation mondiale du commerce ou à un autre accord international équivalent auquel l'UE est partie, dans la limite de ces accords, ainsi qu'aux organisations internationales.

6.2 La candidature

Le dossier de candidature présenté par le soumissionnaire doit comporter les éléments décrits dans [l'annexe 1](#) du présent règlement de la consultation.

Il est précisé que conformément aux dispositions de l'article R.2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public. Il s'ensuit donc qu'une même personne ne peut être la signataire de plusieurs propositions présentées au nom de sociétés distinctes.

Toutefois, il n'est pas interdit que des sociétés distinctes dirigées par la même personne puisse présenter leur candidature à un marché public dès lors qu'elles ne sont pas représentées par la même personne, par l'effet d'une délégation de pouvoirs par exemple.

Par ailleurs, dans l'hypothèse de la soumission par plusieurs sociétés d'un même groupe de sociétés, la candidature devra faire mention du niveau de participation financière de la société mère dans le capital de la filiale et de l'identité des dirigeants. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de saisir la Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF) dès lors qu'il juge que des candidats au marché ont établi leurs offres en commun ou qu'ils ont communiqués entre eux pour les établir.

6.3 L'offre

Le dossier d'offre présenté par le soumissionnaire doit comporter :

1. **L'annexe financière** (BPU et DQE) complétée.

En l'espèce, l'ensemble des cases du BPU (onglet 1) du fichier Excel doit obligatoirement être complété. L'onglet relatif au DQE (2^{ème} onglet) ne sont pas à compléter par le candidat, les montants se calcul automatiquement.

- en cas de recours à la sous-traitance déclarée au moment du dépôt de l'offre : la proposition financière sera accompagnée pour chaque sous-traitant de l'acte de sous-traitance (imprimé DC4) complété en matière de nature des prestations sous-traitées, nom, raison ou dénomination sociale et adresse du sous-traitant, montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, conditions de paiement.
- en cas de groupement d'opérateurs économique, une seule année financière est complétée.

La réponse du soumissionnaire vaut engagement ; en l'espèce, s'il est retenu, il est tenu de signer l'acte d'engagement qui lui sera présenté, à l'attribution du marché, par le pouvoir adjudicateur.

2. La proposition technique devant respecter le modèle de cadre de réponse technique fourni.
3. Le questionnaire égalité homme/femme.

7. CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

7.1 Les documents à remettre

Les candidatures et offres sont **exclusivement transmises par voie dématérialisée**. A titre de rappel, les pièces attendues :

- au titre de la candidature sont listées à l'article 6.2 et dans l'annexe 1 au présent document,
- au titre de l'offre sont listées à l'article 6.3.

Les plis qui parviendraient au-delà du **19/08/2026 avant 12h00** seront éliminés par le pouvoir adjudicateur. A ce titre, il appartient aux candidats de tenir compte des délais de transmission / certification des documents numériques dans le cadre d'un dépôt dématérialisé.

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

7.2 Remise des plis par voie dématérialisée

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement** sur la plate-forme PLACE via <https://www.marches-publics.gouv.fr> (présentation de la plateforme PLACE : [annexe 2](#) au présent document).

Au stade du dépôt du dossier de candidature/offre, aucune signature n'est exigée.

7.3 Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut effectuer en parallèle de la transmission électronique et, **à titre de copie de sauvegarde**, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, de son

dossier de candidature/offre. Cette transmission doit impérativement parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures/offres, soit au plus tard le **19/08/2026 avant 12h00**.

La copie de sauvegarde doit comporter une enveloppe extérieure qui comporte les mentions suivantes :

APPEL D'OFFRES OUVERT – COPIE DE SAUVEGARDE

Société :

Objet : marché Assistance informatique utilisateurs

**OUVERTURE UNIQUEMENT PAR LE SERVICE DE LA POLITIQUE ET DES STRATEGIES
ACHAT
ET UNIQUEMENT A COMPTER DU 19/08/2026 AU DELA DE 12h00**

Le pli est à adresser à :

FranceAgriMer

SG – Service de la politique et des stratégies achat

12 rue Henri Rol-Tanguy - TSA 20002 – 93555 MONTREUIL Cédex

Le dossier de sauvegarde du soumissionnaire doit permettre de déterminer de façon certaine, la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité. Toute copie de sauvegarde parvenue hors délai sera inscrite au registre des dépôts mais sera rejetée.

L'ouverture de la copie de sauvegarde s'effectue selon les dispositions fixées en la matière par l'arrêté du 14 avril 2023 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

8. ANALYSE DES PLIS ET SELECTION DES TITULAIRES

8.1 Analyse des candidatures

L'examen des dossiers de candidatures sera fait au vu des pièces administratives exigées en [annexe 1](#) au présent document.

La vérification des informations s'effectue dans les conditions prévues aux articles R.2144-3 et R.2144-4.

Seront éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique.

Si FranceAgriMer constate, au plus tard lors de l'attribution du marché public, que des éléments de candidature dont la production était réclamée sont absents ou incomplets, il peut demander au candidat concerné de compléter son dossier de candidature. En tout état de cause, la candidature incomplète ou qui demeure incomplète à la suite d'une demande de compléments sera éliminée.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché sont également éliminées.

8.2 Analyse des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du dossier de consultation. Leur examen se fera dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-6 et R.2152-1 à R.2152-5 du code de la commande publique.

L'analyse sera effectuée selon les critères de sélection suivants :

Valeur financière sur le total du DQE : 50%

Ce critère sera évalué sur la base du Détail Quantitatif Estimatif fourni en annexe financière qui correspond à un scénario de commandes sur la période totale de l'accord-cadre de 48 mois, couvrant la fourniture de prestations de services d'assistance informatique aux utilisateurs, incluant l'assistance, le diagnostic et le traitement de dysfonctionnements à distance, ainsi que des opérations informatiques de proximité (dont la gestion des masters des postes de travail, la préparation et le déploiement de matériels et de logiciels) prévus au périmètre ainsi que les prestations d'initialisation...

Valeur technique: 50%

Ce critère se décompose en trois sous-critères :

- sous-critère 1 (22,5 %)

Adéquation de l'organisation proposée au besoin

Il sera notamment tenu compte des effectifs proposés compte tenu de la charge des prestations et des plages horaires demandées, ainsi que du pilotage et de l'organisation proposés, au global, mais également pour les trois prestations forfaitaires.

- Sous-critère 2 (22,5 %)

Qualité professionnelle de l'équipe proposée pour le marché au regard du besoin.

Il sera notamment tenu compte des compétences et expériences, des domaines et environnements techniques maîtrisés par les intervenants proposés. Une attention particulière sera apportée au profil du responsable de site, garant du bon déroulement de la prestation.

- Sous-critère 3 (5 %)

Compréhension des enjeux et respect des exigences de qualité.

Seront notamment évalués, dans la réponse du candidat : la bonne compréhension du périmètre de chaque prestation, et les réponses aux exigences de qualité de service qui y sont associées.

Notation

La note pour le critère valeur financière est calculée en utilisant la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Prix de l'offre la plus basse} / \text{prix de l'offre du candidat noté}) * 50$$

La note globale de chaque soumissionnaire sera la somme des notes obtenues pour chacun des critères. Le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note. En cas d'égalité de points, le candidat retenu sera celui proposant la meilleure offre financière.

8.3 Précision demandées aux candidats

Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Il se réserve également la possibilité de demander aux soumissionnaires de régulariser, dans un délai approprié, les offres qu'il aura jugées irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Quoi qu'il en soit, aucune de ces demandes ne peut aboutir à une négociation avec le candidat et la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

8.4 Choix de l'attributaire

L'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères définis ci-avant au point 8.2 sera retenue provisoirement, sous réserve que le candidat concerné fournisse, dans le délai qui sera indiqué dans la décision d'attribution, les pièces administratives listées à titre d'information [en annexe 1](#) et en [annexe 3](#) du présent document.

9. SIGNATURE DU MARCHÉ

Les documents requis ci-dessous seront à déposer par le soumissionnaire retenu sur la plateforme PLACE via www.marches-publics.gouv.fr (Cf. [présentation annexe 2](#) au présent règlement de la consultation).

9.1 Justificatifs à produire préalablement à la notification du marché

Le soumissionnaire retenu devra fournir dans un délai fixé par FranceAgriMer dans le courrier d'attribution, les justificatifs et moyens de preuve, attestations et certificats utiles à la validation de sa candidature indiqués dans [l'annexe 3 du présent document](#).

A défaut de production de ces documents dans le délai imparti, l'offre du soumissionnaire retenu défaillant est rejetée et le candidat éliminé. Un autre soumissionnaire dans l'ordre de classement est alors sollicité pour produire ces documents avant que le marché ne lui soit attribué.

9.2 Acte d'engagement du marché

A l'issue de la procédure de consultation, le pouvoir adjudicateur transmettra au soumissionnaire retenu, à des fins de formalisation du marché et de signature, le formulaire ATTR11, valant acte d'engagement, et le cas échéant l'acte de sous-traitance.

Il reviendra au candidat retenu de signer ce(s) document(s) :



- **par le biais d'un certificat de signature électronique** délivré par un prestataire répondant de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement 910/2014 du 23 juillet 2014 ou un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Cf. ci-dessous les dispositions relatives à la signature électronique.

9.3 Signature électronique

9.3.1 Dispositions générales de la signature électronique

- Un Zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément,
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique,
- La réponse du soumissionnaire doit comprendre le justificatif attestant de la capacité du détenteur du certificat électronique à engager la société.

9.3.2 Exigences relatives à la signature électronique

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat qualifié de signature du signataire qui doit être valide (eIDAS),
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés,

** le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé, à savoir :

1er cas : *Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement n° 910/2014 du parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 relatif à l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur"*

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

- www.lsti-certification.fr

-

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

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

2ème cas : *Le certificat de signature électronique certifié par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes de l'annexe I du règlement n° 910/2014 du parlement européen.*

La plate-forme de dématérialisation «PLACE» accepte tous les certificats de signature électronique.

Le soumissionnaire 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, à savoir :

- 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.

9.3.3 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État. Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la plate-forme des achats de l'Etat, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES,
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document (**lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français**) et ce, gratuitement.

10. RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et d'apporter des précisions concernant les délais d'introduction des recours :

Tribunal administratif de Montreuil : 7, rue Catherine PUIG – 93100 Montreuil.

Tél : 01.49.20.20.00. Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Lien vers la téléprocédure « télérecours » : [Télérecours](#)

Possibilité d'introduction :

- référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (CJA, art L.551-1 et s),
- référé contractuel (CJA, art L. 551-13 et s),
- recours de la jurisprudence CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.

11. ANNEXE 1 - DOCUMENTS ET INFORMATIONS A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

Le formulaire DUME complété, conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, et signé :

- Voir le DUME fourni dans le Dossier de Consultation des Entreprises.

Les éléments figurant dans le DUME (chiffre d'affaire, effectifs, références, informations sur les mesures de gestion environnementale...) peuvent être complétés des attestations de réalisation émanant de clients privés ou publics.

D'autres justificatifs pourront être regardés comme équivalents à ceux indiqués ci-avant dans le cas de sociétés nouvellement créées.

Pour les candidatures en candidat unique :

Vous pouvez utiliser le fichier DUME au format word joint au présent Dossier de Consultation des Entreprises.

Pour les candidatures en groupement d'opérateurs économiques :

Vous pouvez utiliser le fichier DUME au format word joint au présent Dossier de Consultation des Entreprises.

Dans l'hypothèse où le candidat se présente en groupement d'opérateurs économiques pour faire acte de candidature, le DUME doit être complété par chacun des opérateurs économiques prenant part au groupement.

En outre le mandataire du groupement de commandes doit fournir complété le formulaire 'DC1' téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Pour les candidatures avec un sous-traitant :

Si le titulaire du marché s'appuie sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature, un imprimé DUME doit par ailleurs être remis par chaque sous-traitant présenté.

Au dossier de candidature du titulaire doit être jointe une attestation du sous-traitant indiquant qu'il disposera des capacités annoncées pour l'exécution de ses prestations sur la durée du marché.

Le soumissionnaire est dispensé de fournir les documents ci-avant requis dans la mesure où il fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations permettant à FranceAgriMer d'obtenir directement ces documents via un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique. L'accès à ces documents par FranceAgriMer doit être gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les documents ci-avant requis dans la mesure où il a eu l'occasion de fournir ceux-ci dans le cadre d'une précédente consultation lancée par FranceAgriMer. Le recours à cette disposition n'est possible que si les documents précédemment transmis demeurent valides.

Devront être fournis à l'appui du DUME les pièces suivantes :

- ☒ Des pièces justificatives relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.
- ☒ La preuve de l'inscription du candidat au registre du commerce ou sur un registre professionnel.
- ☒ Le cas échéant, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) en cas de situation de redressement judiciaire (ou dans une situation similaire pour les opérateurs économiques établis à l'étranger).

- ☒ Déclaration sur l'honneur du soumissionnaire au regard de la régularité de ses obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail).

Il est par ailleurs demandé à l'attributaire de compléter l'attestation sur l'honneur relative aux mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine en matière de marché public et de la joindre à sa réponse.

- ☒ Le questionnaire complété « relatif aux pratiques de l'attributaire en matière d'égalité professionnelle, de prévention des discriminations et de promotion de la diversité » (Annexe 4 au présent document).

IMPORTANT :

Les dossiers doivent être rédigés en français. A tout document rédigé dans une autre langue doit impérativement être joint une traduction en français.



Il est rappelé que, **sauf si ces documents sont remis en même temps que le pli initial**, le candidat retenu (ou l'ensemble des membres du groupement) devra remettre les pièces administratives indiquées en annexe 3 du présent RC.

12. ANNEXE 2 - PRESENTATION DE LA PLATE-FORME PLACE

Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire.

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.

Les soumissionnaires disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique «aide» de la plateforme :

- o Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- o Assistance téléphonique ;
- o Module d'autoformation à destination des soumissionnaires ;
- o Foire aux questions ;
- o Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 au pouvoir adjudicateur.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, docx, xlsx ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

- Formats exécutable, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros , ActiveX, applets, scripts, javascripts, etc.

Le soumissionnaire s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l'offre du soumissionnaire devra être traité préalablement à son envoi par un antivirus.

[Guide de la plateforme PLACE](#) et [guide de la dématérialisation des marchés publics](#).

13. ANNEXE 3 - DOCUMENTS ADMINISTRATIFS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Les documents requis ci-dessous seront demandés lors de l'attribution du marché et seront à déposer par le candidat retenu sur la plateforme PLACE (via www.marches-publics.gouv.fr).

Pour tous les candidats attributaires

- ☒ **L'imprimé DUME** joint au dossier de candidature **signé** (puisque la signature n'est pas exigée lors du dépôt de la candidature) selon les dispositions précisées à l'annexe 1 du présent règlement de la consultation ;
- ☒ Le cas échéant, les éléments nécessaires à la régularisation du dossier administratif (éléments initialement requis absents ou incomplets) ;
- ☒ La dernière attestation de régularité fiscale exigible et attestant la souscription des déclarations et le paiement des impôts et taxes dus au Trésor public¹ (impôt sur les sociétés² et TVA) ; (cf. art R2143-7 du CCPublique ; art 1 de l'arrêté du 22/03/2019 ECOM1830220A) ;
- ☒ 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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** ; (cf. art R2143-7 du CCPublique ; art 2-I à 2-III de l'arrêté du 22/03/2019 ECOM1830220A ; art D8222-5 ou D8222-7 code du travail et L243-15 du code de la sécurité sociale) ;
- ☒ Un extrait K, ou Kbis ou D1 **de moins de 3 mois** ou tout document justifiant une inscription au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ; (cf. art 2143-9 du CCPublique ; art D8222-5 ou D8222-7 code du travail) ;
- ☒ Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou un relevé d'identité postale (RIP) ;
- ☒ Par anticipation, une attestation d'assurance (**art 18** du CCP) en cours de validité.
- ☒ **Pour le candidat attributaire employant des travailleurs détachés** et avant chaque détachement d'un ou plusieurs salariés, une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ainsi qu'une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail ; (cf. art. 2143-8 du CCPublique ; R 1263-12 du code du travail) ou une attestation sur papier libre indiquant ne pas être concerné
- ☒ **Pour le candidat attributaire employant des travailleurs étrangers** (hors travailleurs détachés), un document indiquant, pour chaque travailleur étranger, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, conformément aux dispositions des articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ; (cf. art. 2143-8 du CCPublique ; D.8254-2 du code du travail) ou une attestation sur papier libre indiquant ne pas être concerné

¹ En matière de TVA : pour un redevable au réel mensuel, la dernière échéance contrôlée portera sur l'avant-dernier mois précédant la demande de délivrance de l'attestation concernée ; pour un redevable au réel trimestriel, la dernière échéance contrôlée portera sur le dernier trimestre pour lequel la date limite de dépôt est échue le mois précédant la demande de délivrance de l'attestation concernée. En matière de résultat : pour les attributaires soumis à l'IS, le dernier exercice contrôlé portera sur l'exercice dont l'obligation déclarative est échue au jour de la demande.

² Impôt sur le revenu s'agissant des personnes physiques.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux-ci-dessus mentionnés, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par 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 son pays d'origine ou d'établissement.

*
* *

A titre d'information :

1. **le certificat «social»**, peut être délivré en ligne sur le site concerné (ex : l'[Urssaf](#), la [MSA](#))
2. **le certificat «fiscal»**, qui permet de justifier de la régularité de leur situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) peut être obtenu :
 - o directement en ligne via le [compte fiscal](#) (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA.

auprès du service des impôts via le formulaire [n°3666](#) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...)