RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence nationale des titres sécurisés

PRESTATIONS D'ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE DANS LE DOMAINE DES MARCHES PUBLICS POUR L'ANTS

Appel d'offres ouvert

Articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du code de la commande publique

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

30/11/2026

A

12 :00 :00

(Heure de Paris)

IMPORTANT

Il est fortement recommandé aux opérateurs économiques de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l'ANTS aux questions posées par d'autres opérateurs économiques.

Les opérateurs économiques qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

Référence de la consultation : 2026-0329

SOMMAIRE

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 5

1.1. Objet de la consultation 5

1.2. Allotissement 5

2. DISPOSITIONS GENERALES 5

2.1. Procédure de passation du marché public 5
2.1.1. Fondement de la procédure de passation 5
2.1.2. Identification du représentant du pouvoir adjudicateur 5

2.2. Forme du marché public 5

2.3. Type de prestations et nomenclature 5

2.4. Durée du marché public 6

2.5. Reconduction 6

2.6. Variantes 6

2.7. Lieux d'exécution 6

2.8. Langue 6

2.9. Modalités essentielles de financement et de paiement 6
2.9.1. Modalités de paiement 6
2.9.2. Modalités de financement 6

3. FORME DES CANDIDATURES 6

4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 7

5. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DE L'ANTS 7

6. PLI DES CANDIDATS 7

6.1. Le dossier de CANDIDATURE, comportant les pièces suivantes (articles R.2142-1 à R.2143-16 du code de la commande publique) 7
6.1.1. Pièces à fournir par tous les candidats 7
6.1.2. Pièces à fournir en cas de sous-traitance pour la réalisation des prestations de service 9
6.1.3. Pièces à fournir en cas de groupement 10

6.2. Le dossier d'OFFRE est composé des pièces suivantes : 10

7. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS DEMATERIALISES 11

7.1. Configuration des postes et prérequis techniques 11

7.2. Signature électronique 12

7.3. Taille et format des documents électroniques remis 13

7.4. Assistance au dépôt électronique 13

7.5. Modalités de dépôt des plis 14

7.6. Copie de sauvegarde 15
7.6.1. Présentation de la copie de sauvegarde 15
7.6.2. Modalités de transmission de la copie de sauvegarde 15
7.6.3. Hypothèses d'ouverture de la copie de sauvegarde par l'ANTS 15

7.7. Date limite de réception et délai de validité des offres 15
7.7.1. Délai de remise des offres 15
7.7.2. Délai minimum de validité des offres 16

8. MODALITES ET CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE 16

8.1. Examen des candidatures 16

8.2. Jugement des offres 16

9. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 18

10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 18

11. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE RETENU – REMATERIALISATION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT 19

11.1. Attestations fiscales et sociales 19

11.2. Les certificats délivrés par les administrations et services compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales 19

11.3. La liste des salariés étrangers qu'emploie le candidat et soumis à autorisation de travail en vertu de l'article D. 8254-2 du code du travail ou, si le candidat est établi à l'étranger, de l' article D. 8254-3 du code du travail. 20

11.4. Rematérialisation de l'acte d'engagement 20

12. CONFIDENTIALITE 20

12.1. Confidentialité du candidat 20

12.2. Confidentialité de l'ANTS 20

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation vise à la passation d'un accord-cadre relatif à la réalisation de prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage dans le domaine des marchés publics pour l'Agence nationale des Titres sécurisés (ANTS).

1.2. Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti en application des dispositions des articles L. 2113-10 et L. 2113-11 2° du code de la commande publique.

L'absence d'allotissement est justifiée par l'unité fonctionnelle des prestations, la nécessité d'une coordination étroite entre les missions, la continuité de la connaissance de l'environnement de l'ANTS et la recherche d'un interlocuteur responsable de la cohérence des livrables.

2. DISPOSITIONS GENERALES

2.1. Procédure de passation du marché public

2.1.1. Fondement de la procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du code de la commande publique.

2.1.2. Identification du représentant du pouvoir adjudicateur

Le marché public, issu de la présente consultation, est conclu par la directrice générale de l'ANTS.

2.2. Forme du marché public

Le marché public issu de la présente consultation constitue un accord-cadre fixant toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, conformément aux dispositions des articles R.2162-2 alinéa 2, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Cet accord-cadre est mono-attributaire et est conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum défini en valeur sur la durée totale du marché public (toutes reconductions incluses) et fixé à 500 000 euros HT.

2.3. Type de prestations et nomenclature

Le code CPV principal des services des marchés publics est le suivant :
71335000 - Etudes techniques.

Les codes CPV complémentaires sont les suivants :
72600000 - Services d'assistance et de conseils informatiques
72220000 - Services de conseil en systèmes informatiques et conseils techniques
71336000 - Services d'assistance dans le domaine de l'ingénierie

2.4. Durée du marché public

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 24 mois reconductible deux fois par période de douze mois sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois.

2.5. Reconduction

Le marché public est reconductible selon le calendrier prévu à l'article 2.4.

Les modalités de reconduction sont indiquées dans le CCP joint au dossier de consultation.

2.6. Variantes

Conformément à l'article R.2151-8 du code de la commande publique, la proposition de variantes n'est pas autorisée. L'offre des soumissionnaires doit respecter le CCP dans son intégralité.

2.7. Lieux d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations du marché public sont mentionnés dans le cahier des clauses particulières (CCP) du dossier de la consultation.

2.8. Langue

Dans le cadre de la passation puis de l'exécution du marché, la langue utilisée est le français.

2.9. Modalités essentielles de financement et de paiement

2.9.1. Modalités de paiement

Le mode de règlement des prestations est le virement.

Le délai global de paiement est de 30 jours. Son point de départ est fixé conformément aux stipulations du CCP.

Des avances peuvent être versées conformément aux articles R.2191-3 et suivants du code de la commande publique.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectue conformément aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

2.9.2. Modalités de financement

Le marché public est financé par les fonds propres de l'ANTS.

3. FORME DES CANDIDATURES

Les opérateurs peuvent présenter des candidatures individuelles ou, conformément aux dispositions de l'article R.2142-19 du code de la commande publique, sous forme groupée.

Aucune forme de groupement n'est imposée ni au stade la présentation de la candidature et/ou de l'offre ni au stade de l'attribution du marché.

Par ailleurs, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement dans le cadre du marché.

De plus, un même candidat ne peut agir à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni être membre de plusieurs groupements.

4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation ;
- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le bordereau des prix unitaires ;
- la simulation financière, à caractère estimatif et non contractuel ;
- le cahier des clauses particulières et ses annexes ;
- le cadre de réponse technique ;
- le cas échéant, l'annexe relative à la protection des données personnelles.

5. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION DE L'ANTS

Le dossier de consultation est téléchargeable en se connectant à :

http://www.marches-publics.gouv.fr

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les opérateurs doivent disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

-.zip ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft *Office 2003* ou supérieur);
- PDF.

Il est fortement recommandé aux opérateurs de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme, avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés.

Les opérateurs qui ne s'identifient pas préalablement ne peuvent être alertés.

6. PLI DES CANDIDATS

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité ou d'une entité étrangère.

Le pli de chaque opérateur se compose de deux dossiers distincts.

6.1. Le dossier de CANDIDATURE, comportant les pièces suivantes (articles R.2142-1 à R.2143-16 du code de la commande publique)

6.1.1. Pièces à fournir par tous les candidats

Aptitude des opérateurs économiques

1. Une **lettre de candidature** indiquant :
    - les nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopie du siège du candidat,
    - les raison sociale, forme juridique et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN du candidat, sinon le numéro de TVA intracommunautaire.

   Les documents permettant de justifier de la qualité du signataire à engager le candidat sont les suivants :

➢ Si le signataire est le représentant légal de l'opérateur économique :

- le justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, faisant clairement apparaître son identité,
- ou toute autre pièce (statuts de la société, etc.) justifiant valablement la qualité de représentant légal de la société du signataire.

➢ Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'opérateur économique :

- le pouvoir en vigueur, signé par le représentant légal attestant de la capacité du signataire à représenter l'opérateur économique,
- et le justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre de commerce faisant clairement apparaître l'identité du représentant légal.

2. Une **déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique.
3. Si le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité ou son plan de redressement**.

Le candidat remet les DC1 et DC2 remis dans le dossier de consultation. Les rubriques considérées desdits formulaires devront être renseignées et complétées de telle sorte que les informations ci-avant sollicitées soient bien fournies.

<u>Capacités économiques et financières</u>

4. Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires annuel global du candidat et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent marché, sur les trois derniers exercices disponibles, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles** ; dans le cas où le candidat est objectivement dans l'incapacité de produire ces renseignements, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banques ou d'une preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

<u>Capacités techniques et professionnelles</u>

5. Une déclaration indiquant l'**effectif moyen annuel et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années.**
6. Pour les marchés de services, une présentation d'une **liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé**. Ces prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Conformément à l'article R.2143-12 du code de la commande publique, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats, même s'il s'agit d'un groupement ou d'un sous-traitant, peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et les candidats. Dans ce cas, **il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.**

Les candidats ont la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation lancée par le même établissement de l'ANTS et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
    - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
    - et d'autre part, l'identification précise de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
    - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
    - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

6.1.2. Pièces à fournir en cas de sous-traitance pour la réalisation des prestations de service

Si les candidats envisagent de recourir à la sous-traitance, doivent être impérativement joints **pour chacun des sous-traitants** :

1. La **nature des prestations sous-traitées, sans aucune indication relative à leur montant** ;
2. Un **engagement écrit du ou des sous-traitants,** ou le contrat de sous-traitance occulté de toute mention qui n'aurait pas à être transmise au stade des candidatures, notamment le prix ;
3. un document indiquant le **nom, prénom et qualité de la personne compétente pour engager l'opérateur** pour le compte duquel il agit, ainsi que la **raison sociale, forme juridique, adresse du siège social et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce** ou le numéro SIREN du candidat, sinon le numéro de TVA intracommunautaire ;
4. La **déclaration sur l'honneur du candidat**, attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5

et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique ;

5. Les **pièces référencées aux points 4 à 6 de l'article 6.1** ci-dessus **;**

6. Et s'il y a lieu, si l'opérateur est en redressement judiciaire, la **copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.**

6.1.3. Pièces à fournir en cas de groupement

En cas de groupement, doivent être impérativement joints :

➢ La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants datée et signée en original :

- soit par la personne (le mandataire) ayant le pouvoir d'engager le groupement ; en cette hypothèse, une habilitation du mandataire à le représenter, datée et signée par une personne compétente à l'effet d'engager le candidat, est produite par chacun des autres membres du groupement ;

- soit par l'ensemble des entreprises groupées : dans ce cas, la lettre est signée par les personnes ayant le pouvoir d'engager chaque membre du groupement.

➢ Pour chacun des membres du groupement :

- un document indiquant les nom, prénom et qualité de la personne compétente pour engager le candidat pour le compte duquel il agit, ainsi que la raison sociale, forme juridique, adresse du siège social et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN du candidat ;

- la déclaration sur l'honneur du candidat attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique ;

- les pièces référencées aux points 4 à 7 de l'article 6.1 ci-dessus ;

- et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.

En lieu et place des documents relatifs à leurs candidatures exigés ci-haut, les opérateurs économiques peuvent valablement utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME). Ce formulaire type, consistant en une déclaration sur l'honneur servant de preuve à priori.

6.2. Le dossier d'OFFRE est composé des pièces suivantes :

- l'acte d'engagement dûment complété ;

- le bordereau des prix unitaires dûment complété, sans modification de ses libellés, unités ou structure ;

- la simulation financière dûment complétée, sans modification de ses hypothèses, quantités estimatives, unités ou structure ;

- le cadre de réponse technique dûment complété ;

- le cas échéant, la demande d'acceptation et d'agrément de sous-traitant ou le formulaire DC4.

L'offre doit être conforme aux exigences des documents de la consultation. Toute réserve, condition ou modification unilatérale apportée par le soumissionnaire aux documents contractuels est susceptible de rendre son offre irrégulière.

Afin d'éviter tout retard dans la notification du présent marché public, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer les documents relatifs à leur offre (acte d'engagement et annexe financière) avant de la déposer.

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à la maintenir pendant le délai de validité des offres indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence et au présent règlement de la consultation, et à signer ultérieurement le marché public qui leur sera potentiellement attribué dans les conditions financières et techniques présentées initialement.

Dans le cas où les candidats envisagent de sous-traiter une partie des prestations objet de la consultation, et pour chaque sous-traitant, une demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement, datée et signée par une personne compétente à cet effet, précisant la nature ou part des prestations qu'ils envisagent de sous-traiter, le montant maximum HT et TTC des sommes à payer directement au sous-traitant, les nom, raison ou dénomination sociale et adresse du sous-traitant proposé, ses coordonnées bancaires ou postales si celui-ci satisfait aux conditions ouvrant droit à son paiement direct telles que mentionnées à l'article R.2193-10 du code de la commande publique, ainsi que les conditions de paiement et modalités de variation des prix prévues par le contrat ou projet de contrat de sous-traitance. Au lieu et place de cette demande, les candidats ont la possibilité de produire le formulaire DC4 établi par le Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi et disponible à l'adresse suivante :
https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC4-2019.doc dans l'espace des marchés publics, rubrique « formulaires ».

Sont joints à cette demande les déclarations sur l'honneur relatives à la capacité juridique du sous-traitant proposé à accéder à la commande publique, jugement autorisant la poursuite de son activité pendant toute la durée prévisible d'exécution de son contrat de sous-traitance, ainsi que, dans tous les cas où les candidats n'ont pas justifié de leurs capacités par celles du sous-traitant proposé et n'ont en conséquence pas produit ces pièces dans leur dossier de candidature, les déclarations relatives à la capacité financière et professionnelle du sous-traitant proposé.

Le pouvoir adjudicateur précise au CCP les prestations qui devront être réalisées par le titulaire du marché public et ne pourront en aucun cas faire l'objet de sous-traitance.

7. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS DEMATERIALISES

Conformément à l'article R.2131-7 du code de la commande publique, **les plis doivent obligatoirement être remis par voie dématérialisée**, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr, hormis en cas de remise d'une copie de sauvegarde (R.2132-11 du code susvisé).

7.1. Configuration des postes et prérequis techniques

La plateforme met en œuvre des processus cryptographiques élaborés (signature électronique, chiffrement) sur les postes de travail des opérateurs économiques. Pour réaliser la signature et le chiffrement de leurs réponses, la plate-forme de dématérialisation intègre dans les pages web des opérateurs économiques des programmes sous forme d'Applets Java de façon transparente.

Ces fonctions nécessitent des postes de travail récents et à jour des patchs de sécurité émis par les éditeurs de systèmes d'exploitation.

Les postes des opérateurs économiques doivent en outre disposer d'un outil ZIP (lecture et création de dossier ZIP) et être capables de lire des fichiers PDF.

Pour une bonne installation des Applets sur les postes de travail des opérateurs économiques, ceux-ci doivent disposer, lors de la première utilisation de ces fonctions avancées de signature électronique et de chiffrement, des droits Administrateurs sur leurs postes, ainsi que des droits de téléchargement.

Les prérequis techniques et les conditions d'utilisation auxquels les candidats doivent répondre sont mentionnés spécifiquement sur les pages Internet de la plate-forme de dématérialisation (rubrique Prérequis techniques en bas à droite de la page).

En cas d'utilisation d'un système anti spam, les candidats doivent désactiver ce système ou intégrer l'adresse « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr **» dans les listes blanches de leur outil anti-spam.**

7.2. Signature électronique

Les candidats qui souhaitent signer leur offre dès son dépôt, suivent les instructions ci-après.

Les plis transmis par voie dématérialisée sont signés par les candidats dans des conditions permettant d'authentifier leur signature au moyen d'un certificat qualifié de signature électronique de niveau avancé, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Lorsque le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance ci-dessous, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse :

- https://references.modernisation.gouv.fr/
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Lorsque le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance : la plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous les certificats de signature électronique répondant aux exigences de sécurité du règlement eIDAS.

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

A ce titre, le signataire transmet les informations suivantes :

1) 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…) ;

2) le candidat fournit notamment 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 ;

3) 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.

Le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

Lorsque le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de la plateforme PLACE, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Lorsque le candidat utilise un autre dispositif de création de signature électronique que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

2) 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, et ce, gratuitement. Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

   - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

   - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

Il est à noter que :

- la vérification de la signature électronique est réalisée dans les conditions définies à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 susvisé ;

- en application du 2ème alinéa de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 susvisé, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 ci-dessus demeurent régis par les dispositions de ce dernier jusqu'à leur expiration.

Les documents à signer visés à l'article 6 du présent règlement de la consultation doivent être déposés et signés numériquement avant le lancement de la transmission et selon les modalités suivantes.

Les documents sont transmis dans un fichier .zip, ils doivent être préalablement et individuellement signés avant d'être insérés dans le fichier .zip. C'est la signature de chaque document qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur et non celle de l'enveloppe qui les contient. Par conséquent, la signature du fichier .zip est insuffisante.

Dans le cas de candidatures groupées conformément à l'article R.2142-23 du code de la commande publique, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Si le mandataire du groupement n'est pas habilité à représenter l'ensemble des opérateurs économiques groupés, toutes les pièces doivent être signées par l'ensemble des membres du groupement.

7.3. Taille et format des documents électroniques remis

Les fichiers des candidats devront, sous peine d'irrecevabilité, être transmis dans des formats largement disponibles (.zip; Word, Excel, PowerPoint, Access (Pack Microsoft) PDF Acrobat ...).

En outre, il n'est pas recommandé aux candidats d'utiliser des fichiers au format « .exe ».

Il est rappelé aux candidats d'éviter les intitulés trop longs et les caractères spéciaux dans le nommage des fichiers et des dossiers.

7.4. Assistance au dépôt électronique

Les candidats peuvent consulter la rubrique **Aide** à l'adresse suivante :

http://www.marches-publics.gouv.fr

Le guide d'utilisation de la plateforme est disponible sur cet onglet.

En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, la création d'une demande d'assistance en ligne est un prérequis obligatoire pour contacter le support téléphonique.

Grâce à cette demande, le support aura accès au contexte technique de votre poste et pourra donc mieux répondre à votre demande.

Un message de confirmation vous sera transmis avec la référence de la demande d'assistance, ainsi que le numéro de téléphone du support, qu'il est recommandé d'utiliser en cas d'urgence.

7.5. Modalités de dépôt des plis

Les plis dématérialisés sont transmis à l'adresse ci-dessous :

http://www.marches-publics.gouv.fr

Il est fortement recommandé aux candidats d'utiliser la fonctionnalité de **« réponse pas à pas »** pour déposer leurs plis.

La procédure de réponse « pas à pas » se compose des étapes suivantes :

1. être équipé d'un certificat électronique
2. être inscrit sur la plateforme
3. cliquer sur « Signer les pièces » et signer les pièces dont la signature est demandée
4. puis cliquer sur « Envoyer ma réponse »
5. constituer un dossier de réponses en format .zip contenant les documents individuellement signés
6. remplir le formulaire de réponse en insérant les documents signés
7. accepter les conditions d'utilisation de la plateforme
8. et cliquer sur le bouton « Valider » pour envoyer la réponse

Les candidats doivent remettre :

- dans l'onglet « Pièces Candidature », les documents relatifs à la candidature listés à l'article 6.1 du présent règlement ;
- dans l'onglet « Offre », les documents relatifs à l'offre listés à l'article 6.2 du présent règlement.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

De ce fait, dans le cadre d'un marché public alloti, les lots doivent être déposés simultanément.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

7.6. Copie de sauvegarde

Il est recommandé de présenter en parallèle, sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, Clé USB, …) ou sur support papier, une copie de sauvegarde.

7.6.1. Présentation de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde doit comprendre les mentions suivantes :

Agence nationale des titres sécurisés
A l'attention du Pôle achats et juridique du Secrétariat Général
Ne pas ouvrir par le Service Courrier – Appel d'offres ouvert
« PRESTATIONS D'ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE DANS LE DOMAINE DES MARCHES PUBLICS POUR L'ANTS »
COPIE DE SAUVEGARDE

Lorsque la copie de sauvegarde prend la forme d'un support physique électronique, les documents doivent être revêtus de la signature électronique dans les conditions définies ci-dessus. Les candidats doivent obligatoirement préciser dans un document spécifique sur support papier joint à leur copie de sauvegarde :

- le nom du logiciel de signature électronique utilisé pour la signature des documents ;
- l'adresse du site internet de l'éditeur à partir duquel l'ANTS pourra se procurer gratuitement le vérificateur de signature.

Lorsque la copie de sauvegarde prend la forme d'un support papier, les documents doivent être signés par les représentants qualifiés des candidats.

7.6.2. Modalités de transmission de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde doit être remise, avant la date limite de remise des offres indiquée en page de garde :

- soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale à l'adresse suivante : ANTS – Secrétariat général/Pôle achat et juridique – Tour Olympie, 101 rue de Tolbiac 75013 PARIS ;
- soit contre récépissé à ANTS – Secrétariat général/Pôle achat et juridique – Tour Olympie, 101 rue de Tolbiac 75013 PARIS (du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00).

7.6.3. Hypothèses d'ouverture de la copie de sauvegarde par l'ANTS

L'ANTS pourra procéder à l'ouverture de la copie de sauvegarde dans les hypothèses prévues à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

7.7. Date limite de réception et délai de validité des offres

7.7.1. Délai de remise des offres

Les plis doivent parvenir à l'ANTS avant la date et l'heure limites précisées ci-après :

LUNDI 30 NOVEMBRE 2026 à 12H00m00s **(Heure de Paris)**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, sont inscrits au registre de dépôt mais ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

Les copies de sauvegarde qui parviendraient hors délai seront détruites sans avoir été examinées.

7.7.2. Délai minimum de validité des offres

La durée minimale de validité des offres est de quatre mois à compter de la date limite de réception des offres précitée.

8. MODALITES ET CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

8.1. Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen et à la sélection des candidatures, si l'ANTS constate que des pièces visées à l'article 6 du présent règlement de la consultation sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de cinq jours ouvrés.

Les candidats doivent déposer leurs compléments de candidatures sur la plateforme.

Les candidatures sont ensuite examinées conformément aux dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

Les garanties professionnelles, techniques et financières des candidats sont contrôlées par l'ANTS.

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, l'examen des candidatures pourra intervenir à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ci-dessus ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le candidat dont l'offre a été classée deuxième, est sollicité pour produire les documents de candidature exigés par le présent règlement de la consultation. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

8.2. Jugement des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2151-1 et suivants du code de la commande publique.

L'incomplétude ou la modification, du fait du candidat, du bordereau de prix et de toute pièce essentielle de la consultation (CCAP, CCTP et leurs annexes), la remise d'un pli selon des modalités non autorisées par le règlement de la consultation, peuvent entraîner l'irrégularité de l'offre et donc son rejet.

Toutefois et conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique, si l'ANTS constate un motif d'irrégularité de l'offre, il peut solliciter les soumissionnaires concernés à

régulariser leurs offres dans un délai approprié qui sera précisé dans l'invitation, à condition que ces dernières ne soient pas anormalement basses et la régularisation ne doit pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. L'ANTS reste libre de mettre en œuvre ou non cette disposition.

Par ailleurs, en cas d'offre non signée au moment de son dépôt, seul l'attributaire sera invité à transmettre les actes qui sont relatifs à l'offre, dûment signés, dans un délai maximum de cinq jours ouvrés à compter de la réception de l'attribution transmise via la PLACE /par voie électronique.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après, est sollicité pour produire les documents dûment signés, et nécessaires avant que le marché public ne lui soit attribué.

Après élimination des offres inappropriées, et irrégulières ou inacceptables, le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, et de leur pondération.

Par ailleurs, les offres sont appréciées conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique.

Le détail de chacun des critères est précisé dans le cadre de réponse technique joint au DCE.

Critères de jugement des offres	Pondération
Critère prix : *ce critère est analysé à partir des informations renseignées par les soumissionnaires dans la simulation financière remise dans leur offre*	**45 %**
Critère technique : *ce critère est analysé à partir des informations renseignées par les soumissionnaires dans le mémoire technique remis dans leur offre*	**50 %**
• Pertinence de la démarche (organisation et méthodologie proposées pour la réalisation des prestations)	*15 %*
• Adéquation des profils avec les prestations à réaliser (compétences théoriques et pratiques, expériences des personnes composant l'équipe dédiée proposée)	*15 %*
• Pertinence des livrables proposés (exemples de livrables remis par les candidats dans leur offre technique)	*20 %*
Développement durable : Critère environnemental : pertinence du plan de réduction des impacts liés aux déplacements et aux flux numériques Critère social : « mesures que le titulaire met en place pour promouvoir l'égalité femmes- hommes des personnels affectés à l'exécution des prestations	5%

9. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'ANTS se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. En ce cas, celles-ci sont communiquées au plus tard le **23/11/2026.** Les candidats doivent répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir émettre aucune réclamation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats qui auront téléchargé le dossier de consultation en s'identifiant préalablement sur la plateforme de l'ANTS sont informés des modifications apportées au dossier de consultation par un courriel adressé par la plateforme les invitant à se connecter pour venir les retirer.

10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande de renseignements sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite.

Les questions doivent être posées via la plateforme ou à défaut par courriel, à l'adresse ci-dessous :

http://www.marches-publics.gouv.fr

Courriel : ants-marches@interieur.gouv.fr

En cas de demande de renseignements complémentaires via la plateforme, l'espace de saisie étant limité à 250 caractères, le candidat doit joindre un fichier à sa demande.

Les candidats adressent leur demande le **16/11/2026** au plus tard à l'ANTS. Aucune demande ne sera acceptée au-delà de cette date.

L'ANTS communique aux candidats les réponses aux renseignements complémentaires demandés au plus tard le **23/11/2026.**

Les candidats qui ont téléchargé le dossier de consultation en s'identifiant préalablement sont informés du dépôt de renseignements complémentaires sur la plateforme de l'ANTS par un courriel adressé par la plateforme les invitant à se connecter pour venir les retirer.

11. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE RETENU – REMATERIALISATION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public (quelle que soit la forme de sa candidature : individuelle, groupée/co-traitance, sous-traitance) devra produire les pièces et attestations mentionnées ci-dessous pour la date indiquée par l'ANTS dans le courrier d'attribution provisoire.

11.1. Attestations fiscales et sociales

Si le candidat est établi en France :

Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants datant de moins de moins de 6 mois :

a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) datant de moins de 3 mois ;

b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Si le candidat est établi dans un autre Etat, il s'agit des documents réclamés aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.

11.2. Les certificats délivrés par les administrations et services compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales

L'attributaire doit fournir les documents, datant de moins de six (6) mois, attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de

l'Urssaf et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public (la situation de l'entreprise est appréciée au dernier jour du mois qui précède la demande de l'ANTS).

Pour respecter cette obligation, l'attributaire doit fournir :

- une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf
- une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) et qui peut être obtenue :
    - 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, etc.)

Pour les candidats établis dans un autre Etat, il s'agit des attestations délivrées par les autorités compétentes du pays, et accompagnée d'une traduction en français.

Le défaut de réception de ces pièces et certificats, par l'ANTS, dans le délai imparti, entraîne le rejet de l'offre du candidat. L'ANTS présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres établi après application des critères de choix des offres.

11.3. La liste des salariés étrangers qu'emploie le candidat et soumis à autorisation de travail en vertu de l'article D. 8254-2 du code du travail ou, si le candidat est établi à l'étranger, de l'article D. 8254-3 du code du travail.

L'attributaire doit également fournir une liste nominative des travailleurs étrangers, précisant la nationalité, la date d'embauche, le type et le numéro de l'autorisation de travail.

11.4. Rematérialisation de l'acte d'engagement

Le candidat retenu pour l'attribution du marché acceptera :

- lorsque l'ANTS ne dispose pas d'un outil de signature électronique ;
- s'il s'agit de la copie de sauvegarde, que les documents du marché soient rematérialisés afin de permettre la signature manuscrite du marché sur support papier.

12. CONFIDENTIALITE

12.1. Confidentialité du candidat

Les informations, mises à la disposition des candidats, par l'ANTS, au cours de la consultation, quelles qu'en soient la nature et la forme, ont un caractère confidentiel. Les candidats s'engagent à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers sans préjudice du droit au recours effectif des candidats et de la production en justice des desdites informations, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit.

12.2. Confidentialité de l'ANTS

Le caractère confidentiel des informations transmises à l'ANTS par les candidats à la présente consultation, quelles qu'en soient la nature et la forme, sera strictement préservé. Seules les personnes de l'ANTS habilitées à les traiter dans le cadre de la procédure de marché public en

cours en auront connaissance. L'ANTS s'engage à n'utiliser les informations qu'en vue de l'analyse de la candidature et de l'offre soumises et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à l'exception de ses autorités de contrôle, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sauf pour satisfaire l'obligation d'information posée par les articles R.2181-1 et suivants qui s'exerce conformément aux modalités rappelées par l'article L.2132-1 du code de la commande publique.

Il est toutefois précisé que, en ce qui concerne le marché public qui sera signé, celui-ci et les pièces s'y rapportant deviendront des documents administratifs communicables sur le fondement du code des relations entre le public et l'administration, le droit de communication des tiers s'exerçant cependant dans le respect du secret des affaires conformément au code précité.

Les données à caractère personnel des candidats et des soumissionnaires font l'objet de traitements par l'ANTS, en tant que responsable de traitement, et dont le siège se situe 18 rue Irénée Carré, 08000 Charleville-Mézières. Ces traitements sont destinés à permettre l'analyse des candidatures et des offres, ainsi que le contact des candidats pendant la passation du marché public.

Les données personnelles sont conservées pendant une durée maximale de dix ans à compter de la signature du marché public. Seules les personnes autorisées dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions ont accès aux données collectées.

Conformément aux lois et règlements en vigueur en matière de protection des données, et à condition de justifier de leur identité, les candidats et les soumissionnaires bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, ainsi que du droit à la portabilité de leurs données. Enfin, les candidats et les soumissionnaires disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Ils peuvent exercer leurs droits auprès de l'ANTS en s'adressant à donnees-personnelles-ants@interieur.gouv.fr

L'ANTS a désigné un délégué à la protection des données ou DPO - que les candidats et les soumissionnaires peuvent contacter en envoyant un message à l'adresse suivante : donnees-personnelles-ants@interieur.gouv.fr

Si l'ANTS est dans l'impossibilité de faire droit à leur demande, il motivera sa décision et les informera dans les meilleurs délais.