MINISTÈRE
DE L'ACTION
ET DES COMPTES
PUBLICS

*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

Centre Interministériel de
Services Informatiques relatifs
aux Ressources Humaines

# ACCORD-CADRE RELATIF À TIERCE MAINTENANCE APPLICATIVE (TMA) GENERALES DES APPLICATIONS DU CISIRH (Hors HR Access) ET PRESTATIONS ASSOCIEES

## Règlement de la consultation

**Appel d'offres ouvert passé en application de l'article L.2124-2 du code de la commande publique**

**Marché non-alloti en application de l'article L.2113-11 du code de la commande publique**

**Date limite de remise des offres : 15 décembre 2026 à 12h00**

ARTICLE 1. Objet de la consultation ..... 4
ARTICLE 2. Forme de la consultation ..... 4
ARTICLE 3. Modalités de la consultation ..... 4
3.1 Procédure ..... 4
3.2 Composition du dossier de consultation des entreprises ..... 5
3.3 Retrait du dossier de consultation ..... 5
3.4 Renseignements complémentaires ..... 6
3.5 Anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions du dossier de Consultation ..... 6
3.6 Variantes ..... 6
3.7 Espace fournisseurs ..... 6
ARTICLE 4. Conditions de participation ..... 7
4.1 Exclusion de la procédure ..... 7
4.1.1 Exclusion du titulaire des marchés de prestations d'expertise à la tierce recette applicative de projets informatiques et de ses sous-traitants ..... 7
4.1.2 Interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la commande publique avec la Russie ..... 7
4.2 Date de réception des offres ..... 7
4.3 Candidatures ..... 7
4.3.1.Présentation des candidatures ..... 7
4.3.2.Précisions relatives aux candidatures ..... 8
4.3.3.Examen des candidatures ..... 9
4.4 Offres ..... 10
4.5. Récapitulatif des documents devant être signés électroniquement ..... 11
ARTICLE 5. Clause d'insertion par l'activité économique ..... 11
ARTICLE 6. Sous-traitance ..... 12
ARTICLE 7. Réponses en groupement ..... 13
ARTICLE 8. Conditions matérielles d'envoi des plis ..... 13
8.1 Utilisation de PLACE ..... 14
8.2 Présentation des dossiers et format des fichiers ..... 14
8.3 Horodatage ..... 15
8.4 Copie de sauvegarde ..... 15
8.5 Antivirus ..... 17
8.6 Signature électronique ..... 17
ARTICLE 9. Délai de validité des offres ..... 19
ARTICLE 10. Modifications au dossier de consultation des entreprises ..... 19
ARTICLE 11. Questions posées aux candidats et audition ..... 19
ARTICLE 12. Documents de pré-attribution ..... 19
12.1 Pour tous les candidats ..... 20
12.2. Pour le candidat établis en France ..... 20
12.3 Pour les candidats établis à l'étranger ..... 20

ARTICLE 13. Jugement des offres – Critères d'attribution ..... 22
13.1. Critères de sélection des offres ..... 22
A. Qualité de la proposition technique et méthodologique (pondération 55 %) ..... 22
B. Considérations environnementales – gestion des déplacements des consultants (pondération 10 %) ..... 23
C. Le prix (pondération 35 %) ..... 23
13.2. Attribution du marché ..... 24
ARTICLE 14. Recours ..... 24

## ARTICLE 1. Objet de la consultation

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations d'assistance à la construction et à la tierce maintenance des applications du CISIRH, hors cible HR Access, sur les cibles technologiques JavaScript, Business Object, Qlikview, Talend, Digdash, Python, PHP et bases de données.

Les descriptions des prestations attendues et les spécifications techniques sont décrites dans le CCTP.

**Code CPV** :

72267100 - Maintenance de logiciels de technologies de l'information

**Code des achats de l'Etat** :

33.04.09 - Tierce maintenance applicative (TMA).

## ARTICLE 2. Forme de la consultation

Conformément aux articles L.2113-11, R.2162-1 à R.2162.2, R.2162-4 à R.2162-6 et R.2162-13 du code de la commande publique, la forme du contrat choisie est l'accord-cadre mono-attributaire non-alloti à bons de commande, sans minimum mais avec un maximum.

Le maximum est fixé à 24 000 000 € HT, soit 28 800 000 €TTC.

Le maximum est fixé pour la durée de l'accord-cadre, reconductions éventuelles comprises.

**Le montant maximum indiqué ne correspond pas à un engagement de commandes.**

## ARTICLE 3. Modalités de la consultation

### 3.1 Procédure

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert visé aux articles L.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-6 du code de la commande publique.

### 3.2 Composition du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation (DCE) est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement et son annexe financière (grille des tarifs par profils, tableau des charges, remise IA ('R') consentie, dégressivité consentie par année et bordereau des prix unitaires) dûment remplis, datés et signés électroniquement par les deux parties ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
    - Annexe 1 : liste des livrables dûment complétée et signée électroniquement par le Candidat ;
    - Annexe 2 : engagement de reconnaissance de responsabilité relatif au respect des obligations de confidentialité, de protection des données à caractère personnel ou sensibles et des mesures de sécurité en vigueur à [nom du titulaire], dûment complété et signé électroniquement par le Candidat ;
    - Annexe 3 : clauses contractuelles relatives à la protection des données personnelles dans le cadre du marché CISIRH_TMA générale_2027, dûment complétées et signées électroniquement par le Candidat ;
    - Annexe 4 : charte informatique du CISIRH ;
    - Annexe 5 : grille d'évaluation (cf. article 5.14 du CCAP).
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
    - Annexe 1 : cadre de cohérence technique ;
    - Annexe 2 : dossier d'architecture fonctionnelle ;
    - Annexe 3 : conditions générales d'adhésion et d'utilisation des solutions du CISIRH ;
    - Annexe 4 : règles d'utilisation de l'IA au CISIRH.
- Le cadre de réponse technique (CRT) et son annexe ;
- Le scenario de commande ou détail quantitatif estimatif (DQE) constituant le scenario de commande.

### 3.3 Retrait du dossier de consultation

Les candidats peuvent consulter les avis publiés, retirer le dossier de consultation et poser des questions sur ce dossier sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) sous la Référence CISIRH_TMA générale_2027.

Cette plateforme est accessible à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr.

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur la PLACE, pour toute action sur ledit site.

Un guide d'utilisation est également disponible sur la PLACE à la rubrique « Aide ».

L'identification du candidat n'est pas obligatoire pour retirer le dossier de consultation. Cependant, il est précisé que l'identification au moyen d'une adresse de messagerie valide est indispensable pour permettre au soumissionnaire de recevoir les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications, etc…) qui pourraient être mis en ligne sur la PLACE.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .doc, .xml, .xls, .pdf. Les documents pourront être compressés en .zip.

### 3.4 Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent adresser au CISIRH toute demande de précision ou de renseignement complémentaire relatif à la présente consultation.

Ces demandes doivent être obligatoirement adressées :

- par l'intermédiaire de la plateforme PLACE (*www.marches-publics.gouv.fr*),
- au plus tard **le 23/11/2026 à 12h00**.

L'ensemble des réponses aux demandes de précisions et/ou renseignements complémentaires sera mis en ligne sur PLACE **au plus tard le 03/12/2026 à 12h00**.

### 3.5 Anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions du dossier de Consultation

Chaque candidat est tenu de signaler les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives du Dossier de Consultation.

A défaut de les avoir signalées, le candidat est réputé admettre que ces éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne l'ont pas lésé dans sa compréhension du dossier de consultation, dans la présentation de sa candidature ou dans l'élaboration de son offre.

De même, le titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir de ces erreurs, omissions ou anomalies pour se soustraire à l'une quelconque de ses obligations.

### 3.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation.

### 3.7 Espace fournisseurs

Les Ministères économiques et financiers (MEF) sont engagés dans une volonté de construire une relation éthique et équilibrée avec leurs fournisseurs. Les candidats sont ainsi invités à consulter l'espace mis à leur disposition et à prendre connaissance de la charte éthique des fournisseurs ainsi que des engagements des MEF en faveur d'une relation responsable et équilibrée : Nos engagements | economie.gouv.fr.

## ARTICLE 4. Conditions de participation

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager l'opérateur économique candidat.

Chaque candidat devra produire un dossier complet, comprenant les pièces énumérées aux articles 4.3 et 4.4.

### 4.1 Exclusion de la procédure

#### 4.1.1 Exclusion du titulaire des marchés de prestations d'expertise à la tierce recette applicative de projets informatiques et de ses sous-traitants

Les titulaires des marchés conclus par le CISIRH et relatifs à la réalisation de prestations d'expertise à la tierce recette applicative de projets informatiques, ainsi que leurs sous-traitants, sont exclus de la présente mise en concurrence afin de préserver une totale indépendance lors de l'exécution des prestations prévues au présent marché.

#### 4.1.2 Interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la commande publique avec la Russie

Conformément au 23 de l'article 3 terdecies du règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 du 31 juillet 2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, les candidats sont informés que le CISIRH ne pourra attribuer le présent marché à

a) Un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi en Russie ;
b) Une personne morale, une entité ou un organisme dont plus de 50% des droits de propriété sont détenus, directement ou indirectement, par une entité visée au point a) ;
c) Ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou selon les instructions d'une entité visée au point a) ou b),

y compris, lorsqu'ils représentent plus de 10% de la valeur d'un marché, les sous-traitants, fournisseurs ou entités aux capacités desquels il est recouru au sens des directives sur les marchés publics

### 4.2 Date de réception des offres

La date limite de remise des offres est fixée au **15/12/2026 à 12h00**.

### 4.3 Candidatures

#### 4.3.1. Présentation des candidatures

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit, ou d'un

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

Chaque opérateur économique, qu'il se présente seul ou en groupement, produit à l'appui de sa candidature, dans les conditions des articles R. 2143-1, R. 2151-1 et R. 2151-2 du code de la commande publique :

**a)** Une **lettre de candidature** datée et **signée** individuellement et électroniquement (formulaire DC1 ou équivalent) ;

En cas de groupement, tous les membres doivent signer la lettre de candidature ou à défaut habiliter leur mandataire à la signer en leur nom, l'habilitation devant alors être fournie.

**b)** Tout document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée pour l'engager (un extrait K-Bis ou toute pièce justificative équivalente : pouvoir, délégation de signature), datée et signée **électroniquement** ;

**c)** Une **déclaration sur l'honneur** datée et signée **électroniquement** indiquant que le candidat individuel, ou chaque co-traitant en cas de groupement, n'entre dans aucun des cas mentionnés aux **articles L.2141-1, L.2141-4 et L. 2141-5 du code** de la commande publique notamment, et qu'il satisfait aux obligations concernant **l'emploi des travailleurs handicapés** définis aux article L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ;

**d)** Une déclaration concernant **le chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires du domaine d'activité** faisant l'objet du marché public, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique) *(formulaire DC2 ou équivalent)* ;

**e)** Une déclaration indiquant ses **effectifs moyens annuels** et l'**importance du personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années *(formulaire DC2 ou équivalent) ;*

**f)** La présentation d'une **liste des principaux services** effectués dans le domaine en relation avec l'objet du marché, effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique *(formulaire DC2 ou équivalent)* ;

**g)** Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du (des) **jugement**(s) prononcé(s) à cet effet.

### 4.3.2. Précisions relatives aux candidatures

Le cas échéant, celles des pièces composant le dossier de candidature rédigées dans une langue autre que le français sont produites accompagnées de leur traduction en langue française.

Pour faciliter la lisibilité des dossiers de candidature, les candidats sont invités à présenter les renseignements visés à l'article 4.3.1 ci-dessus en utilisant les formulaires DC 1 et DC 2 établis par le Ministère de l'économie et des finances et disponibles à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires.

Il est néanmoins précisé que les candidats ont toute possibilité soit de compléter directement ces cadres de réponse, soit d'établir leurs propres supports de réponse à la condition de fournir l'ensemble des informations sollicitées.

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents et informations mentionnés à l'article 4.3.1. du présent document.

Le DUME permet de faire une déclaration sur l'honneur sur la base d'un formulaire type européen.

Le formulaire DUME devra impérativement comprendre les informations requises.

Le candidat doit joindre les documents demandés au titre de la candidature qui ne seraient pas inclus dans le DUME.

En cas de cotraitance, un DUME distinct pour chaque candidat devra être fourni.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés aux points **d), e) et f)** de l'article 4.3.1. du présent document, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié (par exemple : déclarations appropriées de banques, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents, etc.).

Pour justifier de sa capacité économique et financière et ses capacités techniques et professionnelles, chaque opérateur économique, se présentant seul ou en groupement, peut faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces entités et lui.

Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant ces entités que ceux exigés de lui par l'acheteur.

En outre, il doit justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché, par tout moyen approprié - par exemple, en produisant un engagement écrit de l'entité concernée.

### 4.3.3. Examen des candidatures

Au vu des éléments de candidature transmis par le candidat dans son pli et, le cas échéant, après demande de complément effectuée en application de l'article R. 2144-2 et/ou de l'article R. 2144-6 du code de la commande publique, l'acheteur élimine toute candidature qui ne peut être déclarée recevable conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du code précité.

### 4.4 Offres

Le candidat remet obligatoirement les documents suivants, rédigés en langue française :

**a)** Un **acte d'engagement** (formulaire ATTRI1) **signé** électroniquement et individuellement, en format pdf. L'acte d'engagement est signé par le représentant du candidat individuel, ou, en cas de groupement, par le mandataire habilité ou de chacun des membres du groupement candidat ;

*NB : La personne habilitée à engager la société devra indiquer impérativement son adresse électronique à la rubrique « C3 » de l'acte d'engagement dans la mesure où la décision de notification sera adressée au titulaire à cette adresse.*

**b)** Les **annexes financières** de l'Acte d'engagement : grille des tarifs par profils, tableau des charges et bordereau des prix unitaires (BPU).

**c)** Le **scénario de commande (DQE)**, selon le cadre fourni par le CISIRH et complété. Le document doit être remis au CISIRH en format .xls. ou équivalent ;

*NB : Cette pièce n'a pas valeur contractuelle mais sert uniquement à la comparaison des offres financières.*

**d)** La proposition technique, établie conformément au **cadre de réponse technique** (CRT) et son annexe ;

**e)** Un **acte de déclaration de sous-traitance** (formulaire DC4) **signé** électroniquement et individuellement en format pdf et complété conformément aux dispositions de l'article 6 du présent règlement de la consultation ;

**f)** **L'annexe 1 du CCAP** relative à la liste des livrables, **complétée** et **signée électroniquement ;**

**g)** L'**annexe 2 du CCAP** relative aux engagements de reconnaissance de responsabilité, dûment **complétée** par le candidat, datée et **signée électroniquement et individuellement** par le représentant du candidat individuel, ou, en cas de groupement, du mandataire habilité ou de chacun des membres du groupement candidat ;

L'annexe est complétée et signée **par chacun des sous-traitants**.

**h)** **L'annexe 3 du CCAP** relative à la protection des données personnelles, dûment **complétée** par le candidat, datée et **signée électroniquement et individuellement** par le représentant du candidat individuel, ou, en cas de groupement, du mandataire habilité ou de chacun des membres du groupement candidat.

*NB : Tous les éléments se rapportant à l'offre technique du candidat doivent être explicitement présentés dans ce document. Tout renvoi à un autre document joint au dossier devra préciser le nom du document, la page concernée, la section concernée.*

Les formulaires ATTRI1 et DC4 établis par le Ministère de l'économie et des finances et disponibles à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires.

### 4.5. Récapitulatif des documents devant être signés électroniquement

| | Document **devant** être **obligatoirement** assorti d'un certificat de signature électronique (un certificat électronique **par** document) | Document **n'ayant pas** à être assorti d'un certificat de signature électronique |
|---|---|---|
| **Documents relatifs à la candidature** | | |
| a) Lettre de candidature *(DC 1 ou équivalent)* | ✓ | |
| b) Pouvoir de la personne engageant le candidat | | ✓ |
| C) Déclaration sur l'honneur | ✓ | |
| d) Déclaration concernant le chiffre d'affaires *(DC2 ou équivalent)* | | ✓ |
| e) Déclaration concernant les effectifs et le personnel d'encadrement *(DC2 ou équivalent)* | | ✓ |
| f) Liste des principaux services effectués *(DC2 ou équivalent)* | | ✓ |
| **Documents relatifs à l'offre** | | |
| a) Acte d'engagement (ATTRI1) | ✓ | |
| b) Annexes financières de l'AE (BPU, grille des tarifs par profils, tableau des charges) | | ✓ |
| c) DQE | | ✓ |
| d) Cadre de réponse technique | | ✓ |
| e) Déclaration de sous-traitance *(DC4 ou équivalent)* | ✓ | |
| f) Annexe 1 du CCAP | ✓ | |
| g) Annexe 2 du CCAP | ✓ | |
| h) Annexe 3 du CCAP | ✓ | |

## ARTICLE 5. Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le

cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

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

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

Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC)

209 rue La Fayette

75010 Paris

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

## ARTICLE 6. Sous-traitance

La sous-traitance totale est interdite, le candidat doit réaliser lui-même une part significative de la prestation.

Le candidat a l'obligation de déclarer ses éventuels sous-traitants :

***a) au moment du dépôt de l'offre :***

Conformément à l'article R2193-1 du code de la commande publique, le candidat fourni une déclaration (formulaire DC4). Toutes les rubriques du formulaire DC4 doivent être correctement renseignées et notamment celles mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Le relevé d'identité bancaire du sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant les modalités de variation des prix ;
- Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie ;

Le candidat remet également à l'acheteur les annexes :

- L'annexe 2 du CCAP, dûment complétée et signée par le sous-traitant ;
- L'annexe 3 du CCAP, dûment complétée et signée par le sous-traitant.

Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner visée par l'article R.2143-6 du code de la commande publique.

Cette déclaration doit être signée par le titulaire et le sous-traitant.

Le formulaire DC4 établi par le Ministère de l'économie et des finances est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires.

Conformément aux dispositions de l'article R2193-2 du code de la commande publique précité, la notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

***b) ou après le dépôt de l'offre :***

Le candidat remet au CISIRH sur son profil d'acheteur sur PLACE une déclaration contenant les renseignements mentionnés a) ci-dessus.

## ARTICLE 7. Réponses en groupement

Sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats à titre individuel ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Sous réserve 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 plis 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 au CISIRH l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du CISIRH, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants. Le CISIRH 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 présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies par le présent règlement de la consultation.

En application de l'article R.2142-22 du code de la commande publique, la forme juridique du groupement peut évoluer après l'attribution du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

## ARTICLE 8. Conditions matérielles d'envoi des plis

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 cette 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.

### 8.1 Utilisation de PLACE

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site PLACE :

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

Les candidats trouveront sur ce site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats 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 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 plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;

- Assistance téléphonique ;

- Module d'autoformation à destination des candidats ;

- Foire aux questions ;

- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat 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 à l'acheteur.

### 8.2 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les documents html.

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

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;

- Macros ;

- ActiveX, Applets, scripts, etc.

**/ !\ Pour faciliter le téléchargement sur PLACE, les précautions suivantes doivent être prises :**

1. Aucun document ne doit dépasser 1 Go ;

2. Le dépôt de documents directement depuis votre poste de travail doit être privilégié ;

3. Pour les réponses comprenant de très nombreuses pièces, les dossiers compressés (.zip, .rar, .7zip, ...) doivent être utilisés ;

4. Les caractères spéciaux (exemples : bulle point & " à @ + % ? ç # $ ' ; * ù é è ç ..) ne doivent pas être utilisés dans les noms des documents.

### 8.3 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### 8.4 Copie de sauvegarde

#### Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des plis.

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 » ;

- Consultation  CISIRH_TMA générale_2027 ;

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

**Centre interministériel de services informatiques**
**relatifs aux ressources humaines (CISIRH)**
**Direction**
**41/43, boulevard Vincent Auriol**
**75703 PARIS CEDEX 13**

### Copie de sauvegarde électronique :

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

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des plis.

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.

### 8.5 Antivirus

Les candidats doivent 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.

### 8.6 Signature électronique

La signature s'effectue par voie 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 électroniques peuvent être obtenus :

- Dans PLACE (« guide d'utilisation- utilisateur entreprise »)[1] ;
- 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[2].

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 :

1. Au certificat de signature électronique ;
2. 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] https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide
[2] https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics

1er 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://eidas.ec.europa.eu/efda/trust-services/browse/eidas/tls;

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.

2ème 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 (XAdES, CAdES ou PAdES) 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.

## ARTICLE 9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 160 (cent soixante) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, l'acheteur peut demander par écrit aux candidats de maintenir leur offre pour un nouveau délai.

## ARTICLE 10. Modifications au dossier de consultation des entreprises

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard ***six (6) jours ouvrés*** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié.

Ces modifications sont mises en ligne sur le site www.marchés-publics.gouv.fr

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

Il est rappelé aux candidats que toute réserve émise ou modification apportée aux documents de la consultation est interdite et entraînera l'irrégularité de l'offre et donc son élimination.

## ARTICLE 11. Questions posées aux candidats et audition

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-5 du code de la commande publique, le CISIRH peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

A cet effet, le CISIRH peut notamment décider d'organiser des réunions d'audition avec chacun des candidats ayant remis une offre, le CISIRH se réservant toutefois la possibilité de ne pas auditionner ceux des candidats ayant remis une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée.

Les auditions sont conduites dans des conditions de stricte égalité entre les candidats. En aucun cas, ces auditions, ainsi que les précisions et compléments apportées à leur issue, ne peuvent avoir pour objet ou pour effet de négocier ou de modifier la teneur des offres des candidats.

## ARTICLE 12. Documents de pré-attribution

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra, à la demande de l'acheteur, justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

L'attention du candidat est appelée sur le fait qu'il a la faculté de joindre dès le dépôt de son offre les documents cités ci-dessous. Cette démarche permet notamment de raccourcir les délais de notification du marché.

En conséquence, ce dernier sera invité à remettre les documents suivants :

### 12.1 Pour tous les candidats

Les documents suivants devront être remis s'ils ne l'ont pas déjà été lors de la remise de l'offre :

- Un RIB ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) signé électroniquement.

### 12.2. Pour le candidat établis en France

- Une attestation prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;
- Les pièces prévues à l'article D.8222-5 du code du travail, à savoir 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 ou attestation de vigilance émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six mois** ;
- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire, l'un des documents suivants :
    - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
    - Ou 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 un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Les pièces prévues à l'article D.8254-2 du code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Une attestation de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail.

### 12.3 Pour les candidats établis à l'étranger

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement :

- La déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI » du ministère chargé du travail, prévu à l'article R.1263-12 du code du travail ;

- Les pièces prévues à l'article D.8222-7 du code du travail, à savoir :
    - Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en 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 l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
    - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
    - 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 la nature de l'inscription au registre professionnel ;
    - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.
- Les pièces prévues aux articles D.8254-3 et D.8254-4 du code du travail, lorsque le titulaire détache des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail précité : liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D.8254-2 du code du travail. Cette liste est adressée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

### Coffre-fort électronique

Dans tous les cas, l'attributaire n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

## ARTICLE 13. Jugement des offres – Critères d'attribution

### 13.1. Critères de sélection des offres

L'acheteur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse au regard du cadre de réponse, en fonction de critères et sous-critères pondérés définis ci-après.

A. Qualité de la proposition technique et méthodologique (pondération 55 %)

Ce critère est évalué sur la base de la proposition technique du candidat rédigée conformément au cadre de réponse technique et au regard des sous-critères suivants :

| Poids Coeff. | Sous-critères | Cadre de Réponse Technique |
|---|---|---|
| **5 points** | Qualité et cohérence de la démarche générale de conduite de projet ainsi que des dispositions d'assurance et de contrôle qualité ***(5 points)*** | Chapitre 2 |
| **30 points** | Qualité des profils et mode de gestion de l'équipe projet appréciée sur la base de :<br>a) la qualité des profils des intervenants présentés par le candidat au titre de chacune des prestations, de leur complémentarité et de la séniorité des profils nécessaires à la bonne marche du projet. Les profils proposés doivent couvrir les technologies utilisées par le CISIRH et décrites dans le DCE ***(15 points)*** ;<br>b) la démonstration de la capacité à mobiliser les niveaux de compétence et d'expertise adéquats, en fonction de la montée en charge prévue de la prestation et des aléas susceptibles d'être rencontrés et de la pertinence des modes de gestion de l'équipe projet. Cet élément est apprécié au regard des modalités d'organisation et de gouvernance des équipes ***(15 points)***. | Chapitre 3 |
| **15 points** | Pertinence de la description des prestations appréciée sur la base de :<br>a) la précision et la pertinence de la description du contenu des livrables proposées pour chacune des prestations, à travers la proposition de plan type ***(5 points)*** ;<br>b) le caractère réaliste, au regard des exigences exprimées par le CISIRH, des hypothèses de charges humaines prises par le candidat ***(10 points)***. | Chapitre 4 |
| **20 points** | Qualité de la réponse apportée au cas pratique d'intégration d'une fonctionnalité d'IA dans l'application ESTEVE appréciée sur la base de :<br>a) la qualité de réponse au cas pratique ***(10 points)***<br>b) la qualité du dispositif à mettre en place ***(10 points)*** | Chapitre 5 |

| Poids Coeff. | Sous-critères | Cadre de Réponse Technique |
|---|---|---|
| **30 points** | Qualité de la réponse au cas pratique portant sur la prise en charge de la maintenance en condition opérationnelle et de la maintenance en condition de sécurité de l'application MATISSE (AT-MP), appréciée sur la base de la réponse aux trois scenarios présentés :<br>a) la qualité de la réponse au scenario A « incident fonctionnel » ***(10 points)***<br><br>b) la qualité de la réponse au scenario B « évolution de sécurité » ***(10 points)***<br><br>c) la qualité de la réponse au scenario C « lise à jour du référentiel des unités d'organisation » ***(10 points)*** | Chapitre 6 |

### B. Considérations environnementales – gestion des déplacements des consultants (pondération 10 %)

Ce critère sera apprécié au regard des stratégies concrètes que le candidat compte mettre en place pour limiter et optimiser les déplacements liés aux missions de ses consultants dans l'objectif de limiter les émissions de gaz à effet de serre (GES).

Le candidat complète le chapitre 7 du cadre de réponse technique.

### C. Le prix (pondération 35 %)

Ce critère sera apprécié au regard du montant global de l'offre financière du candidat, résultant du scénario de commande complété par le candidat conformément au modèle prévu au présent dossier de consultation des entreprises.

Le prix prend en compte la remise IA 'R' proposée par le candidat ; cette remise est pondérée à hauteur de 30% de la valeur de la note.

Le candidat dont le montant global de l'offre est le plus bas, obtient la note de 100.

La note de chaque candidat est calculée comme suit :

Note du prix proposé par le candidat =

(PP de l'offre du moins disant × 100) / PP proposé par le candidat noté

R = montant de la remise proposée ; PP = prix pondéré.

Le prix pondéré est calculé de la façon suivante : (prix de l'offre*70%) + [(prix de l'offre*R)*30%]

### 13.2. Attribution du marché

Le candidat proposant l'offre obtenant le nombre de points le plus élevé se verra attribuer le marché.

L'attributaire pressenti fournit, à la demande de l'acheteur et dans un délai fixé :

- L'acte d'engagement ATTRI1 renseigné, daté et signé électroniquement par la personne habilitée à l'engager juridiquement ;
- Le cadre des annexes de l'acte d'engagement complétés, datés et signés électroniquement par la personne habilitée à l'engager juridiquement ;
- Les pièces énumérées à l'article 10 du présent RC.

Après information des candidats évincés et réception de l'acte d'engagement renseigné, daté et signé électroniquement ainsi que de l'ensemble des pièces demandées, le marché lui est notifié via la plateforme des achats de l'Etat.

L'accusé de réception de l'acte d'engagement signé par les deux parties constitue la date de notification du marché.

## ARTICLE 14. Recours

Tribunal administratif de Paris

7, rue Jouy 75004 PARIS

Tel : 01 44 59 44 00

Fax : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr