



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*




FINANCES PUBLIQUES

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

N° DGFIP-DGSSI-2000023 du 29/09/2020


---

Relatif à la fourniture de prestations d'assistance technique dans  
l'environnement Z/IBM


|   |            |             |
|---|------------|-------------|
|  | RC 2000023 |             |
|   |            | Page 2 / 16 |

## SOMMAIRE

|   |          |
|---|----------|
| <b>1. Acheteur public.....</b>  | <b>4</b> |
| 1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public.....   | 4        |
| 1.2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues.....   | 4        |
| 1.3. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus.....   | 4        |
| 1.4. Procédure entièrement dématérialisée :.....  | 5        |
| 1.4.1. Transmission des documents et communications.....  | 5        |
| 1.4.2. Signature.....   | 5        |
| 1.5. Type d'acheteur public :.....  | 5        |
| 1.6. Représentant du pouvoir adjudicateur :.....  | 5        |
| <b>2. Objet du marché.....</b>  | <b>6</b> |
| 2.1. Description.....   | 6        |
| 2.1.1. Type de marché :.....  | 6        |
| 2.1.2. Objet du marché :.....   | 6        |
| Prestations d'assistance en matière de logiciels libres : support/maintenance corrective, veilles stratégiques et techniques, prestations complémentaires annexes.....                    | 6        |
| 2.1.3. Division en lots :.....  | 6        |
| 2.1.4. s'agit-il d'un accord-cadre à bons de commande ?.....  | 6        |
| 2.1.5. S'agit-il d'un marché à tranches ?.....  | 6        |
| 2.1.6. Lieu d'exécution des prestations :.....  | 6        |
| 2.1.7. Classification CPV :.....  | 6        |
| 2.1.8. Les variantes seront-elles interdites, autorisées ou imposées ?.....   | 6        |
| 2.2. Quantité à fournir.....  | 6        |
| 2.3. Durée du marché :.....   | 6        |
| <b>3. Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique.....</b>   | <b>7</b> |
| 3.1. Conditions relatives au marché.....  | 7        |
| 3.1.1. Cautions et garanties exigées (le cas échéant) :.....  | 7        |
| 3.1.2. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables :.....  | 7        |
| 3.1.3. Si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, devra-t-il revêtir une forme juridique particulière après l'attribution ?.....  | 7        |
| 3.1.4. Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de candidat individuel pour l'une et en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements pour les autres :..... | 7        |
| 3.1.5. Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique :.....  | 7        |
| 3.2. Conditions de participation (documents et renseignements requis au titre de la candidature) :.....   | 8        |
| 3.2.1 Liste des documents et renseignements demandés en application de l'article R2143-3 du code de la commande publique.....   | 8        |
| 3.2.2 Méthode de présentation de la candidature.....  | 9        |
| 3.2.4 Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat s'appuie pour présenter sa candidature (le cas échéant).....  | 10       |

|   |            |             |
|---|------------|-------------|
|  | RC 2000023 |             |
|   |            | Page 3 / 16 |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>4. Procédure.....</b>   | <b>10</b> |
| 4.1. Type de procédure :.....  | 10        |
| 4.2. Critères d'attribution :.....   | 10        |
| 4.3. Renseignements d'ordre administratif.....   | 10        |
| 4.3.1. Date et heure limites de réception des plis (candidatures et offres) :.....   | 10        |
| 4.3.2. Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation :.....  | 11        |
| 4.3.3. Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre :.....   | 11        |
| 4.4. Possibilité pour la personne publique de recourir ultérieurement à un marché de prestations similaires en application de l'article R2122-7 du code..... | 11        |
| <b>5. Autres renseignements.....</b>   | <b>11</b> |
| 5.1. Contenu du dossier de la consultation (liste des pièces fournies au candidat).....  | 11        |
| 5.2. Modalités de remise des offres :.....   | 12        |
| 5.2.1. Méthode :.....  | 12        |
| 5.2.2. Contenu des plis électroniques :.....   | 13        |
| 5.2.3. Copie de sauvegarde :.....  | 13        |
| 5.3. Renseignements complémentaires :.....   | 13        |
| 5.4. Procédures de recours.....  | 14        |
| 5.5. Disponibilité des annexes techniques.....   | 14        |
| <b>6. Présentation des offres (technique et financière).....</b>   | <b>15</b> |
| 6.1. Présentation technique.....   | 15        |
| 6.2. Proposition financière.....   | 15        |
| <b>ANNEXE 1 - critères d'attribution.....</b>  | <b>16</b> |

|   |            |             |
|---|------------|-------------|
|  | RC 2000023 |             |
|   |            | Page 4 / 16 |

## 1. ACHETEUR PUBLIC

### 1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance  
Direction Générale des Finances Publiques  
Service des Systèmes d'Information  
Département de la Gouvernance et du Support des Systèmes d'Information  
10, rue Auguste Blanqui  
93186 MONTREUIL Cedex  
courriel DGSSI : [dgssi-achat@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:dgssi-achat@dgfip.finances.gouv.fr)

| Contacts                         |                                   |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| Joseph GUIDONI<br>01 41 63 51 04 | Franck BALESTRA<br>01 41 63 58 49 |

---

### 1.2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Cf. points 1.1 et 1.3. Les demandes d'informations complémentaires sont transmises par voie électronique **au plus tard le 01/02/2021** sur la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### 1.3. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus


Le dossier de consultation (DCE) est disponible sur la PLACE à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Il peut être téléchargé de façon anonyme, mais l'entreprise ne pourra alors pas être prévenue automatiquement en cas de modification ou de complément apporté au DCE.

Il est donc fortement conseillé aux candidats de remplir le formulaire de renseignement lors du retrait du DCE.

Ce formulaire permet au candidat de renseigner le nom de son organisme, le numéro SIREN ou SIRET pour les entreprises ou établissements en France ou un identifiant national pour les entreprises établies hors de la France, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier pour les éventuels compléments apportés au dossier de consultation (précisions, réponses, rectifications).

La référence de la consultation est la suivante : **DGFiP-DGSSI-2000023**

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .doc (Word), .xls (Excel), .pdf (Acrobat Reader), .odt et .ods (Open Office), .zip (archives compressées).

|   |            |             |
|---|------------|-------------|
|  | RC 2000023 |             |
|   |            | Page 5 / 16 |

#### 1.4. Procédure entièrement dématérialisée :

##### 1.4.1. Transmission des documents et communications

**Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont transmises sous forme électronique par le biais de la PLACE mentionnée au point 1.3 ci-dessus. Toute candidature ou offre transmise sous forme papier sera automatiquement rejetée (à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R2132-11 du code).**

Toutes les communications du pouvoir adjudicateur sont faites via la PLACE à l'adresse électronique renseignée par les candidats dans leur profil PLACE.

Ainsi, les candidats sont invités à porter une attention toute particulière à cette adresse électronique qui doit être pérenne, accessible à tout moment et régulièrement vérifiée. Les candidats veilleront à ce que leur système de sécurité interne (antispam, firewall...) ne fasse pas obstacle aux communications PLACE sur cette adresse électronique.

Pour assurer une bonne diffusion des communications PLACE, il est conseillé aux candidats de renseigner une adresse électronique générique, de type boîte aux lettres fonctionnelle, plutôt qu'une adresse électronique personnelle.

Enfin, pour assurer la traçabilité et le suivi des communications, les candidats sont invités à utiliser la PLACE pour toute demande de renseignement sur le dossier.

##### 1.4.2. Signature

Aucune signature n'est requise pour les documents de la candidature et de l'offre lors du dépôt du pli sur la PLACE.

Le marché sera signé électroniquement dans les conditions fixées à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

**Les candidats sont donc invités à se munir d'un certificat de signature électronique conforme à l'arrêté, dans l'hypothèse où leur offre serait retenue.**


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

#### 1.5. Type d'acheteur public :

État.

#### 1.6. Représentant du pouvoir adjudicateur :

Le Chef du Département de la Gouvernance et du Support des Systèmes d'Information, Service des Systèmes d'Information à la Direction Générale des Finances Publiques.

|   |            |             |
|---|------------|-------------|
|  | RC 2000023 |             |
|   |            | Page 6 / 16 |

## 2. OBJET DU MARCHE

### 2.1. Description

#### 2.1.1. Type de marché :

Services informatiques

#### 2.1.2. Objet du marché :

Fourniture de prestations d'assistance technique dans l'environnement Z/IBM

#### 2.1.3. Division en lots :

Non

#### 2.1.4. S'agit-il d'un accord-cadre à bons de commande ?

Oui

#### 2.1.5. S'agit-il d'un marché à tranches ?

Non

#### 2.1.6. Lieu d'exécution des prestations :

France Métropolitaine

#### 2.1.7. Classification CPV :

72000000-5

#### 2.1.8. Les variantes seront-elles interdites, autorisées ou imposées ?

Interdites.

### 2.2. Quantité à fournir.


L'accord-cadre est à bons de commandes sur unités d'oeuvre. L'ensemble de ces prestations est défini dans le CCTP. Le besoin est évalué à environ 1 400 000 € HT sur la durée maximale du marché.

### 2.3. Durée du marché :

Le marché est conclu pour une durée de 24 mois, à compter de la date de notification, avec 2 reconductions possibles d'une durée de 12 mois chacune.

La durée maximale du marché est de 48 mois

Date prévisionnelle de début des prestations : 01/05/2021.

|   |            |             |
|---|------------|-------------|
|  | RC 2000023 | Page 7 / 16 |
|---|------------|-------------|

### **3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE**

#### **3.1. Conditions relatives au marché.**

##### 3.1.1. Cautions et garanties exigées (le cas échéant) :

Néant.

##### 3.1.2. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables :

Budget de l'État, programme 156, application des articles R2191-1 à R2192-36 du code de la commande publique et des règles de la comptabilité publique (Décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique notamment).

Règlement par virement – délai global de paiement à 30 jours maximum (article R2192-10 du code de la commande publique). Avance possible sauf renonciation (article R2191-3 et suivant du code), périodicité des acomptes: 3 mois maximum (article R2191-22 du code).

##### 3.1.3. Si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, devra-t-il revêtir une forme juridique particulière après l'attribution ?

Non

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Si les membres d'un groupement solidaire souhaitent être payés sur des comptes séparés, la répartition des paiements entre les différents membres devra être précisée à l'acte d'engagement ou dans son annexe financière.

A défaut, le paiement sera effectué sur le compte unique ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.


##### 3.1.4. Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de candidat individuel pour l'une et en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements pour les autres :

Oui, mais une seule offre possible en qualité de candidat individuel. Il est par ailleurs rappelé qu'un candidat ne peut être mandataire de plus d'un groupement (article R2142-23 du code)

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de bien distinguer les plis, il est demandé à l'opérateur économique présentant à la fois une offre en tant que candidat individuel et une en tant que mandataire d'un groupement de créer et d'utiliser un profil PLACE différent correspondant à chaque offre.

#### **3.2. Conditions de participation (documents et renseignements requis au titre de la candidature) :**

En application des articles R2143-13 et R2143-14 du code, les candidats ne sont pas tenus de fournir :

|   |            |             |
|---|------------|-------------|
|  | RC 2000023 |             |
|   |            | Page 8 / 16 |

- les documents justificatifs et moyen de preuve 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 à ceux-ci soit gratuit.
- les documents justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur, le Département de la Gouvernance et du Support des Systèmes d'Information de la DGFiP, dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Le candidat indiquera dans son dossier de candidature les documents et renseignements concernés ainsi que la référence de la consultation du DGSSI au titre de laquelle les documents et renseignements ont été transmis.

### 3.2.1 Liste des documents et renseignements demandés en application de l'article R2143-3 du code de la commande publique

- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Au titre de sa capacité économique et financière :

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi

Au titre de ses capacités techniques et professionnelles :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.


Dans l'hypothèse où un candidat est dans l'impossibilité de fournir l'un des renseignements ou documents demandés, il peut fournir la preuve équivalente de sa capacité par tout moyen. Dans ce cas, le candidat indique la raison de cette impossibilité.

### 3.2.2 Méthode de présentation de la candidature

#### *Candidature individuelle (un seul opérateur économique):*

Pour présenter sa candidature, le candidat choisit l'une des méthodes suivantes :



|   |            |             |
|---|------------|-------------|
|  | RC 2000023 |             |
|   |            | Page 9 / 16 |

- **Méthode 1 : le candidat produit un Document Unique de Marché Européen (DUME) en français**

Soit le candidat remplit le DUME intégré à la consultation sur la PLACE, soit il fournit un DUME au format XML comportant les informations demandées.

Le site du service national DUME <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> permet de compléter un DUME et de l'exporter au format XML.

- **Méthode 2 : le candidat produit les formulaires DC1 et DC2 complétés des renseignements et documents demandés au point 3.2.1 supra**

Le candidat veillera à utiliser soit les formulaires joints au dossier de consultation, soit les formulaires à jour sur le site de la Direction des Affaires Juridiques à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Pour une bonne compréhension de l'utilisation de ces formulaires, les candidats sont invités à consulter les notices explicatives disponibles à la même adresse.

#### Candidature d'un groupement d'opérateurs économiques

En cas de candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, conformément à l'article R2142-23 du code, la candidature et l'offre sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire du groupement s'il justifie de l'habilitation nécessaire.

Chaque membre du groupement fournit l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, financières et techniques demandés au point 3.2.1 supra. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Le groupement remet, selon la méthode de présentation de la candidature choisie :

- soit un DUME pour chaque membre du groupement ;

Attention : seul le mandataire peut compléter un DUME en ligne sur la place. Les DUME des autres membres du groupement doivent être ajoutés en pièce libre dans la réponse déposée sur la PLACE.


- soit un DC1 unique, soit un DC1 pour chaque membre du groupement, et un DC2 pour chaque membre du groupement ;

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, le ou les document(s) d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

#### 3.2.3 Moyens de preuve relatifs à l'absence de motifs d'exclusion du candidat

Le pouvoir adjudicateur demandera au seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de produire les documents listés aux articles R2143-6 à 10 du code.

Conformément à l'article R2144-7 du code, si le candidat ne fournit pas dans les délais les documents demandés ou ne peut justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner, le candidat sera éliminé.

|   |            |              |
|---|------------|--------------|
|  | RC 2000023 |              |
|   |            | Page 10 / 16 |

### 3.2.4 Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat s'appuie pour présenter sa candidature (le cas échéant)

En application des articles R2142-3 et R2143-12 du code, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature. Pour justifier des capacités de ce ou de ces opérateurs, le candidat produit les mêmes documents et renseignements concernant cet opérateur que ceux qui sont exigés de lui.

En outre, le candidat devra apporter la preuve qu'il disposera des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché par tout moyen approprié.

Le candidat devra dans ce cas clairement indiquer qu'il demande que soient prises en compte les capacités de ce ou ces opérateurs économiques pour l'étude de sa candidature. Selon la méthode de présentation de candidature choisie conformément au point 3.2.2 supra, le candidat devra soit :

- remplir le cadre H du formulaire DC2 et justifier des capacités des opérateurs sur lesquels il s'appuie ;
- remplir la partie II-C du DUME et fournir un DUME pour chacun de ces opérateurs économiques (complété des parties II A et B, III et des renseignements économiques pertinents partie IV). Ce DUME peut être ajouté en pièce libre dans la réponse déposée sur la PLACE ;

## **4. PROCÉDURE**

### **4.1. Type de procédure :**

Appel d'offres ouvert passé en application des articles L2124-2 et R2161-2 à 5 du code de la commande publique.

### **4.2. Critères d'attribution :**

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous (ceux-ci sont détaillés en annexe 1 du présent document).

1. critère prix (pour 50 %)
2. critère technique (pour 50 %)


### **4.3. Renseignements d'ordre administratif.**

#### 4.3.1. Date et heure limites de réception des plis (candidatures et offres) :

**10/02/2021, à 17H00**

L'horodatage de la PLACE fera seul foi pour déterminer la date et l'heure de réception des offres dématérialisées.

*Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt indiquées ci-dessus sera considéré comme hors délai et sera rejeté.*

|   |            |              |
|---|------------|--------------|
|  | RC 2000023 |              |
|   |            | Page 11 / 16 |

*Toutefois, si un pli parvient hors délai alors que sa transmission a commencé avant la date et l'heure limite de réception des offres mentionnées ci-dessus et que le soumissionnaire a fait parvenir une copie de sauvegarde dans les délais, celle-ci sera ouverte conformément à l'article 2 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.*

#### 4.3.2. Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation :

Français. Si des documents de candidature ou d'offre sont rédigés dans une autre langue, les candidats joignent une traduction en français du document.

#### 4.3.3. Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre :

**9 mois**, à compter de la date limite de réception des offres.

Durant cette période, le candidat s'engage à signer le marché avec la personne publique si son offre était retenue.

#### **4.4. Possibilité pour la personne publique de recourir ultérieurement à un marché de prestations similaires en application de l'article R2122-7 du code.**


Non.

### **5. AUTRES RENSEIGNEMENTS**

#### **5.1. Contenu du dossier de la consultation (liste des pièces fournies au candidat)**

- ✓ Le présent règlement de la Consultation (RC) n° DGFIP-DGSSI-2000023 ;
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° DGFIP-DGSSI-2000023 du 29/09/2020 ;
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n° DGFIP-DGSSI-2000023 du 29/09/2020 ;
- ✓ Le Formulaire « Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants » (DC1) ;
- ✓ Le Formulaire « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (DC2) ;
- ✓ L'Annexe financière à l'acte d'engagement, devant être complétée par le candidat ;
- ✓ Le scénario de commande et le tableau profils-charges, devant être complétés par le candidat ;
- ✓ L'arrêté du 18 septembre 2018 portant approbation des clauses simplifiées de cybersécurité ;
- ✓ La fiche « Consignes relatives à la signature électronique » ;

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) de la procédure est intégré à la consultation sur la PLACE.

|   |            |              |
|---|------------|--------------|
|  | RC 2000023 | Page 12 / 16 |
|---|------------|--------------|

## 5.2. Modalités de remise des offres :

### 5.2.1. Méthode :

Les dossiers des candidats sont transmis par voie dématérialisée sur la PLACE [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), avec éventuellement une copie de sauvegarde sur support électronique ou support papier dans les conditions exposées au point 5.2.3 infra.

**En cas d'envois successifs sur la plate-forme par un même candidat, seul le dernier pli reçu avant la date limite de remise des offres sera ouvert, les plis précédents seront rejetés sans avoir été ouverts en application de l'article R-2151-6 du code de la commande publique.**

Ceci n'empêche néanmoins pas le candidat de déposer d'une part un pli sur la plate-forme et d'autre part une copie de sauvegarde (cf point 5.2.3 du présent règlement de consultation)

Le candidat devra se référer aux pré-requis et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur ledit site.

***Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée, le candidat devra tenir compte des indications suivantes :***

Les candidats sont invités à se référer à la rubrique "se préparer à répondre" disponible sur la PLACE, qui leur permet de tester la configuration de leur poste et de simuler le dépôt d'une offre.

#### ➤ Format des fichiers :


Le candidat :

- est invité à utiliser des formats de fichier largement répandus (par exemple ".doc", ".xls", ".pdf", ".ppt", ".odt", ".ods"...)
- est invité à n'utiliser dans sa réponse aucun des fichiers suivants en raison de leur incompatibilité avec la politique de sécurité informatique du pouvoir adjudicateur :
  - fichiers binaires (formats de type ".exe", ".bin", ".cmd", ".bat", ".pif"...),
  - fichiers OpenXML (formats de type ".docx", ".xlsx", ".pptx"....)
  - fichiers intégrant des « macros-fonctions » et contrôles ActiveX (".docm", ".xlsm", ".xlsa", ".pptm", ".ocx"...)
- doit faire en sorte que son offre n'excède pas un volume de 200 Mo, les fichiers plus volumineux risquant de poser des problèmes de chiffrement/déchiffrement qui pourraient rendre impossible l'ouverture du dossier par le pouvoir adjudicateur et entraîner le rejet du pli.

Les candidats sont informés que le temps nécessaire au dépôt des dossiers sur la plate-forme peut varier notamment en fonction de l'état du réseau et du volume du fichier concerné. Seule l'heure de fin de transmission du dossier sur la plate-forme étant prise en compte, les candidats sont invités à prendre toute précaution utile en terme de délai pour que leurs dossiers, notamment ceux particulièrement volumineux, soient déposés sur la plate-forme dans le respect du délai mentionné au point 4.3.1.

#### ➤ Anti-virus :

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur envoi que les fichiers transmis ne comportent pas de programmes malveillants. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

|   |            |              |
|---|------------|--------------|
|  | RC 2000023 |              |
|   |            | Page 13 / 16 |

Il ne peut être exigé du pouvoir adjudicateur qu'il procède à une tentative de réparation de tout document électronique relatif à une candidature contenant un programme informatique malveillant.

Le cas échéant, le document informatique contenant un programme malveillant qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais existé. Toutefois, si une copie de sauvegarde a été déposée dans les délais impartis, celle-ci sera ouverte en application de l'article 2 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.

#### 5.2.2. Contenu des plis électroniques :

Les dossiers doivent comporter les pièces suivantes :

- pièces relatives à la candidature :
  - les pièces listées au point 3.2 du présent règlement, selon la méthode de présentation de la candidature choisie.
- pièces relatives à l'offre :
  - l'annexe financière à l'acte d'engagement, complétée par le candidat.
  - la réponse technique du candidat détaillant tous les renseignements, documents et engagements demandés dans le CCAP, le CCTP et le point 6.1 du présent document.
  - Le tableau de scénario et charges complété.

Toute sous-traitance d'une partie des prestations prévues au marché à une société tierce devra clairement être indiquée. Dans ce cas précis le candidat détaillera le périmètre d'intervention de son sous-traitant, étant précisé que conformément à l'article L2193-3 du code, le titulaire demeure responsable de toutes les obligations résultant du marché.

Si le candidat souhaite demander, dès la remise de l'offre, l'acceptation d'un ou plusieurs sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement, il fournira la déclaration et les pièces mentionnées à l'article R2193-1 du code.

#### 5.2.3. Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R2132-11 et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde le candidat a la possibilité de doubler sa candidature et/ou son offre électronique d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou support papier.


Cette copie de sauvegarde est identique par son contenu au pli remis par voie dématérialisée sur la PLACE.

Le pli contenant cette copie doit comporter le nom du candidat et clairement indiquer "Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde pour l'appel d'offres n° DGFIP-DGSSI-2000023 du 29/09/2020".

La copie de sauvegarde est transmise au pouvoir adjudicateur à l'adresse indiquée au point 1.1 du présent document, dans le délai limite de remise des offres mentionné au point 4.3.1.

### 5.3. Renseignements complémentaires :

L'unité monétaire du marché est l'euro.

|   |            |              |
|---|------------|--------------|
|  | RC 2000023 |              |
|   |            | Page 14 / 16 |

#### 5.4. Procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

Tribunal Administratif de Montreuil  
7 rue Catherine Puig  
93558 MONTREUIL CEDEX  
Téléphone : 01.49.20.20.00  
Télécopie : 01.49.20.20.99  
Mél : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)

### 6. PRÉSENTATION DES OFFRES (TECHNIQUE ET FINANCIÈRE)

#### 6.1. Présentation technique

La présentation technique de l'offre comprendra obligatoirement :

L'offre technique du candidat qui devra respecter la structure et les contraintes de volumétrie suivantes :


- Compréhension du contexte et des enjeux : 10 pages maximum.

##### a) Qualité des prestations attendues

- Méthodologie et démarches proposées : 120 pages maximum (1 à 2 pages par UO). Cette partie doit à minima traiter des aspects suivants, déclinés par rapport au contexte du marché et des prestations attendues :
  - ✓ Approche méthodologique transversale,
  - ✓ Méthodologie et démarche proposées pour chaque type d'unité d'œuvre,
  - ✓ Livrables (finaux et, le cas échéant, intermédiaires) et autres productions ou fournitures éventuelles pour chaque type d'unité d'œuvre,
  - ✓ Estimation des charges pour chaque type d'unité d'œuvre. Les charges et sollicitations envisagées pour l'Administration doivent également être estimées, à titre indicatif,
  - ✓ Délais de réalisation pour chaque unité d'œuvre (il s'agit d'un calendrier type, à adapter ensuite au contexte spécifique à chaque commande).

##### b) Adéquation des profils-types

- Profils proposés : nombre, expérience, compétence, qualifications :
  - ✓ Le candidat décrira les compétences des personnels chargés de la réalisation des prestations : description par profil-type (qualifications, expérience).
  - ✓ Pour les prestations ayant une complexité de type « forte » ou « avancée », les techniciens et experts du titulaire devront obligatoirement disposer d'une «certification/formation/titre» obtenue auprès du constructeur pour les matériels de celui-ci, ou d'une expérience équivalente.
  - ✓ Pour chaque UO, le candidat indiquera dans son offre la méthodologie de travail envisagée, les profils qu'il envisage d'utiliser et le nombre de jour/homme associé, ainsi que les tâches qu'il prévoit de réaliser.

|   |            |              |
|---|------------|--------------|
|  | RC 2000023 |              |
|   |            | Page 15 / 16 |

- Gestion des profils et des compétences : 10 pages maximum. Cette partie doit à minima traiter des aspects suivants, déclinés par rapport au contexte du marché et des prestations attendues :
  - ✓ Gestion de la compétence,
  - ✓ Stabilité des intervenants,
  - ✓ Maîtrise de la langue française indispensable,
  - ✓ Modalités de gestion des intervenants,
  - ✓ Coordonnées des principaux interlocuteurs.

#### C) Pilotage du marché et des prestations

- Pilotage du marché et des prestations : 10 pages maximum. Cette partie doit à minima traiter des aspects suivants, déclinés par rapport au contexte du marché et des prestations attendues :
  - ✓ Instances décisionnelles et opérationnelles associées au marché,
  - ✓ Modalités de suivi du marché et des prestations,
  - ✓ Prise en charge des bons de commande,
  - ✓ Livraisons et réceptions.

De plus, il sera également fourni un projet de plan qualité relatif aux prestations et des tableaux de bord pour les divers comités définis au chapitre 6 du CCTP.

En annexe, le candidat peut apporter tout complément d'information permettant d'apprécier son offre. Il est ainsi possible de faire figurer : des exemples de profils d'intervenants, des exemples de livrables. Les annexes ne doivent pas dépasser 100 pages.

Les contraintes de volumétrie ci-dessus sont posées pour une offre technique comportant des caractères à la police arial, de taille minimum 11. Les pages doivent être au format A4 et comporter des marges toutes supérieures ou égales à 1,5 cm.

**L'attention du candidat est appelée sur le fait que le mémoire technique ne doit comporter aucun élément financier.**


#### 6.2. Proposition financière

La proposition financière qui sera annexée à l'acte d'engagement devra obligatoirement indiquer le prix net en € HT pour chaque prestation demandée au CCTP.

Les prix nets ne devront comporter que deux décimales.

Le candidat remplit en intégralité l'annexe financière (fichier DGFIP-DGSSI-2000023\_Annexe financière), sans modifications ni ajouts au document.

Le candidat complètera également les tableaux de fichiers «DGFIP-DGSSI-2000023\_scenario commandes.ods» et « DGFIP-DGSSI-2000023\_Tableau profils-charges.ods » fournis dans le DCE.

|   |            |              |
|---|------------|--------------|
|  | RC 2000023 |              |
|   |            | Page 16 / 16 |

## **ANNEXE 1 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION**

L'offre la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- Prix ( 50%) évalué selon le scénario de commande fourni dans le DCE.

*Le scénario de commande est une simulation, destinée uniquement à comparer les offres, il ne doit pas être considéré par les candidats comme un engagement de commande.*

- Qualité des prestations attendues (50%) appréciée sur la base des sous-critères suivants :
  - Qualité des prestations attendues. Pondération du sous-critère = 50% ;
  - Adéquation des profils-types. Pondération du sous-critère = 40% ;
  - Pilotage du marché et des prestations. Pondération du sous-critère = 10% ;

### **Règles de notation de la proposition financière**

- ✓ Pour le montant global du scénario de commande :

La note de 5 est attribuée à l'offre financière la plus basse. Les autres notes sont déterminées par la formule suivante :

$Nx = 5 * (Pm/Px)$ , avec Pm = Prix de l'offre la moins disante et Px = Prix de l'offre à noter.

- ✓ Règles de notation du critère qualité technique :

Pour chaque sous-critère, il est procédé à une première évaluation chiffrée de l'offre sur le sous-critère concerné, appelée appréciation technique intermédiaire (ATI), selon le degré croissant de qualité de 0 à 5.

La note finale du candidat sur le critère est déterminée de la manière suivante :

La note de 5 est attribuée à l'offre ayant obtenu l'ATI la plus élevée. Les autres notes sont calculées par la formule suivante :

$Note\ x = 5 * (ATI_x / ATI_{max})$ , avec  $ATI_{max}$  = ATI la plus élevée et  $ATI_x$  = ATI de l'offre x.

La note finale du candidat sur le critère s'obtient alors par l'application des pondérations susmentionnées aux notes finales de chaque sous-critère.

Les notes de tous les critères (et éventuellement des sous-critères) et les ATI comportent deux décimales. La notation finale des critères, affectée des coefficients de pondération indiqués, permettra d'établir le classement des offres des sociétés retenues.