



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général du Gouvernement

Direction des services
administratifs et financiers

**PRESTATIONS D'EXPLOITATION ET DE DEVELOPPEMENT SUR
L'APPLICATION DE MESSAGERIE INSTANTANEE DE L'ETAT,
TCHAP, OPEREE PAR LA DIRECTION INTERMINISTERIELLE DU
NUMERIQUE (DINUM)**

20_BAM_175

Règlement de la consultation

Numéro de Consultation : 20_BAM_175

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert relatif à l'article L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Table des matières

I) Pouvoir Adjudicateur	4
II) Objet de la consultation.....	4
III) Conditions de la consultation	4
III.1) Procédure de passation	4
III.2) Allotissement	4
III.3) Forme et étendue du marché	4
III.4) Durée du marché	4
III.5) Variantes	5
III.6) Marché de prestations similaires.....	5
III.7) Considérations sociales.....	5
III.8) Considérations environnementales.....	5
III.9) Traitement de données à caractère personnel	5
III.10) Clause diversité et égalité	6
IV) Information des candidats	7
IV.1) Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	7
IV.2) Coordonnées du pouvoir adjudicateur.....	7
IV.3) Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
IV.4) Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	7
IV.5) Modifications des documents de la consultation.....	7
IV.6) Présentation sur site du dossier d'architecture	7
V) Modalités de transmission des plis.....	8
V.1) Date et heure limite de réception des plis	8
V.2) Conditions de transmission des plis	8
VI) Candidature.....	10
VI.1) Motifs d'exclusions	10
VI.2) Conditions de participation	10
VI.3) Présentation de la candidature	10
VI.4) Précisions concernant le groupement.....	11
VI.5) Précisions concernant la sous-traitance.....	11
VI.6) Sélection/Examen des candidatures	12
VII) Offre	12
VII.1) Présentation de l'offre.....	12
VII.2) Examen des offres	13
VII.3) Durée de validité des offres.....	13
VIII) Attribution du marché	13
VIII.1) Documents à fournir.....	14
VIII.2) Mise au point.....	15

VIII.3) Signature du marché	15
VIII.4) Précisions sur la signature électronique.....	15
IX) Contentieux.....	16
X) Annexes.....	16

I) Pouvoir Adjudicateur

**Services du Premier ministre
Direction des services administratifs et financiers
20, Avenue de Segur-75007 Paris**

**Nom, prénom, qualité du signataire du contrat public :
Serge DUVAL – Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre
(Nommé par décret du 7 mai 2015 publié au JO du 8 mai 2015)**

II) Objet de la consultation

Le contrat a pour objet d'accompagner la Direction Interministérielle du Numérique (DINUM) sur le fonctionnement et le développement du service de messagerie instantanée 'Tchap', un service interministériel délivré aux agents de l'Etat.

Le besoin de prestations porte sur l'exploitation du service et sur ses évolutions fonctionnelles.

Les caractéristiques techniques des prestations à effectuer figurent dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

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

Code CPV principal : 72000000-5

III) Conditions de la consultation

III.1) Procédure de passation

Le contrat est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R.2124-2, R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

III.2) Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

III.3) Forme et étendue du marché

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire (qui ne donne pas lieu à la passation de marchés subséquents) au sens des articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 (accord-cadre à bons de commande). L'accord-cadre s'exécute essentiellement dans les locaux du titulaire et ponctuellement dans les locaux de l'administration situés dans la région Ile-de-France.

Le montant minimum de l'accord-cadre correspond à la partie forfaitaire déclenchée par la notification du marché. Il n'y a pas de montant maximum.

A titre indicatif, le budget estimatif pour cet accord-cadre sur la durée totale d'exécution est de 4 754 000 € Hors Taxes. Cet estimatif n'a aucun caractère contractuel et à ce titre, n'engage pas l'Administration.

III.4) Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée de deux ans (2) à compter de sa date de notification. Il est tacitement reconduit pour un (1) an à chaque date anniversaire sans que sa durée globale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Il est par ailleurs précisé que :

- Le titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser la reconduction ;
- Dans le cas où elle ne souhaiterait pas reconduire l'accord-cadre, l'administration notifie cette décision au moins un (1) mois avant la date d'échéance de la reconduction ;
- Au-delà de la durée initiale ferme de deux ans (2), le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité et reste engagé jusqu'à la fin de la période de validité en cours.

III.5) Variantes

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

III.6) Marché de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra, négocié, avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

III.7) Considérations sociales

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, l'acheteur souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'Achats responsables.

Pour ce faire les candidats **doivent obligatoirement** proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Education nationale.

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué dans le cahier des clauses administratives particulières à l'article « Clause sociale Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire ».

Celui-ci est à réaliser pendant la période ferme du marché. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

Dans leur offre, les candidats remplissent la fiche entreprise, annexée à l'acte d'engagement qui constitue le cadre de réponse.

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

En tout état de cause, il est demandé aux candidats de présenter dans leur offre un engagement ferme de réaliser la clause sociale, en remplissant le plus lisiblement possible la « Fiche entreprise » (cadre de réponse jeunes décrochés), de manière précise et adaptée au public concerné.

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 2 au règlement de la consultation.

Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie) **sera considérée comme non conforme, et donc inappropriée au sens du code de la commande publique.**

III.8) Considérations environnementales

Le présent accord-cadre ne comprend pas de considérations environnementales.

III.9) Traitement de données à caractère personnel

- **Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre

circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

- **Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant**

La Direction des Achats de l'Etat,
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat
Responsable de Traitement Opérationnel (RTO)
La Direction des Achats de l'Etat,
59, boulevard Vincent Auriol,
75703 PARIS Cedex 13

- **Coordonnées du délégué à la protection des données**

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

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

- **Finalité du ou des traitements**

Suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

- **Destinataires ou catégorie de destinataires**

Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

- **Durée de conservation**

Ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

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

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

III.10) Clause diversité et égalité

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre est engagée dans une démarche de double labellisation visant d'une part à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et promouvoir la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au règlement de la consultation (annexe 1).

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

IV) Information des candidats

IV.1) Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes ;
- L'acte d'engagement son annexe financière, l'annexe 2, Interlocuteur référent et l'annexe 3, cadre de réponse des jeunes décrochés ;
- Le devis quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le cadre de réponse technique (CRT).

IV.2) Coordonnées du pouvoir adjudicateur

Toute demande de renseignement devra être effectuée sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

IV.3) Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

IV.4) Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

IV.5) Modifications des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Si les modifications apportées sont considérées comme trop importantes en ce qu'elles pourraient obliger les entreprises à revoir leur proposition, la date limite de dépôt des plis est reportée de telle façon à ce que chacun des candidats puisse tenir compte desdites modifications dans sa réponse dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

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

IV.6) Présentation sur site du dossier d'architecture

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats peuvent consulter le dossier d'architecture dans les locaux de l'administration :

Pour procéder à cette consultation sur site, les candidats doivent contacter¹ :

- Monsieur [PLOQUIN JEROME jerome.ploquin@modernisation.gouv.fr](mailto:jerome.ploquin@modernisation.gouv.fr)

Ces visites seront organisées pour la consultation de certains documents (uniquement sur site). Les dates de ces visites seront fixées et définies conjointement entre les soumissionnaires et le contact ci-dessus.

Les candidats sont tenus de s'enquérir de toutes les informations qui leur sembleraient utiles pour répondre aux exigences du présent accord-cadre.

Les candidats ne sauraient se prévaloir, postérieurement à la remise de leur offre, d'une connaissance insuffisante de l'architecture existante ainsi que de tous les éléments locaux tels que les moyens d'accès avec toutes les gênes que cela peut occasionner.

Les candidats sont informés que, quelle que soit la somme des renseignements techniques donnés ci-après, les offres reçues seront considérées comme étant établies en plines et entières connaissances des lieux et conditions de travail.

En aucun cas, les Services du Premier ministre ne pourront être tenus responsables d'un retard dans la livraison ou la mise en service, par suite d'une mauvaise interprétation de ses besoins.

V) Modalités de transmission des plis

V.1) Date et heure limite de réception des plis

Les plis devront être transmis avant :

Avant le :	15 février 2021	A 12H00 (Paris)
-------------------	------------------------	------------------------

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

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

V.2) Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi par papier, télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plateforme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques.

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 PLACE :

¹ Ces coordonnées n'ont pas vocation à être utilisées pour des questions liées à la consultation mais uniquement pour les visites de site. Les questions devront uniquement être posées sur la PLACE conformément à l'article IV.4) du présent document.

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

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

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

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

- **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .docx, .xlsx, .pptx, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

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

- **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

- **Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus 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. Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

A l'attention de Stephane ISIDORE
Bureau des achats ministériels
Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre
20 Avenue de Segur-75007 Paris

- **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.

VI) Candidature

VI.1) Motifs d'exclusions

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

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

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

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

VI.2) Conditions de participation

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

VI.3) Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- ✓ Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- ✓ Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

- **Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion) et IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

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

- **Candidature hors DUME**

Les candidats renseignent et transmettent les documents suivants :

Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement

Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

- **Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 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. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Les pièces relatives aux pouvoirs de la (ou des) personne(s) habilitée(s) pour engager l'entreprise ou le groupement.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

VI.4) Précisions concernant le groupement

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

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

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la candidature. Néanmoins, pour celui qui sera déclarée titulaire, le groupement sera obligatoirement solidaire.

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

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

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

VI.5) Précisions concernant la sous-traitance

- **Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

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

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www2.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

- **Candidature hors DUME**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

VI.6) Sélection/Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Si l'acheteur constate avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou informations demandées sont absentes ou incomplètes, il peut décider soit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous, soit d'éliminer la candidature.

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

Les candidatures seront examinées au regard des capacités techniques, professionnelles et financières des candidats, demandées à l'article VI.3 du présent règlement de la consultation.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés :

- Les candidats en redressement judiciaire dont la période de poursuite d'activité est inférieure à la durée du marché;
- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées ;
- Les candidats dont les capacités professionnelles et techniques ou financières sont jugées insuffisantes ;
- Les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction de soumissionner.

VII) Offre

VII.1) Présentation de l'offre

L'offre transmise par voie électronique ne requiert pas la signature électronique ou manuscrite à condition que la transmission de cette offre permette une identification fiable de la personne dont elle émane. Seule l'offre de l'attributaire est signée au terme de la procédure de passation.

Cela se fera au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat. Toutefois, si le candidat le souhaite, il peut signer son offre dès le dépôt de son pli.

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) dûment complétée et datée ;
- Les deux (2) annexes de l'acte d'engagement dûment complétées et datées (bordereau des prix et cadre de réponse des jeunes décrochés) ;
- Le DQE dûment complété et daté ;
- Le cadre de réponse technique valant mémoire technique dûment rempli et ses éventuelles annexes ;

- Un relevé d'identité bancaire (RIB) qui doit correspondre aux informations renseignés dans l'acte d'engagement ;
- Tout autre élément que le candidat juge nécessaire à la présentation de son offre ;
- Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, pour chaque sous-traitant proposé, les pièces décrites à l'article VI.3 du présent document.

VII.2) Examen des offres

Dans le cadre de cette procédure, les offres inappropriées ou inacceptables au sens des articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique sont éliminées.

Les offres irrégulières au sens de l'article R 2152-2 du code de la Commande Publique, peuvent devenir régulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le DQE ne constitue en aucun cas un engagement contractuel de la part de l'administration.

Conformément aux articles R.2152-7, R.2152-11 et R.2152-12 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement suivants :

1) Valeur Technique et Fonctionnelle de l'offre (60%) appréciée au regard des éléments suivants :

- **Pertinence générale (10%)**
 - ✓ Compréhension du besoin et des objectifs (5%)
 - ✓ Analyse des enjeux, des contraintes et des risques (5%)
- **Qualité de l'organisation, des méthodes et outils proposés pour la gestion de projet (25%)**
- **Pertinence de la description des prestations (65%)**
 - **Qualité de l'équipe dédiée (50%)**
 - ✓ Compétences techniques notamment sur les briques logicielles qui composent la solution ;
 - ✓ Expériences présentant des analogies avec les besoins exprimés dans le CCTP.
 - **Pertinence des réponses aux exigences techniques et de sécurité (15%)**

2) Les prix de l'offre (40%) apprécié(s) sur la base de la valorisation du DQE. Ce dernier ayant un caractère non contractuel.

Par ailleurs, et conformément à l'article R.2161-5 du code de la commande publique, l'administration se réserve la possibilité de demander à un ou plusieurs candidats de préciser la teneur de leur offre.

Les précisions sont présentées par écrit et, en tant que de besoin, ultérieurement annexées à la proposition initiale.

VII.3) Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

VIII) Attribution du marché

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

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

VIII.1) Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir:

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

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

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;
- Le pouvoir du ou des signataires capables d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques);
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221 2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254 2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1. Pour les entreprises en cours d'inscription un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
 - Certificat de l'article L. 243--15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
 - Pour tout employeur employant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L.5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatif à l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du soumissionnaire 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 soumissionnaire 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 ;
- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;
 - Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

VIII.2) Mise au point

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

VIII.3) Signature du marché

!!!!!! Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément !!!!!

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur. Tous les documents qui doivent recueillir une signature doivent être signés soit au moyen d'un certificat de signature électronique, soit d'une signature manuscrite, garantissant notamment l'identification du candidat.

VIII.4) Précisions sur la signature électronique

Par application des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, l'acte d'engagement et ses annexes ainsi que le mémoire de réponse du candidat sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment son identification.

Dans ce cadre, la signature électronique est considérée comme valable si les quatre impératifs suivants sont respectés :

- 1) La signature est effectivement apposée au travers d'un outil ad hoc qui peut être :
 - L'outil de signature de la PLACE ;

- Tout autre outil qui respecte les conditions stipulées aux articles 3 et 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ;
- 2) Le certificat de signature est établi et utilisé dans les conditions stipulées à l'article 2 dudit arrêté.
- 3) Le certificat utilisé est valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué).
- 4) Le certificat est établi au nom d'une personne physique autorisée à signer (personne ayant la capacité à engager la société attestée dans les conditions stipulées ci-avant).

Sauf à ce qu'ils les aient adressés dans le cadre d'une précédente consultation (auquel cas il le précise expressément et indique alors à l'administration comment les récupérer), le candidat fournit, en français ou au minimum accompagné d'une traduction en français, tous les éléments permettant à l'administration de procéder aux vérifications des éléments ci-dessus, ceci valant notamment pour :

- Le certificat de signature lorsqu'il n'est pas référencé par les autorités nationales ou européennes (vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat) ;
- L'outil de signature (validité de la signature et intégrité du document.)

Dans le cadre d'une cotraitance ou d'une sous-traitance, le candidat peut, s'il le souhaite, recourir à un parapheur électronique facilitant la signature multiple d'un même document. Dans ce cadre, il est rappelé que chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

IX) Contentieux

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris (7 rue de Jouy – 75004 Paris. Tél: 01 44 59 44 00).

X) Annexes

Annexe 1 : Questionnaire sur la double labellisation

Annexe 2 : Clause sociale de formation sous statut scolaire : mode d'emploi