



**MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ACCORD-CADRE INTERMINISTÉRIEL

**PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE A LA TRANSFORMATION
NUMÉRIQUE**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : DAE-AMOA-2025

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert passé en application des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique

Date limite de remise des offres : mercredi 11 juin 2025 à 14h00

Table des matières

ARTICLE 1 – ACHETEUR	4
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 – PERIMETRE DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
4.1 Procédure de passation	5
4.2 Allotissement	5
4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	6
4.4 Durée de l'accord-cadre	7
4.5 Lieu d'exécution	8
4.6 Variantes.....	8
4.6.1 Variantes obligatoires.....	8
4.6.2 Variantes facultatives.....	8
4.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	8
4.8 Clause d'insertion par l'activité économique.....	8
4.9 Considérations environnementales.....	9
4.10 Traitement des données à caractère personnel	9
ARTICLE 5 – INFORMATION DES CANDIDATS	10
5.1 Contenu des documents de la consultation 10	
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques 11	
5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	11
5.2.2 Conditions de transmission des plis	11
5.3 Echanges électroniques relatifs à la présente consultation 15	
5.3.1 Date et heure de réception des plis.....	15
5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	16
5.3.3 Modification des documents de la consultation	16
5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres	16
ARTICLE 6 - CANDIDATURE.....	17
6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance 7	1
6.2 Motifs d'exclusion 7	1
6.3 Présentation de la candidature 8	1
6.3.1 Candidature sous forme de DUME.....	19
6.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2.....	19
6.4 Niveaux minimaux de participation 20	
6.5 Tâches essentielles 20	

6.6	Examen des candidatures	21
6.7	Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	21
6.8	Vérification des motifs d'exclusion	22
ARTICLE 7 – OFFRE		22
7.1	Présentation de l'offre	2
7.2	Examen des offres	23
7.3	Critères d'attribution	23
7.4	Méthode de notation des offres	25
7.5	Durée de validité des offres	29
ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE		29
8.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	30
8.2	Interdiction d'attribution	32
8.3	Mise au point	32
8.4	Signature	32
ARTICLE 9 - LANGUE		33
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX		33
ARTICLE 11 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE		33
ARTICLE 12 – AMENAGEMENT EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE		35
ARTICLE 13 – ANNEXES		35

ARTICLE 1 – ACHETEUR

L'acheteur du présent accord-cadre est :

L'État,

Ministère de l'Économie, des Finances, de la Souveraineté Industrielle et Numérique

Direction des achats de l'État

59, boulevard Vincent Auriol 75703 PARIS Cedex 13

Tél. : 01 44 97 34 61

Il est représenté par le Directeur des achats de l'Etat, ou l'une des autorités bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet en application de l'arrêté du 22 novembre 2024 portant délégation de signature (direction des achats de l'Etat).

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations d'accompagnement de la maîtrise d'ouvrage à la transformation numérique.

Il vise à procurer aux bénéficiaires un support contractuel leur permettant d'accéder à des prestations d'accompagnement de la maîtrise d'ouvrage à la transformation numérique pour leurs projets informatiques et produits digitaux.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services

Codes CPV de la consultation :

- **72220000 – Services de conseil en systèmes informatiques et conseils techniques**
- 72224000 – Services de conseil en gestion de projet
- 72246000 – Services de conseil en systèmes informatiques

ARTICLE 3 – PERIMETRE DE LA CONSULTATION

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont les services centraux et déconcentrés de l'État et les établissements publics et organismes (membres du groupement de commandes) listés en annexe 1 du présent CCAP.

Une convention constitutive d'un groupement de commandes permanent a été conclue entre l'acheteur et des établissements publics et autres organismes conformément à l'article L. 2113-7 du code de la commande publique. Les bénéficiaires sont chargés de la passation des marchés subséquents (lot n°4 et 7) et de l'émission des bons de commandes (lots n°1, 2, 3, 5 et 6) et de leur exécution.

Les bénéficiaires sont également responsables pour les marchés subséquents des tâches suivantes : acceptation de sous-traitant et agrément des conditions de paiement, suivi des prestations, application des pénalités.

Une convention constitutive d'un groupement de commandes permanent a été conclue entre la DAE et des établissements publics et autres organismes conformément à l'article L. 2113-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.
Aucune négociation ne sera possible dans le cadre de cette procédure.

4.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés des lots
1	Réalisation d'études et d'audits
2	Accompagnement à la conduite du changement – inférieur ou égal à 500 000€ HT ¹
3	Accompagnement dans la conception de projets et le suivi du support utilisateurs – inférieurs ou égal à 500 000€ HT ¹
4	Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage de projets/ produits digitaux – supérieur à 500 000€ HT ¹

¹ Se référer à l'article 3.8 du CCAP pour le seuil

5	Accompagnement à la tierce recette applicative fonctionnelle – inférieur ou égal à 500 000€ HT ¹
6	Accompagnement à la préparation et à la passation de marchés de prestations intellectuelles informatiques
7	Services d'intermédiation pour la mise à disposition d'expertises rares et/ou spécifiques en mode Agile dans la conception de produits digitaux

Les règles de soumission sont les suivantes :

- Lots 1, 2, 3 :
 - les soumissionnaires peuvent déposer une offre pour chacun de ces lots mais ils ne peuvent être attributaires que d'un seul de ces trois lots;
 - Si le soumissionnaire présente une offre sur au-moins deux de ces trois lots, il précise, dans l'annexe 1 au règlement de la consultation (annexe 1 : Ordre de préférence d'attribution des lots), son ordre de préférence d'attribution entre les lots 1, 2 et 3.
 - Cette annexe est remise dûment complétée au moment du dépôt de l'offre.
- Lots 4 et 5 : les soumissionnaires sont libres de déposer une offre et d'être attributaires de chacun de ces deux lots ainsi que de l'un des lots 1, 2 ou 3.
- Lot 6 : les soumissionnaires ne peuvent déposer d'offre pour aucun autre lot.
- Lot 7 : les soumissionnaires ne peuvent déposer d'offre pour aucun autre lot.

4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre s'exécute :

- A bons de commande pour les lots n°1, 2, 3, 5, 6 et 7 ;
- A marchés subséquents pour le lot n°4.

L'accord-cadre est :

- Mono-attributaire pour le lot n°7 ;
- Multi-attributaire pour les lots n°1, 2, 3, 4, 5 et 6

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de 700 millions d'euros HT sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises. Ce montant maximal correspond au montant

¹ Se référer à l'article 3.8 du CCAP pour le seuil

estimatif (non engageant) mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence, multiplié par un coefficient de 1,5.

Détail des lots :

N°	Modalités d'exécution des lots	Forme des lots	Nombre d'attributaires maximum	Montant estimatif de l'accord-cadre (en € HT)	Montant maximum de l'accord-cadre (en € HT)
1	bons de commande	Multi-attributaire	2	65 000 000€	97 500 000€
2	bons de commande	Multi-attributaire	2	40 000 000€	60 000 000€
3	bons de commande	Multi-attributaire	2	40 000 000€	60 000 000€
4	marchés subséquents	Multi-attributaire	5	230 000 000€	347 500 000€
5	bons de commande	Multi-attributaire	2	40 000 000€	60 000 000€
6	bons de commande	Multi-attributaire	2	20 000 000€	30 000 000€
7	bons de commande	Mono-attributaire	1	30 000 000€	45 000 000€
Total				465 000 000€	700 000 000€

Chaque lot du présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque le montant maximum correspondant au lot aura été atteint, quelle que soit la durée du lot prévue initialement par l'acheteur.

Il est précisé que la mention d'un montant maximum a pour objet d'assurer la conformité du présent accord-cadre à la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne, transposée à l'article R. 2162-4 du code de la commande publique.

4.4 Durée de l'accord-cadre

Chaque lot de l'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 24 mois sans que leur durée ne puisse excéder 48 mois.

Chaque lot de l'accord-cadre est reconductible tacitement deux (2) fois pour une période de douze (12) mois.

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

4.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution est la France métropolitaine hors Corse, dont :

- 80 % des prestations sont réalisées en Ile-de-France ;
- 20 % des prestations sont réalisées en province.

Ces pourcentages sont donnés à titre indicatif, la répartition peut être sujette à variation durant la vie de l'accord-cadre.

4.6 Variantes

4.6.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

4.6.2 Variantes facultatives

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

4.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.8 Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur 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.

Sur la durée de l'exécution du marché, l'entreprise titulaire 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

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

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

4.9 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du code de la commande publique dans le présent accord-cadre en prévoyant :

- Des spécifications techniques à caractère environnemental (cf. Lot2-UO2 du CCTP) ;
- des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental (cf. article 8 du CCAP) ;
- des critères d'attribution.

4.10 Traitement des 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 accord-cadre 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 du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté
industrielle et numérique
59, boulevard Vincent Auriol 75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

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.

ARTICLE 5 – INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

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

00. Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :

- Annexe 1 : ordre de préférence d'attribution des lots (pour les lots 1, 2 et 3)
- Annexe 2 : Questionnaire performance en matière d'insertion des publics rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières

01. l'acte d'engagement de chacun des lots (ATTR1) et ses annexes :

- Annexe 1 : bordereau des prix unitaires (BPU) du lot considéré :
 - Lot 1 : bordereau de prix unitaires (BPU) ;
 - Lot 2 : bordereau de prix unitaires (BPU) ;
 - Lot 3 : bordereau de prix unitaires (BPU) ;
 - Lot 4 : taux journaliers moyens (TJM) plafonds ;

- Lot 5 : bordereau de prix unitaires (BPU) ;
 - Lot 6 : bordereau de prix unitaires (BPU) ;
 - Lot 7 : pourcentages (%) fixes.
 - Annexe 2 : engagement d'exécution de la clause sociale du lot considéré ;
 - Annexe 3 : interlocuteur référent du lot considéré.
02. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
- Annexe 1 : Liste des bénéficiaires de l'accord-cadre ;
 - Annexe 2 : Déclaration de conflit d'intérêts (lots à BdC) ;
03. le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe :
- Annexe 1 : Fiche d'évaluation des prestations (lots à BdC).
04. le cadre de réponse technique et environnemental (CRT) pour chacun des lots ;
05. un acte spécial de sous-traitance pré-rempli à compléter le cas échéant ;
06. les formulaires DC1 et DC2 pré-remplis à compléter le cas échéant.

5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

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

5.2.2 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 application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. **En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.**

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

Dans le cadre de la présente consultation, **l'acheteur impose le dépôt d'un pli par lot**. Il est rappelé que chaque lot représente un marché. Dès lors, le principe selon lequel seul le dernier pli est ouvert en cas de dépôt successif ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord ;
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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 Plate-forme 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, .doc, .xls, .ppt, .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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

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 plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

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 » ;
- Intitulé de la consultation ;
- 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 ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique
Direction des achats de l'État
Bureau des achats informatiques et de télécommunications
Consultation DAE-AMOA-2025
59, boulevard Vincent Auriol
Teledoc 033
75013 Paris Cedex 13

Copie de sauvegarde électronique

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

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

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 bénéficié 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.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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.

5.3 Echanges électroniques relatifs à la présente consultation

5.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **11 juin 2025 à 14h00**.

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.

5.3.2 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 plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile **au plus tard 8 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.

Les demandes adressées passé ce délai ne seront pas examinées.

5.3.3 Modification 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.

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

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 6 - CANDIDATURE

6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats 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 à l'adresse suivante :

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

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.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (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. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

6.2 Motifs d'exclusion

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. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.3 Présentation de la candidature

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

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres **sur un même lot** 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.

Dans le cadre de la consultation l'acheteur n'autorise pas le candidat à déposer une offre sur plus d'un lot, dès lors qu'il répond **au lot 6**.

Dans le cadre de la consultation l'acheteur n'autorise pas le candidat à déposer une offre sur plus d'un lot, dès lors qu'il répond **au lot 7**.



Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

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.

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

6.3.1 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) 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/>

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

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://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) 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 DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements 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.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

6.4 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

6.5 Tâches essentielles

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

- Lot 1 : Réalisation d'études et d'audits
 - Pilotage du lot
- Lot 2 : Accompagnement à la conduite du changement
 - Pilotage du lot
- Lot 3 : Accompagnement dans la conception de projets et le suivi du support utilisateurs
 - UO9 : Réalisation d'un bilan de fin de projet
 - Pilotage du lot
- Lot 4 : Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage de projets informatiques / produits digitaux
 - UO1 : Prise de connaissance d'un contexte spécifique
 - UO9 : Assistance au pilotage opérationnel de projet
 - UO21 : Réalisation d'un bilan de fin de projet
 - Pilotage du lot
 - Autres tâches essentielles à compléter par les bénéficiaires dans le cadre des marchés subséquents
- Lot 5 : Accompagnement à la tierce recette applicative fonctionnelle
 - Pilotage du lot
- Lot 6 : Accompagnement dans la préparation et la passation d'un marché de prestations intellectuelles informatiques
 - UO1 : Assistance à la rédaction d'un CCTP
 - UO2 : Assistance à la rédaction d'un CCTP pour la mise en œuvre de méthodes AGILE
 - UO3 : Assistance à l'analyse des offres techniques
 - Pilotage du lot

- Lot 7 : Services d'intermédiation pour la mise à disposition d'expertises rares et/ou spécifiques en mode Agile dans la conception de produits digitaux
 - Recherche d'expertises le cas échéant
 - Pilotage et suivi d'exécution de la prestation
 - Pilotage du lot

6.6 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les 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 candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs 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 documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont renseignés dans le DUME ou dans les formulaires DC1 et DC2 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du lot, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- 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 ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat en rapport avec les prestations objet du lot pour chacune des trois dernières années ;

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.

6.8 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

ARTICLE 7 – OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes par lot :

00. Les annexes au règlement de la consultation (RC) :
 - Annexe 1 : ordre de préférence d'attribution des lots (pour les lots 1, 2 et 3) ;
 - Annexe 2 : Questionnaire performance en matière d'insertion des publics rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières du lot considéré complété.
01. L'acte d'engagement complété (ATTRI1) et ses annexes :
 - Annexe 1 : bordereau des prix unitaires (BPU) complété au format excel ou équivalent du lot considéré ;
 - Annexe 2 : engagement d'exécution de la clause sociale du lot considéré ;
 - Annexe 3 : interlocuteur référent du lot considéré.
02. le cadre de réponse technique et environnemental (CRT) complété du lot considéré au format pdf consultable ou équivalent et ses annexes.
03. un acte spécial de sous-traitance par sous-traitant complété.

7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution des lots 1 à 6 sont les suivants :

Critère n°1 : Prix (35%)

Critère n°2 : Valeur technique (50%)

- **Sous-critère 2.1 : Qualité des profils et gestion des ressources (20%)**
 - **Sous-critère 2.1.1 :** Cohérence des profils-types proposés avec les exigences des missions (5%)

Le soumissionnaire présente des profils-types et démontre l'adéquation de ces profils avec le CCTP.

- **Sous-critère 2.1.2 :** Capacité à mobiliser rapidement des profils similaires et garantir leur adéquation aux missions (10%)

Le soumissionnaire décrit sa capacité à mobiliser des compétences équivalentes aux profils-types.

- **Sous-critère 2.1.3 :** Evaluation et maintien des compétences des consultants (5%)

Le soumissionnaire explique comment il évalue et assure le maintien des compétences de ses consultants.

- **Sous-critère 2.2 : Clarté de la méthodologie proposée et adaptabilité du candidat aux enjeux des bénéficiaires (15%)**

- **Sous-critère 2.2.1 :** Clarté de la méthodologie proposée et de la gestion des missions (6%)

Le soumissionnaire présente sa méthodologie pour organiser et suivre l'exécution des prestations des bénéficiaires.

- **Sous-critère 2.2.2 :** Compréhension des enjeux des bénéficiaires (5%)

Le soumissionnaire démontre sa faculté à adapter sa méthode dans le contexte des enjeux spécifiques de chaque bénéficiaire.

- **Sous-critère 2.2.3 :** Capacité à gérer les priorités et les urgences (4%)

Le soumissionnaire détaille la manière dont il gère les priorités et réagit aux urgences de chaque bénéficiaire.

- **Sous-critère 2.3** : Capacité à piloter et à suivre globalement les missions (10%)

- **Sous-critère 2.3.1** : Pilotage et coordination des missions (5%)

Le soumissionnaire explique comment il compte piloter et coordonner l'ensemble des missions des bénéficiaires du lot en s'appuyant sur ses propres outils et méthodes.

- **Sous-critère 2.3.2** : Capacité à gérer les incidents et à assurer le reporting (3%)

Le soumissionnaire indique comment il applique le mécanisme d'escalade défini dans le CCTP.

- **Sous-critère 2.3.3** : Suivi des performances et des indicateurs (2%)

Le soumissionnaire montre comment il suit et exploite les indicateurs de performance du CCTP.

- **Sous-critère 2.4** : Prise en compte et gestion des enjeux de sécurité (5%)

Le soumissionnaire détaille sa méthodologie pour s'assurer de la confidentialité et de la sécurité des données du bénéficiaire.

Critère n°3 : Considérations sociales et environnementales dans le cadre de l'exécution du marché (15%)

- **Sous-critère 3.1** : Prise en compte de la performance sociale (5%)

- **Sous-critère 3.1.1** : Taux de féminisation des salariés en insertion (2,5%)

- **Sous-critère 3.1.2** : Evaluation du dispositif de formation des salariés en insertion (2,5%)

- **Sous-critère 3.2** : Prise en compte des enjeux environnementaux (10%)

- **Sous-critère 3.2.1** : Evaluation du niveau de formation des consultants aux pratiques éco-responsables (5%)

Le soumissionnaire devra présenter les mesures qu'il prend pour s'assurer que les consultants qui interviennent dans le cadre de l'ACIM soient formés aux considérations environnementales.

- **Sous-critère 3.2.2** : Evaluation de la gestion des déplacements des consultants (5%)

Le soumissionnaire devra expliciter les stratégies concrètes qu'il compte mettre en place pour limiter et optimiser les déplacements liés aux missions de ses consultants (déplacements et plannings) dans l'objectif de limiter les émissions de gaz à effet de serre (GES)

Les critères d'attribution du lot 7 sont les suivants :

Critère n°1 : Prix (40%)

Critère n°2 : Valeur technique (45%)

- **Sous-critère 2.1** : Qualité des profils et gestion des ressources (20%)

- **Sous-critère 2.1.1** : Cohérence des profils-types proposés avec les exigences des missions (5%)

Le soumissionnaire présente des profils-types et démontre l'adéquation de ces profils avec le CCTP.

- **Sous-critère 2.1.2** : Capacité à mobiliser rapidement des profils similaires et garantir leur adéquation aux missions (10%)

Le soumissionnaire décrit sa capacité à mobiliser des compétences équivalentes aux profils-types.

- **Sous-critère 2.1.3** : Evaluation du suivi des experts (5%)

Le soumissionnaire explique comment il évalue et assure ou faire assurer le maintien des compétences de ses intervenants.

- **Sous-critère 2.2** : Clarté de la méthodologie proposée et adaptabilité du candidat aux enjeux des bénéficiaires (15%)

- **Sous-critère 2.2.1** : Clarté de la méthodologie proposée et de la gestion des missions (6%)

Le soumissionnaire présente sa méthodologie pour organiser et suivre l'exécution des prestations des bénéficiaires.

- **Sous-critère 2.2.2** : Compréhension des enjeux des bénéficiaires (5%)

Le soumissionnaire démontre sa faculté à adapter sa méthode dans le contexte des enjeux spécifiques de chaque bénéficiaire.

- **Sous-critère 2.2.3** : Capacité à gérer les priorités et les urgences (4%)

Le soumissionnaire détaille la manière dont il gère les priorités et réagit aux urgences de chaque bénéficiaire.

- **Sous-critère 2.3** : Capacité à piloter et à suivre globalement les missions (10%)

- **Sous-critère 2.3.1** : Pilotage et coordination des missions (5%)

Le soumissionnaire explique comment il compte piloter et coordonner l'ensemble des missions des bénéficiaires du lot en s'appuyant sur ses propres outils et méthodes.

- **Sous-critère 2.3.2** : Capacité à gérer les incidents et à assurer le reporting (3%)

Le soumissionnaire indique comment il applique le mécanisme d'escalade défini dans le CCTP.

- **Sous-critère 2.3.3** : Suivi des performances et des indicateurs (2%)

Le soumissionnaire montre comment il suit et exploite les indicateurs de performance du CCTP.

Critère n°3 : Considérations sociales et environnementales dans le cadre de l'exécution du marché (15%)

- **Sous-critère 3.1** : Prise en compte de la performance sociale (5%)
 - **Sous-critère 3.1.1** : Taux de féminisation des salariés en insertion (2,5%)
 - **Sous-critère 3.1.2** : Evaluation du dispositif de formation des salariés en insertion (2,5%)
- **Sous-critère 3.1** : Evaluation de la gestion des déplacements des consultants (10%)

Le soumissionnaire devra expliciter les stratégies concrètes qu'il compte mettre en place pour limiter et optimiser les déplacements liés aux missions de ses consultants (déplacements et plannings) dans l'objectif de limiter les émissions de gaz à effet de serre (GES)

7.4 Méthode de notation des offres

Pour les lots 1 à 6 :

Critère n°1 : Prix (35%)

Le critère prix sera jugé sur la base d'un ou de plusieurs scénarios de commandes non communiqués aux candidats.

$$\text{Note attribuée} = \frac{(35 \times \text{prix moyen des offres déposées})}{(\text{Prix moyen des offres déposées} + \text{prix de l'offre examinée})}$$

Critère n°2 : Valeur technique (50)

- **Sous-critère 2.1 : Qualité des profils et gestion des ressources (20%)**
 - **Sous-critère 2.1.1 : Cohérence des profils-types proposés avec les exigences des missions (5%)**
 - **Sous-critère 2.1.2 : Capacité à mobiliser rapidement des profils similaires et garantir leur adéquation aux missions (10%)**
 - **Sous-critère 2.1.3 : Evaluation et maintien des compétences des consultants (5%)**
- **Sous-critère 2.2 : Clarté de la méthodologie proposée et adaptabilité du candidat aux enjeux des bénéficiaires (15%)**
 - **Sous-critère 2.2.1 : Clarté de la méthodologie proposée et de la gestion des missions (6%)**
 - **Sous-critère 2.2.2 : Compréhension des enjeux des bénéficiaires (5%)**
 - **Sous-critère 2.2.3 : Capacité à gérer les priorités et les urgences (4%)**
- **Sous-critère 2.3 : Capacité à piloter et à suivre globalement les missions (10%)**
 - **Sous-critère 2.3.1 : Pilotage et coordination des missions (5%)**
 - **Sous-critère 2.3.2 : Capacité à gérer les incidents et à assurer le reporting (3%)**
 - **Sous-critère 2.3.3 : Suivi des performances et des indicateurs (2%)**
- **Sous-critère 2.4 : Prise en compte et gestion des enjeux de sécurité (5%)**

Les sous-critères 2.1.1 à 2.4 de la valeur technique seront jugés en attribuant des notes de 0 à 10. Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

Critère n°3 : Considérations sociales et environnementales dans le cadre de l'exécution du marché (15%)

- **Sous-critère 3.1 : Prise en compte de la performance sociale (5 %)**

La performance en matière d'insertion des publics rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières sera évaluée sur la base du taux d'emploi de femmes proposé par l'entreprise pour la réalisation de ses prestations et sur le ou les dispositifs de formation mis en place par l'entreprise pour les salariés en insertion, selon les réponses données au questionnaire en annexe 2 au règlement de la consultation (RC) et valant sous-critères :

- **Sous-critère 3.1.1 :** Le taux de féminisation des salariés en insertion (2,5%)

$$\text{Valeur de l'offre examinée} = \frac{\text{offre examinée}}{\text{meilleure offre}} \times 50$$

- **Sous-critère 3.1.2 :** Evaluation du dispositif de formation des salariés en insertion (50 points pondérés à 2,5%)
 - Formations non-certifiantes des salariés en insertion affectés au marché (10 points) : notes de 0 à 10 ;
 - Formations certifiantes (40 points) :

$$\text{Valeur de l'offre examinée} = \frac{\text{offre examinée}}{\text{meilleure offre}} \times 40$$

La note de chaque sous-critère est obtenue selon la formule suivante :

$$\text{Note attribuée} = \frac{\text{Valeur de l'offre examinée}}{\text{nombre de points max pouvant être obtenu}} \times 2,5$$

La note finale du critère « performance sociale » résulte de l'addition des notes obtenues par le candidat pour chacun des sous-critères.

- **Sous-critère 3.2 : Prise en compte des enjeux environnementaux (10 %)**
 - **Sous-critère 3.2.1 :** Evaluation du niveau de formation des consultants aux pratiques éco-responsables (5%)
 - **Sous-critère 3.2.2 :** Evaluation de la gestion des déplacements des consultants (5%)

Les sous-critères 3.2.1 et 3.2.2 des considérations environnementales seront jugés en attribuant des notes de 0 à 10.

Les notes seront ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

Pour le lot 7:

Critère n°1 : Prix (40%)

Le critère prix sera jugé sur la base d'un ou de plusieurs scénarios de commandes non communiqués aux candidats.

$$\text{Note attribuée} = \frac{(40 \times \text{prix moyen des offres déposées})}{(\text{Prix moyen des offres déposées} + \text{prix de l'offre examinée})}$$

Critère n°2 : Valeur technique (45%)

- **Sous-critère 2.1 : Qualité des profils et gestion des ressources (20%)**
 - **Sous-critère 2.1.1 :** Cohérence des profils-types proposés avec les exigences des missions (5%)
 - **Sous-critère 2.1.2 :** Capacité à mobiliser rapidement des profils similaires et garantir leur adéquation aux missions (10%)
 - **Sous-critère 2.1.3 :** Evaluation et maintien des compétences des consultants (5%)
- **Sous-critère 2.2 : Clarté de la méthodologie proposée et adaptabilité du candidat aux enjeux des bénéficiaires (15%)**
 - **Sous-critère 2.2.1 :** Clarté de la méthodologie proposée et de la gestion des missions (6%)
 - **Sous-critère 2.2.2 :** Compréhension des enjeux des bénéficiaires (5%)
 - **Sous-critère 2.2.3 :** Capacité à gérer les priorités et les urgences (4%)
- **Sous-critère 2.3 : Capacité à piloter et à suivre globalement les missions (10%)**
 - **Sous-critère 2.3.1 :** Pilotage et coordination des missions (5%)
 - **Sous-critère 2.3.2 :** Capacité à gérer les incidents et à assurer le reporting (3%)
 - **Sous-critère 2.3.3 :** Suivi des performances et des indicateurs (2%)

Les sous-critères 2.1.1 à 2.3.3 de la valeur technique seront jugés en attribuant des notes de 0 à 10.
Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

Critère n°3 : Considérations sociales et environnementales dans le cadre de l'exécution du marché (15%)

- **Sous-critère 3.1 : Prise en compte de la performance sociale (5 %)**

La performance en matière d'insertion des publics rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières sera évaluée sur la base du taux d'emploi de femmes proposé par l'entreprise pour la réalisation de ses prestations et sur le ou les dispositifs de formation mis en place par l'entreprise pour les salariés en insertion, selon les réponses données au questionnaire en annexe 2 au règlement de la consultation (RC) et valant sous-critères :

- **Sous-critère 3.1.1 :** Le taux de féminisation des salariés en insertion (2,5%)

$$\text{Valeur de l'offre examinée} = \frac{\text{offre examinée}}{\text{meilleure offre}} \times 50$$

- **Sous-critère 3.1.2 :** Evaluation du dispositif de formation des salariés en insertion (50 points pondérés à 2,5%)
 - ;

- Formations non-certifiantes des salariés en insertion affectés au marché (10 points) : notes de 0 à 10 ;
- Formations certifiantes (40 points) :

$$\text{Valeur de l'offre examinée} = \frac{\text{offre examinée}}{\text{meilleure offre}} \times 40$$

La note de chaque sous-critère est obtenue selon la formule suivante :

$$\text{Note attribuée} = \frac{\text{Valeur de l'offre examinée}}{\text{nombre de points max pouvant être obtenu}} \times 2,5$$

La note finale du critère « performance sociale » résulte de l'addition des notes obtenues par le candidat pour chacun des sous-critères.

- **Sous-critère 3.2 : Evaluation de la gestion des déplacements des consultants (10%)**

Les sous-critères des considérations environnementales seront jugés en attribuant des notes de 0 à 10. Les notes seront ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

7.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables **6 mois** à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué aux soumissionnaires 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 à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion 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.

Les candidats ne sont pas tenus 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, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit, dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses annexes, à compléter et à signer électroniquement, 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 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 ;
- 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** : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale 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 occupant au moins vingt salariés le cas échéant, 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 relatives 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 286 ter 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 ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de 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 le soumissionnaire est établi hors de France** : 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 ;

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : 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 :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : 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.
- **Sa charte de déontologie.**

Motif d'exclusion lié au non-respect de l'obligation des entreprises d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre

Les soumissionnaires présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

8.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

8.3 Mise au point

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

8.4 Signature

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

ARTICLE 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris

ARTICLE 11 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

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) ;
- 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.

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)

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://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>)

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 12 – AMENAGEMENT EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

ARTICLE 13 – ANNEXES

- Annexe 1 : Ordre de préférence d'attribution des lots (pour les lots 1, 2 et 3)
- Annexe 2 : Questionnaire performance en matière d'insertion des publics rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières