



**GOVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction interministérielle  
de la transformation publique**

**Accord cadre relatif à l'accompagnement du Centre de la  
participation citoyenne de la DITP dans la conception, la  
mise en œuvre et le suivi de dispositifs de participation  
citoyenne**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
CANDIDATURES**

Numéro de consultation : DITP2021\_Participation\_citoyenne

Procédure de passation : Procédure avec négociation (articles L. 2124-3 et R. 2124-3 du code de la commande publique)

Le présent document comporte 18 pages, numérotées de 1 à 18.

# Table des matières

<b>ARTICLE 1 - ACHETEUR .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET ET PERIMETRE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
3.1 ALLOTISSEMENT, FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
3.2 PROCEDURE DE PASSATION .....	5
3.3 DUREE DE DES ACCORDS-CADRES .....	5
3.4 LIEU D'EXECUTION.....	5
3.5 VARIANTES .....	5
3.6 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES .....	5
3.7 CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE .....	5
<b>ARTICLE 4 - CALENDRIER INDICATIF DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....</b>	<b>6</b>
5.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION .....	6
5.2 MODALITES DE RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	7
5.3 MODIFICATION DE LA CONSULTATION .....	7
5.3.1 Demandes de renseignements complémentaires.....	7
5.3.2 Modification des documents de la consultation.....	7
5.3.3 Prolongation du délai de réception des candidatures .....	7
<b>ARTICLE 6 - DEROULEMENT DE LA PHASE DE CANDIDATURE.....</b>	<b>7</b>
6.1 DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES .....	7
6.2 MOTIFS D'EXCLUSION .....	8
6.3 CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	8
6.4 DUREE DE VALIDITE DES CANDIDATURES.....	8
<b>ARTICLE 7 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE .....</b>	<b>8</b>
7.1 CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN ELECTRONIQUE (DUME ELECTRONIQUE) .....	8
7.2 CANDIDATURE AVEC LES FORMULAIRES DC1 ET DC2 .....	9
7.3 PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	10
7.3.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	10
7.3.2 Conditions de présentation.....	10
7.3.3 Forme du groupement.....	10
7.3.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	10
7.3.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 .....	10
7.4 PRECISIONS CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE .....	11
7.4.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance .....	11

7.4.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	11
7.4.3 Autre forme de candidature .....	11
7.5 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	11
7.5.1 Présentation des dossiers et format des fichiers .....	12
7.5.2 Horodatage .....	12
7.5.3 Copie de sauvegarde .....	12
7.5.4 Antivirus.....	13
<b>ARTICLE 8 - EXAMEN DES CANDIDATURES.....</b>	<b>13</b>
8.1 CADRE GENERAL .....	13
8.2 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES.....	13
<b>ARTICLE 9 - VÉRIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 10 - TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 11 - LANGUE .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 12 - CONTENTIEUX.....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 13 - MODALITES DE SIGNATURE .....</b>	<b>17</b>

## ARTICLE 1 - ACHETEUR

Ministère de la Transformation et de la Fonction publiques  
Direction interministérielle de la transformation publique (DITP)  
20, avenue de Ségur  
TSA 70732 75007 Paris

## ARTICLE 2 - OBJET ET PERIMETRE DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet l'accompagnement du Centre interministériel de la participation citoyenne de la DITP dans la conception, la mise en œuvre et le suivi de dispositifs de participation citoyenne.

Le lot 3 pourra être mobilisé par l'équipe « Expérience Usagers » de la DITP pour procéder à des recrutements secs.

Pour cela, le présent marché doit permettre d'appuyer le CIPC et les autres administrations bénéficiaires dans sa réponse aux enjeux suivants :

- Aider à la définition de la stratégie et au cadrage des démarches de concertation avec les citoyens ;
- Accompagner les démarches de participation des citoyens dans le cadre de la mise en oeuvre des grands projets de transformation et outiller les administrations dans leurs démarches ;
- Instituer un « devoir de suite », quel que soit le format du dispositif choisi, et notamment rendre compte aux citoyens, contribuer à améliorer le traitement des avis et contributions ;
- Diffuser la culture de la participation, informer et former.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.

Code CPV de la consultation : 79311200-9 - Services de réalisation d'enquêtes.

## ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Allotissement, forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est alloti de la façon suivante :

N° Lot	Objet du lot	Nombre d'attributaires
1	Animation de dispositifs en présentiel	3
2	Organisation d'une consultation en ligne	4
3	Recrutement	1
4	Pilotage des dispositifs de concertation, capitalisation et valorisation des résultats	2

Chaque lot constitue un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande. Les modalités d'attribution des bons de commande sont précisées dans le CCAP du présent accord-cadre.

Chaque accord-cadre est conclu sans minimum et sans maximum.

À titre d'information, sans que cela n'engage l'administration, le montant de chaque lot de l'accord-cadre est estimé sur les quatre prochaines années :

- Lot 1 - Animation de dispositifs en présentiel : 375 000€ HT
- Lot 2 - Organisation d'une consultation en ligne : 2 000 000 € HT
- Lot 3 - Recrutement : 200 000 € HT
- Lot 4 - Pilotage des dispositifs de concertation, capitalisation et valorisation des résultats : 180 000 € HT

### **3.2 Procédure de passation**

L'accord-cadre est passé selon la procédure avec négociation définie à l'article L. 2124-3, et conformément aux 1°, 2° et 3° du R. 2124-3 du code de la commande publique. En effet, chaque dispositif de participation citoyenne a ses particularités et diffère du précédent. Ainsi, dans le respect de l'article susmentionné, le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles. L'objet de la consultation touche des sujets innovants, les entreprises du secteur faisant preuve d'originalité à chaque nouvelle commande. De plus, l'accord-cadre comporte également des prestations de conception puisque chaque dispositif nécessite une adaptation de ses modalités de mise en œuvre.

### **3.3 Durée de des accords-cadres**

Chaque accord-cadre est conclu pour une durée de 24 mois fermes à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement deux fois pour une période de douze mois chacune à la date anniversaire de notification, sauf décision expresse de non-reconduction notifiée par le représentant du pouvoir adjudicateur au titulaire au plus tard deux mois avant la fin de la durée d'exécution en cours.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

### **3.4 Lieu d'exécution**

Le lieu d'exécution des prestations objet de la consultation est la France métropolitaine, Corse comprise ainsi que les DOM-COM.

### **3.5 Variantes**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

### **3.6 Considérations environnementales**

Soucieuse de la protection de l'environnement, l'administration fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental prévues dans le CCTP.

En outre, le présent accord-cadre comprend des critères environnementaux comme critères de sélection.

### **3.7 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 en incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

**Cette clause est applicable uniquement au lot 2 du présent accord-cadre.**

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

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

Ensemble Paris Emploi Compétences  
209 rue La Fayette  
75010 Paris

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

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

#### **ARTICLE 4 - CALENDRIER INDICATIF DE LA CONSULTATION**

À l'issue de la date limite de dépôt des candidatures fixée au lundi 17 mai 2021 à 12h00, l'acheteur effectue une sélection des candidats admis à poursuivre sur la base des critères énoncés à l'article 8.2. Après analyse des candidatures, le nombre de candidats retenus pour les différentes phases suivantes se décompose ainsi :

	Nombre de candidats admis à déposer une offre	Nombre de candidats admis à négocier	Nombre d'attributaires finaux
Lot 1	7	5	3
Lot 2	8	6	4
Lot 3	5	3	1
Lot 4	6	4	2

Les candidats retenus seront notifiés au mois de juin afin de déposer une offre sous 25 jours. Les documents de consultation de la phase d'offre leur seront communiqués à cette occasion sur la plateforme des achats de l'Etat.

À l'issue de cette phase d'offres, l'acheteur pourra inviter à négocier les entreprises retenues. **L'acheteur se réserve toutefois le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales.**

La phase de négociations aura éventuellement lieu à la fin du mois de juillet 2021. Le cas échéant, lorsqu'elle sera achevée et après remise des offres finales, l'acheteur notifiera le marché aux attributaires.

#### **ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS**

##### **5.1 Contenu des documents de la consultation**

Les documents de la consultation, communs à tous les lots, mis à disposition au stade de la candidature sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le cadre de réponse de candidature.

## **5.2 Modalités de retrait des documents de la consultation**

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivant : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

## **5.3 Modification de la consultation**

### 5.3.1 Demandes de renseignements complémentaires

Pendant la phase candidature, 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, c'est à dire au plus tard 10 jours avant la date de réception des candidatures sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures.

### 5.3.2 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 candidatures.

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 sa candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des candidatures.

### 5.3.3 Prolongation du délai de réception des candidatures

Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures dans le délai imparti, cette date est reportée.

Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

## **ARTICLE 6 - DEROULEMENT DE LA PHASE DE CANDIDATURE**

### **6.1 Date limite de remise des candidatures**

La date limite de remise des candidatures est fixée au : **lundi 17 mai 2021 à 12h00.**

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.

## 6.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative 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.

## 6.3 Conditions de participation

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

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

Un même opérateur ne peut être titulaire du lot n°4 et d'autres lots. Les candidats retenus au lot numéro 4 ne pourront être attributaires d'un autre lot de l'accord-cadre. Si le candidat présente une candidature pour le lot 4 **et** un ou plusieurs autres lots, il précise, dans son dossier de candidature, son ordre de préférence d'attribution des lots entre le lot 4 et les autres lots.

## 6.4 Durée de validité des candidatures

Les candidatures sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des candidatures.

## ARTICLE 7 - 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.

**En sus de ces documents, les candidats complètent leur dossier de candidature avec le cadre de réponse technique joint dûment rempli. Aucune signature de document n'est obligatoire à ce stade (cf. article « modalités de signature »).**

### 7.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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>

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

Les candidats renseignent toutes les parties suivantes du DUME, notamment :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE (Partie IV – B)

- chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;



- le cas échéant, si les informations relatives au chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour les 3 dernières années, indiquer la date de création/de commencement de l'activité de l'entreprise ;

Conformément aux articles 3 et 4 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique, le chiffre d'affaires calculé au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19 ne sera pas pris en compte. Merci d'indiquer les 3 exercices précédents.

**CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES (Partie IV – C) :**

- 3 à 5 services de même nature réalisés sur les 3 dernières années. Cette liste peut inclure de l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- les mesures de gestion environnementale que le candidat sera en mesure d'appliquer lors de l'exécution du marché
- les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- pour le lot 2, la description de l'outillage, matériel et de l'équipement technique qui sera utilisé pour l'exécution du marché (plateforme de consultation)

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant uniquement la partie IV du DUME – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

## **7.2 Candidature avec les formulaires 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.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

- F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement
  - chiffre d'affaires annuel « général » 3 derniers exercices ;
  - chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;
  - Le cas échéant, si les informations relatives au chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour les 3 dernières années, indiquer la date de création/de commencement de l'activité de l'entreprise.

Conformément aux articles 3 et 4 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique, le chiffre d'affaires calculé au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19 ne sera pas pris en compte. Merci d'indiquer les 3 exercices précédents.

- G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement :
  - 3 à 5 prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut inclure de l'expérience datant de plus de 3 ans ;

- les mesures de gestion environnementale que le candidat sera en mesure d'appliquer lors de l'exécution du marché ;
- les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- pour les candidats au lot 2 : Description de l'équipement technique qui sera utilisé pour l'exécution du marché (plateforme de consultation).

### **7.3 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

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 aux adresses suivantes :

- [https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

#### 7.3.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

#### 7.3.2 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs candidatures 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 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.**

#### 7.3.3 Forme du groupement

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.

#### 7.3.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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

#### 7.3.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

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.

## **7.4 Précisions concernant la sous-traitance**

---

### 7.4.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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.

### 7.4.2 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://www.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 DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### 7.4.3 Autre forme de candidature

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>

## **7.5 Modalités 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 papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

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

Les candidats 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 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.

#### 7.5.1 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 ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

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

#### 7.5.2 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.

#### 7.5.3 Copie de sauvegarde

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

Ministère de la Transformation et de la Fonction publiques  
Direction Interministérielle de la Transformation Publique (DITP)  
Mission soutien – Bureau n° 6416  
20, avenue de Ségur  
TSA 70732 75007 Paris

#### 7.5.4 Antivirus

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité du pli. 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.

## ARTICLE 8 - EXAMEN DES CANDIDATURES

### 8.1 Cadre général

Dans le cadre de cette consultation, l'acheteur limite le nombre de candidats admis à déposer une offre (soumissionner) sur la base des critères définis ci-après, sous réserve d'un nombre de candidatures suffisant.

Les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion, sont demandés par l'acheteur au plus tard avant l'envoi de l'invitation prévue à l'article R.2144-8 du code de la commande publique (invitation à soumissionner ou à participer au dialogue). 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 compléments.

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

### 8.2 Critères de sélection des candidatures

Conformément aux articles 3 et 4 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique, le chiffre d'affaires calculé au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19 ne sera pas pris en compte.

Les candidats admis à présenter une offre sont sélectionnés au regard des critères de sélection énoncés ci-dessous :

#### **Pour les lots 1, 3 et 4 :**

- Critère 1 : Capacités économique et financière appréciées sur la base du chiffre d'affaires global et dans le domaine d'activité du candidat sur les trois derniers exercices disponibles (10%)
- Critère 2 : Capacités professionnelles et techniques appréciées en fonction :
  - o Sous-critère 1 : Des effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années (20%)
  - o Sous-critère 2 : D'un descriptif de 3 à 5 projets majeurs\* réalisés par le candidat ces 3 dernières années indiquant (55%)
  - o Sous-critère 3 : Des mesures de gestion environnementale que le candidat sera en mesure d'appliquer lors de l'exécution du marché (15%)

### **Pour le lot 2 :**

- Critère 1 : Capacités économique et financière appréciées sur la base du chiffre d'affaires global et dans le domaine d'activité du candidat sur les trois derniers exercices disponibles (10%)
- Critère 2 : Capacités professionnelles et techniques appréciées en fonction :
  - o Sous-critère 1 : De la description de l'équipement technique (plateforme de consultation) dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public (30 %)
  - o Sous-critère 2 : Des effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années (15%)
  - o Sous-critère 3 : D'un descriptif de 3 à 5 projets majeurs\* réalisés par le candidat ces 3 dernières années indiquant (30%)
  - o Sous-critère 4 : Des mesures de gestion environnementale que le candidat sera en mesure d'appliquer lors de l'exécution du marché (15%)

\* : Merci de ne présenter que 5 projets au maximum. Au-delà, tout projet supplémentaire ne sera pas évalué dans le cadre de la candidature et ne pourra apporter aucun point.

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.

Pour chaque critère, l'appréciation des candidatures sera quantifiée au moyen d'une note chiffrée pour chacun de ces critères. La notation ira de 1 à 10 en fonction du niveau de qualité de la candidature au regard du critère.

Chaque note est ensuite soumise à péréquation via la formule suivante :

Note = 10 x (Nombre de points du candidat / Nombre de points maximum attribués)

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

En cas d'égalité, pour les lots 1, 3 ou 4, le candidat ayant obtenu la meilleure note au sous-critère 2 du critère 2 sera mieux classé. En cas de nouvelle égalité, la note obtenue au sous-critère 1, puis au sous-critère 3, puis au critère 1 détermineront l'ordre de classement des candidats.

En cas d'égalité, pour le lot 2, le candidat ayant obtenu la meilleure note au sous-critère 1 du critère 2 sera mieux classé. En cas de nouvelle égalité, la note obtenue au sous-critère 3, puis au sous-critère 4, puis au critère 1, détermineront l'ordre de classement des candidats.

## **ARTICLE 9 - VÉRIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION**

Avant que l'acheteur ne notifie les candidats invités soumissionner, il s'assure qu'ils ne sont pas dans une situation d'exclusion. Ces documents seront demandés uniquement aux candidats retenus.

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 ;
- par 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 ;
- lorsque le candidat a déjà transmis les documents justificatifs à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et que ces documents 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.

Dans tous les autres cas, le candidat fournit à l'administration les éléments de preuve concernant les interdictions de soumissionner suivants :

**Lorsque le soumissionnaire est établi en France :**

- un extrait du registre pertinent 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) ;
- un certificat de conformité aux obligations fiscales, accompagné le cas échéant d'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 ;
- une attestation de vigilance ;
- un certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH) pour tout employeur occupant au moins vingt salariés (articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail) ;
- la copie du ou des jugements prononcé en cas de redressement judiciaire ;
- 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 hors de France :**

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts, ou, 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 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 ;
- un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, 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 :

- a) une copie de la déclaration à l'inspection du travail conformément à l'article L.1262-2-1 du code du travail ;
- b) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné à l'article R.1263-2-1 du code du travail ;
- c) Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la DIRECCTE, 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.
- Le cas échéant, l'acheteur exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

## ARTICLE 10 - TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

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 :**

Le Ministère de l'Économie, des Finances et de la Relance  
 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](mailto: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 11 - LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **ARTICLE 12 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.

## **ARTICLE 13 - MODALITES DE SIGNATURE**

### **Au titre de la remise des candidatures, aucune signature n'est obligatoire.**

(cf. page 32 du document suivant, question E71 notamment) :  
[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/dematerialisation/Guide\\_OE\\_DEF28052020.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf)

Si le candidat souhaite signer ses documents, sans que cela ne revête un caractère obligatoire, il est à noter qu'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.

Pour information, seule la signature de l'acte d'engagement est obligatoire. Ce document sera remis au seul attributaire de l'accord-cadre. La signature de documents peut être effectuée, de préférence, par le biais d'une signature électronique ou à défaut par le biais d'une manuscrite. À noter qu'au titre de la remise des candidatures, aucune signature n'est obligatoire

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 à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique>

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 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.