




REGLEMENT DE LA CONSULTATION

n° DGFIP-DGSSI-15046 du 22/02/2016

Concernant le support à l'usage des logiciels libres

	SUPPORT À L'USAGE DES LOGICIELS LIBRES	RC <hr/> Page 2 sur 15
---	--	---------------------------

SOMMAIRE

1. Acheteur public.....	3
2. Objet du marché.....	4
3. Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique.....	5
4. Procédure.....	7
5. Autres renseignements.....	8
6. Présentation des offres (technique et financière).....	13
7. ANNEXE 1 – Critères d'attribution.....	14

	SUPPORT À L'USAGE DES LOGICIELS LIBRES	RC
		Page 3 sur 15

1. ACHETEUR PUBLIC

1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Ministère des Finances et des Comptes Publics
 Direction Générale des Finances Publiques
 Service des Systèmes d'Information
 Département de la gouvernance et du support des systèmes d'information
 10, rue Auguste Blanqui
 93186 MONTREUIL Cedex
 Mél : dgssi-achat@dgfip.finances.gouv.fr

Personnes chargées du suivi administratif :

Franck BALESTRA 01.41.63.58.49	Joseph GUIDONI 01.41.63.51.04
-----------------------------------	----------------------------------

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

Cf. points 1.1 et 1.3. Les demandes d'informations complémentaires doivent prioritairement être faites par voie électronique sur la plateforme des achats de l'état (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

1.3. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

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

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

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

La référence de la consultation est la suivante : **DGFIP-DGSSI-15046**

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

 DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES	SUPPORT À L'USAGE DES LOGICIELS LIBRES	RC
		Page 4 sur 15

1.4. Procédure entièrement dématérialisée :

1.4.1. Transmission des documents et communications

Conformément à l'article 56-II-2° du Code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur ne peut désormais accepter que les plis sous forme dématérialisée par le biais de la PLACE mentionnée au point 1.2 ci-dessus. Toute candidature ou offre sous forme papier sera automatiquement rejetée (à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article 56-V).

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

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

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

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

1.4.2. Signature électronique des documents

Dans le cadre de la procédure dématérialisée, tous les documents nécessitant une signature doivent impérativement être signés électroniquement et individuellement par une personne ayant le pouvoir d'engager le candidat, notamment le formulaire DC1 (lettre de candidature) et le formulaire DC3 (acte d'engagement).

Pour plus d'informations concernant la signature électronique des documents, les candidats devront se reporter au paragraphe 5.2 du présent règlement de consultation.

1.5. Type d'acheteur public :

État.

1.6. Représentant du pouvoir adjudicateur :

Le Directeur Général de la Direction Générale des Finances Publiques..

2. OBJET DU MARCHÉ

2.1. Description

2.1.1. Type de marché :

Services informatiques.

2.1.2. Objet du marché :

Support à l'usage des logiciels libres

	SUPPORT À L'USAGE DES LOGICIELS LIBRES	RC <hr/> Page 5 sur 15
---	---	---------------------------

2.1.3. Division en lots :

Non.

2.1.4. S'agit-il d'un marché à bons de commande ?

Mixte

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

Non

2.1.6. Lieu d'exécution des prestations :

France métropolitaine

2.1.7. Classification CPV :

72200000

2.1.8. Les variantes seront-elles autorisées ?

Non.

2.2. Quantité à fournir.

Le marché comprend une partie forfaitaire et une partie à bons de commande sur unités d'œuvre (21 UO réparties en 9 catégories). L'ensemble de ces prestations est défini dans le CCTP.

2.3. Durée du marché :

La durée du marché est de 12 mois à compter de la date de prise d'effet mentionnée à l'alinéa suivant. Il est reconductible jusqu'à trois fois pour des périodes de 12 mois. La durée maximale du marché est de 48 mois.

La date de prise d'effet du marché est fixée au 1^{er} septembre 2016 ou à la date de notification du marché si cette dernière est postérieure

Date prévisionnelle de début des prestations : septembre 2016

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

3.1. Conditions relatives au marché.

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

Néant.

3.1.2. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables (le cas échéant) :

Budget de l'État, tous programmes rattachés aux bénéficiaires mentionnés à l'article 3 du CCAP (dont programme 156). Application des articles 86 à 118 du code des marchés publics et des règles de la comptabilité publique.

Règlement par virement – délai global de paiement à 30 jours maximum (article 98 du code des marchés publics et décret 2013-269 du 29 mars 2013). Avance possible, sauf renonciation expresse (article 87 du code des marchés publics), périodicité des acomptes : 3 mois maximum (article 91 du code des marchés publics).

3.1.3. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaire du marché (le cas échéant):

En cas de groupement, la forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaire du marché est le **groupement solidaire**.

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

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

3.1.4. Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre de un ou plusieurs groupements :

Oui, mais une seule offre possible en qualité de candidat individuel. Il est par ailleurs rappelé qu'un candidat ne peut être mandataire de plusieurs groupements (article 51-IV du code des marchés publics).

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

Les candidats doivent fournir l'intégralité des documents et renseignements demandés infra, même s'ils ont déjà été fournis lors d'une consultation précédente.

Par exception, conformément à l'article 45-VI premier alinéa du code des marchés publics, le candidat peut choisir de ne pas fournir l'un des documents ou renseignements demandés si celui-ci peut être directement obtenu par le pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

À défaut, si du fait de l'insuffisance ou du caractère erroné des informations fournies par le candidat, le pouvoir adjudicateur ne peut accéder au document ou renseignement, celui-ci sera considéré comme absent du dossier de candidature ce qui, le cas échéant après demande de complément fondée sur l'article 52 du code des marchés publics, pourra entraîner le rejet de la candidature.

Renseignements concernant la situation propre du candidat, justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique visés à l'article 44 du code des marchés publics et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière du candidat.

Le candidat devra fournir au titre de sa candidature :

- Le formulaire DC1 (lettre de candidature), complété et signé électroniquement ;
- Le formulaire DC2 (la déclaration du candidat) complété.

Ces formulaires sont fournis dans le dans le DCE et sont également accessibles, ainsi que les notices explicatives correspondantes, à l'adresse suivante :

www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

	SUPPORT À L'USAGE DES LOGICIELS LIBRES	RC
		Page 7 sur 15

Le candidat produira également les éléments suivants :

3.2.1. Au titre de sa capacité juridique :

- ✓ S'il fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du jugement prononcé (point D2 du formulaire DC2);
- ✓ Un document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées pour engager le candidat dans le cadre de la procédure, listées au point C1 du formulaire DC2.

Le ou les documents relatifs aux pouvoirs devront clairement prouver la capacité du signataire des documents (DC1, DC3) à engager le candidat (par exemple : document établissant la qualité de mandataire social, pouvoir donné dans des termes clairs...).

3.2.2. Au titre de ses capacités professionnelles, techniques et financières :

- ✓ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (cadre D1 du formulaire DC2).
- ✓ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- ✓ Les bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
- Présentation d'une liste des principaux services (en rapport avec l'objet du marché) effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marché de même nature.
- ✓ Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

***NB:** Le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature. Pour justifier des capacités de ce ou ces opérateurs, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur que ceux qui sont exigés de lui. En outre, le candidat devra apporter la preuve qu'il disposera des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, en produisant un engagement écrit et signé de cet opérateur économique.*

Le candidat devra dans ce cas clairement indiquer qu'il demande que soit pris en compte les capacités de ce ou ces opérateurs économiques pour l'étude de sa candidature, en remplissant le cadre E du formulaire DC2.

4. PROCÉDURE

4.1. Type de procédure :

Appel d'offres ouvert, passé en application de l'article 57 du code des marchés publics.

 <p>DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES</p>	SUPPORT À L'USAGE DES LOGICIELS LIBRES	RC <hr/> Page 8 sur 15
--	---	---------------------------

4.2. Critères d'attribution :

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

1. Prix de l'offre, pour 50%,
2. Qualité de la solution proposée, pour 50%,

4.3. Renseignements d'ordre administratif :

4.3.1. Date et heure limites de réception des offres :

22 avril 2016, à 17H00

L'horodatage de la plate-forme des achats de l'état fera seul foi pour déterminer la date et l'heure de réception des offres dématérialisées.

Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt indiquées ci-dessus sera considéré comme hors délai et sera rejeté. Toutefois, si une copie de sauvegarde est parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais, celle-ci sera ouverte conformément à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

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

Français.

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

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

4.4. Possibilité pour la personne publique de recourir ultérieurement à un marché de prestations similaires en application de l'article 35-II-6° du code des marchés publics.

Non.

5. AUTRES RENSEIGNEMENTS

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

- ✓ Règlement de la Consultation (RC),
- ✓ Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° DGFiP-DGSSI-15046 et ses annexes,
- ✓ Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n° DGFiP-DGSSI-15046,
- ✓ Formulaire de lettre de candidature (DC1), devant être complété et signé par le candidat,
- ✓ Formulaire déclaration du candidat (DC2), devant être complété par le candidat,
- ✓ Formulaire d'acte d'engagement (DC3), devant être complété et signé par le candidat.
- ✓ Annexe financière à l'acte d'engagement, devant être complété par le candidat.

	SUPPORT À L'USAGE DES LOGICIELS LIBRES	RC <hr/> Page 9 sur 15
---	---	---------------------------

- ✓ Scénario d'évaluation des offres de prix et tableau des charges, devant être complété par le candidat.

5.2. Modalités de remise des offres :

5.2.1. Méthode :

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

En cas d'envois successifs sur la plate-forme par un même candidat, seul le dernier pli reçu avant la date limite de remise des offres sera ouvert, les plis précédents seront rejetés sans avoir été ouverts en application de l'article 48-I du code des marchés publics.

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

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

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

- ✓ Signature électronique :

Certificat de signature

En application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le certificat de signature utilisé par le candidat doit être conforme au Référentiel Général de Sécurité (RGS) tel qu'approuvé par l'arrêté du 6 mai 2010.

Le candidat devra utiliser un certificat de signature appartenant à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance de la France ou d'un autre État membre de l'Union Européenne, liste mise à disposition du public par la commission européenne à l'adresse suivante : <http://euts1.3xasecurity.com/tools/>

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par toute autorité de certification française ou étrangère, à condition que ce certificat réponde à un niveau de sécurité équivalent au RGS.

Le candidat qui utilise un tel certificat transmet un mode d'emploi comprenant les informations mentionnées au point 2-II de l'arrêté du 15 juin 2012 et permettant la vérification du niveau de sécurité et la qualité du certificat (caractère non échu et non révoqué).

Ce mode d'emploi comprend notamment l'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix. Toutefois, il est recommandé d'utiliser l'outil de signature de la PLACE.

Si le candidat utilise un outil de signature autre que celui de la PLACE, il transmet un mode d'emploi rédigé en langue française décrivant la procédure permettant la vérification gratuite de la validité de la signature dans les conditions de l'article 5 de l'arrêté du 15 juin 2012, comprenant notamment le lien sur lequel l'outil de vérification de la signature peut être récupéré et les informations permettant un mode de vérification alternatif (contact à joindre, support du site de l'éditeur du logiciel de signature...) en cas d'impossibilité d'utilisation du lien mentionné ci-dessus.

	SUPPORT À L'USAGE DES LOGICIELS LIBRES	RC
		Page 10 sur 15

Format de signature

Le format de signature utilisé doit être conforme au Référentiel Général d'Interopérabilité défini par le décret du 2 mars 2007. Sous réserve de cette conformité, les formats de signature électronique acceptés sont les suivants : XAdes, CAdes, PAdes, PKCS#7.

Il est en outre rappelé :

- que tous les documents nécessitant une signature, notamment l'acte d'engagement, doivent être signés individuellement, la signature d'un fichier global ".zip" ou équivalent ou d'un dossier contenant ces documents n'est pas suffisante. Si le candidat envoie ces documents à l'intérieur d'un fichier ".zip" ou équivalent, il devra donc veiller à signer électroniquement chaque document préalablement au dépôt sur la plate-forme.
- qu'une signature manuscrite scannée n'a pas la valeur juridique d'un original et ne constitue donc pas une signature valable dans le cadre d'un envoi dématérialisé.

Le candidat veillera à ce que le certificat de signature utilisé soit valide à la date de signature et soit bien établi au nom d'une personne habilitée à engager juridiquement l'entreprise candidate.

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

- Groupement :

En cas de candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, conformément à l'article 51-IV du code des marchés publics, la candidature et l'offre sont présentées et signées par le mandataire du groupement s'il justifie de l'habilitation nécessaire. Cette habilitation expresse peut résulter :

- soit d'un document unique signé électroniquement et conjointement par chacun des membres du groupement.
- soit de plusieurs documents distincts, un pour chaque membre du groupement, signés électroniquement, chaque membre donnant habilitation au mandataire dans des termes identiques

Si aucune habilitation n'est fournie, chacun des membres du groupement signe électroniquement la candidature et l'offre.

Les signatures de chacun des membres du groupement doivent s'appuyer sur des certificats répondant aux exigences exposées plus haut dans la partie « Signature électronique ».

Attention : En raison de contraintes techniques de la plate-forme, si chacun des membres du groupement signe l'acte d'engagement, il conviendra de placer celui-ci ainsi que les fichiers de signature s'y rapportant dans un dossier « .zip » unique avant le dépôt sur la plate-forme (ce fichier « .zip » étant lui-même signé, mais uniquement lors du dépôt par l'entreprise du pli sur la plate-forme).

Pour ce faire, la PLACE met à disposition un utilitaire de co-signature et sa documentation correspondante, téléchargeables à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=commun.AutresOutils&callFrom=entreprise#

(également accessible par le chemin suivant : « Aide » / « Outils informatiques » / « Utilitaire CoSign de signature hors-ligne »).

	SUPPORT À L'USAGE DES LOGICIELS LIBRES	RC
		Page 11 sur 15

Cet outil est par ailleurs utilisable pour tout document nécessitant des signatures multiples (par exemple le formulaire DC4 en cas de sous-traitance).

➤ Format des fichiers :

Le candidat :

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

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

- Anti-virus :

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

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

Le cas échéant, le document informatique contenant un programme malveillant qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais existé. Toutefois, si une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier a été déposée selon les modalités de l'article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, celle-ci sera ouverte en application de l'article 7 du même arrêté.

5.2.2. Contenu des plis électroniques :

Les dossiers doivent comporter les pièces suivantes :

➤ pièces relatives à la candidature :

- les pièces listées au point 3.2 du présent règlement.

➤ pièces relatives à l'offre :

- l'acte d'engagement (imprimé DC3), complété, daté et signé par le candidat et son annexe financière complétée par le candidat. **L'acte d'engagement doit faire référence aux différentes pièces constitutives du marché acceptées par le candidat.**

	SUPPORT À L'USAGE DES LOGICIELS LIBRES	RC
		Page 12 sur 15

- La réponse technique du candidat détaillant tous les renseignements, documents et engagements demandés dans le CCAP et le CCTP.
- Le tableau de scénario et charges complété.

Toute sous-traitance d'une partie des prestations prévues au marché à une société tierce devra clairement être indiquée. Dans ce cas précis le candidat détaillera le périmètre d'intervention de son sous-traitant, étant précisé que conformément à l'article 113 du code des marchés publics, le titulaire demeure responsable de toutes les obligations résultant du marché.

Si le candidat souhaite demander, dès la remise de l'offre, l'acceptation d'un ou plusieurs sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement, il fournira la déclaration et les pièces mentionnées à l'article 114-1° du code des marchés publics.

5.2.3. Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article 56 du Code et à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics le candidat a la possibilité de doubler son offre électronique d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou support papier.

Cette copie de sauvegarde est identique par son contenu à l'offre remise par voie dématérialisée sur la PLACE.

- ◆ Si la copie de sauvegarde est fournie sur support physique électronique, les documents sont signés électroniquement.
- ◆ Si elle est fournie sous forme papier, les documents sont signés sous forme manuscrite.

Le pli contenant cette copie doit comporter le nom du candidat et clairement indiquer "Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde pour l'appel d'offres n° DGFIP-DGSSI-15046 du 22/02/2016".

La copie de sauvegarde est transmise au pouvoir adjudicateur à l'adresse indiquée au point 1.1 du présent document, dans le délai limite de remise des offres mentionné au point 4.2.1.

5.3. Renseignements complémentaires :

L'unité monétaire du marché est l'euro.

Le pouvoir adjudicateur demandera au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de produire les pièces et certificats énumérés à l'article 46 du code des marchés publics.

En application de l'article 46-III, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les pièces et certificats dans un délai qui sera précisé dans la demande envoyée par le pouvoir adjudicateur et qui ne saurait être supérieur à 10 jours francs à compter de l'envoi sur la PLACE de cette demande.

5.4. Procédures de recours

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

Tribunal Administratif de Montreuil
7 rue Catherine Puig
93100 MONTREUIL
Téléphone : 01.49.20.20.00
Télécopie : 01.49.20.20.99
Mél : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

	SUPPORT À L'USAGE DES LOGICIELS LIBRES	RC
		Page 13 sur 15

5.5. Disponibilité des annexes techniques

Les annexes techniques mentionnées au chapitre 4 du CCTP se trouvent dans un fichier joint au DCE (document « 15046_Annexes techniques-zip.exe »). Pour des raisons de confidentialité, ces annexes sont sous forme cryptée.

La clé de décryptage est fournie sur demande expresse de chaque candidat, adressée à la DGFiP via la fonctionnalité "poser une question" de la PLACE.

Procédure de décryptage :

- x Double-cliquer sur le fichier à décrypter,
 - x Saisir la clé dans la zone « passphrase »,
 - x Valider par « OK »
- => Le fichier est décrypté.

NB : Le contenu de ces annexes techniques est réservé au seul usage du candidat pour la préparation de sa réponse. Le candidat s'engage à maintenir la confidentialité de ces documents en toute circonstance.

6. PRÉSENTATION DES OFFRES (TECHNIQUE ET FINANCIÈRE)

6.1. Présentation technique

La présentation technique de l'offre comprendra obligatoirement :

- un mémoire technique : ce mémoire technique détaille la proposition du candidat. il doit respecter les conditions techniques et administratives fixées dans les CCTP et CCAP dont toutes les clauses constituent des minima obligatoires.

Le mémoire technique devra permettre de juger de la qualité de la solution proposée, en incluant toutes les descriptions et précisions nécessaires sur les méthodes d'organisation du support et du suivi des prestations, sur l'organisation des relations avec les communautés et sur les profils (formations, qualifications et expérience) des intervenants mobilisés pour l'ensemble des prestations.

La taille du mémoire technique est fixée à un maximum de 50 pages (pour un texte en police Arial taille 10 ou équivalent), hors présentation des profils des intervenants.

- Le projet de plan qualité proposé pour l'exécution du marché.

6.2. Proposition financière

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

Le tableau joint au présent dossier (fichier "15046_Annexe financiere.ods") servira de modèle pour la présentation de l'offre financière.

Le candidat complétera également les tableaux du fichier "15046_Scenario & charges.ods" (comportant deux onglets) fourni dans le DCE.

NB : si le candidat choisit de convertir l'annexe financière, le scénario&charges et l'offre technique dans un format non modifiable (.pdf) pour la présentation de son offre, il devra alors en joindre une copie au format traitement de texte ou tableur (LibreOffice).

	SUPPORT À L'USAGE DES LOGICIELS LIBRES	RC
		Page 14 sur 15

7. ANNEXE 1 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION

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

1- Prix de l'offre, pour **50%**, jugé de la façon suivante :

a) prix de la partie forfaitaire (prise de connaissance + 4 années de redevance de la prestation 275 entrées), pour 50% ;

b) montant du scénario de commandes, pour 50%.

Le scénario de commande est présenté dans le premier onglet (scénario) du fichier "15046_Scenario & charges.ods" joint au DCE. Cette simulation, destinée uniquement à comparer les offres, ne doit pas être considérée par les candidats comme un engagement de commande de la DGFIP

2 - Qualité de la solution proposée, pour **50%**, jugée sur les sous-critères suivants :

a) Outillages et méthodologie de suivi et de résolution des anomalies permettant d'apprécier la capacité du candidat à reproduire les anomalies, à les résoudre, à les compiler pour les différents environnements d'exécution de l'administration (entrepôt de sources, banc d'analyse et de tests, chaîne de compilation et de packaging). Organisation et suivi en mode projet des prestations à bons de commande. Ces points seront appréciés sur la base du mémoire technique et du plan d'assurance qualité, pour 35% ;

b) la qualité des relations avec les communautés, pour 30% ;

c) la qualité de l'offre pour les prestations sur unités d'oeuvre : profils fournis (formations et expérience), pertinence des charges proposées pour chaque UO, pour 35%.

Pour chacun de ces éléments d'appréciation, la note est attribuée dans les conditions suivantes :

Pour le critère 1 (prix) :

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

$$N_x = 5 * (PF_m / PF_x), \text{ avec } PF_m = \text{Prix de l'offre la moins disante et } PF_x = \text{Prix de l'offre à noter.}$$

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

$$N_x = 5 * (PS_m / PS_x), \text{ avec } PS_m = \text{Prix de l'offre la moins disante et } PS_x = \text{Prix de l'offre à noter.}$$

L'application des pondérations des deux sous-critères permettra ensuite d'obtenir la note finale du critère.

Pour le critère 2 :

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

L'ATI la plus élevée obtient une note finale de 5. Les autres notes sont déterminées par la formule suivante :

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

 <p>DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES</p>	SUPPORT À L'USAGE DES LOGICIELS LIBRES	RC
		Page 15 sur 15

L'application des pondérations des trois sous-critères permettra ensuite d'obtenir la note finale du critère.

La notation chiffrée résultant de ces modes d'appréciation, affectée des coefficients de pondération indiqués, permettra d'établir le classement des offres des sociétés retenues.

Les notes de tous les critères et les ATI comportent deux décimales.