MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

MARCHE PUBLIC DE COORDINATION SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Maître d'Ouvrage : Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Objet du marché :

Mission de coordination de sécurité et de protection de la santé dans le cadre du projet Pôle Agriculture II à Maisons-Alfort (94)

Date limite de remise des offres : 25 février 2025 à 17 heures

OFFRES DEMATERIALISEES UNIQUEMENT

SOMMAIRE

ARTICLE 1. EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS 4
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION ET DU MARCHE 4
2.1. Objet de la consultation 4
2.2. Descriptif de l'opération 4
2.3. Planning et délais prévisionnels 5
2.4. Contenu de la mission 5
2.5. Lieu d'exécution 5
2.6. Mode de dévolution 5
2.7. Décomposition du marché en tranches 6
2.8. Nomenclature 6
ARTICLE 3. LES INTERVENANTS 6
3.1. Représentation du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché 6
3.2. Assistance à Maîtrise d'Ouvrage 6
3.3. Maîtrise d'œuvre 6
3.4. Contrôle technique 6
ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6
4.1. Procédure de passation 6
4.2. Sous-traitance 6
4.3. Délai de validité des offres 6
4.4. Nature de l'attributaire 6
4.5. Modifications du groupement 7
4.6. Variantes 7
4.7. Prestations supplémentaires éventuelles 7
4.8. Considérations sociales 7
4.9. Considérations environnementales 7
4.10. Traitement des données à caractère personnel 7
4.11. Secret des affaires 8
4.12. Date et heure limite de réception des candidatures et des offres 8
4.13. Visite du site 8
ARTICLE 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 9
5.1. Contenu de la consultation 9
5.2. Modifications de détail du dossier de consultation 9
5.3. Questions des candidats sur le dossier de consultation 9
ARTICLE 6. PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES 9
6.1. Modalités de présentation des candidatures : 9
6.2. Niveaux minimaux de participation 11
6.3. Tâches essentielles 11
6.4. Exclusions propres au marché 12
6.5. Examen des candidatures 12
ARTICLE 7. PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES 12
ARTICLE 8. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 13
8.1. Jugement des candidatures 13
8.2. Jugement des offres 13

8.3. Attribution du marché 14
8.4. Notifications aux candidats et soumissionnaires évincés 14
ARTICLE 9. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 15
ARTICLE 10. PROCEDURE DE RECOURS 17
ARTICLE 11. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 17
ARTICLE 12. AMENAGEMENT EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCES 19
ARTICLE 13. ANNEXES 19

ARTICLE 1. Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et lutte contre les discriminations

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, le ministère de l'Agriculture de la Souveraineté Alimentaire et de la Forêt (MASA) est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. A ce titre, le MASA poursuit les objectifs suivants :

- Assurer l'exemplarité de l'État dans l'application des principes d'égalité et de diversité ;

- Faire avancer l'égalité entre les femmes et les hommes et la diversité au sein de la communauté de travail du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire ;

- Promouvoir l'égalité filles-garçons et la lutte contre les discriminations dans l'enseignement agricole ;

- Faire progresser l'égalité réelle en agriculture et dans les entreprises agricoles.

Dans le cadre de cette démarche, le ministère de l'Agriculture de la Souveraineté Alimentaire et de la Forêt (MASA), a obtenu les labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers. A ce titre, un flyer présentant les engagements en la matière du MASA est joint au dossier de consultation à titre d'information.

Le MASA souhaite que l'ensemble de ses fournisseurs et partenaires soient sensibilisés à cette démarche et qu'ils s'engagent en faveur de la promotion de la diversité, de la prévention de toutes les formes de discrimination ainsi que pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Aussi, dans le cadre de la présente procédure, l'attributaire et ses éventuels sous-traitants seront tenus de remplir un questionnaire relatif à leurs actions en matière d'égalité et de diversité, lors de l'attribution provisoire du marché en ligne sur la plate-forme gratuite www.e-attestations.com, puis de le mettre à jour chaque année. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit également remplir le même questionnaire. Il est précisé que le renseignement de ce questionnaire est une condition pour l'attribution définitive du marché à l'opérateur retenu.

A titre supplémentaire, les candidats sont invités dans leur offre à transmettre toute information portant sur les bonnes pratiques de recrutement et d'évolution professionnelle valorisant l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, ou la prévention des discriminations et la promotion de la diversité au sein de l'entreprise. Il est précisé que ces informations ne sont pas prises en compte pour la sélection des candidatures, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

ARTICLE 2. Objet de la consultation et du marché

2.1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne une mission de coordination sécurité et protection santé dans le cadre de l'opération de Pôle Agriculture II à Maisons-Alfort (94) pour le compte du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire.

2.2. Descriptif de l'opération

Le projet Pôle Agriculture II s'inscrit dans le cadre de la politique immobilière du Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA), qui a comme objectif la rationalisation des implantations de ses services et de ceux de ses opérateurs.

Dans ce cadre, le MASA envisage la construction du Pôle Agriculture II, composé de 2 bâtiments tertiaires dont un restaurant inter administratif d'environ 22 500 m² SDP.

Cette opération est localisée sur le site de l'Ecole Nationale Vétérinaire (ENVA) de Maisons-Alfort (94), site emblématique du ministère, tant par sa taille, comme quartier structurant la ville, que par son patrimoine riche en histoire, avec notamment la présence de bâtiments inscrits.

En préalable de la construction de cet ensemble immobilier, une phase de démolition de plusieurs bâtiments est planifiée.

2.3. Planning et délais prévisionnels

Le planning prévisionnel de l'opération est le suivant :

- Phase de consultation du marché global de performance (dialogue compétitif) : 18 mois
- Phase de conception : 8 mois
- Phase de travaux : 34 mois.

Le délai prévisionnel de réalisation de la mission est estimé à 60 mois (hors année de parfait achèvement).

Date prévision de démarrage de la prestation : Avril 2025.

2.4. Contenu de la mission

Le présent marché a pour objet l'intervention du coordonnateur SPS conformément aux articles L.4121-1 et 2L. 4531-1 à 3, L. 4532-1 à 18 et R. 4532-1 à 4533-7 du code du travail, ainsi que par les dispositions du CCP et de l'acte d'engagement de la présente consultation.

Cette mission de coordination est de niveau 1 (opération de catégorie 1).

La mission est décomposée en trois parties techniques :

- **Partie Technique 1 : Analyse des risques & choix groupement :**
  - Analyse des risques
  - Elaboration d'un premier PGCSPS
  - Ouverture du Registre-Journal de la coordination (RJC)
  - Avis sur les projets remis par les groupements candidats (3 projets maximum niveau APS) : offre initiales, intermédiaires et finales (mise au point)

- **Partie technique 2 : Conception**
  - Visite de site préalable
  - Examen des dossiers de conception
  - Participation aux réunions techniques de conception suivant la fréquence précisée dans les documents contractuels
  - Rédaction des déclarations préalables aux organismes de prévention
  - Ouverture DIUO et mise à jour à chaque phase de conception
  - Mise à jour PGCSPS à chaque phase de conception
  - Mise à jour RJC à chaque phase de conception
  - Etablissement du règlement de CISSCT

- **Partie Technique 3 : Réalisation**
  - Déclaration aux organismes de prévention
  - Collecte et harmonisation des PPSPS
  - Organisation et réalisation des inspections communes
  - Présidence du CISST
  - Participation aux réunions (chantier, réunion MOA) suivant la fréquence précisée dans les documents contractuels
  - Réalisation de visites de chantier inopinées
  - Mise à jour et tenue des documents du CSPS : DIUO, PGCSPS, RJC

2.5. Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations objet de la consultation est : 94700 - Maisons-Alfort (FR-94700).

Les prestations seront à exécuter au 7 avenue du Général de Gaulle, à l'école nationale vétérinaire d'Alfort, 94700 Maisons-Alfort. Des réunions pourront avoir lieu au 78 rue de Varenne 75007 Paris.

2.6. Mode de dévolution

Le marché n'est pas alloti au motif qu'il ne porte que sur un seul segment d'achat et ne concerne qu'un seul site.

Le marché est mono-attributaire et ses prestations sont exécutés forfaitairement.

2.7. Décomposition du marché en tranches

Décomposition en tranches : ☐Oui ☒Non

2.8. Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 71317210-8 (Services de conseil en matière de santé et de sécurité).

ARTICLE 3. Les intervenants

3.1. Représentation du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché

Le Maître d'Ouvrage est :

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

78 Rue de Varenne

75 007 Paris

3.2. Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

La conduite d'opération est assurée avec l'assistance d'un AMO :

Kardham

10, Rue du Débarcadère

75 017 Paris

3.3. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'ouvrage a décidé de passer un marché public global de performance avec un groupement qui regroupera les compétences de maîtrise d'œuvre, de pilotage, d'exécution des travaux, et d'exploitation-maintenance. La consultation, objet du marché MPGP sera lancée au premier semestre 2025.

3.4. Contrôle technique

Dans le cadre de l'opération, le Maître d'Ouvrage sera assisté d'un Contrôleur Technique. Le prestataire n'est pas désigné à ce jour. La consultation correspondante est actuellement en cours.

ARTICLE 4. Conditions de la consultation

4.1. Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure formalisée, à savoir un appel d'offres ouvert dans les conditions fixées par les articles R.2161-2 à 5 du code de la commande publique.

4.2. Sous-traitance

La Coordination de Sécurité et de Protection de la Santé ne pourra être assurée que par des personnes physiques remplissant les conditions de l'article R. 4532-19 du Code du travail.

Le marché est conditionné par le fait que deux personnes au moins sont désignées au sein de la société ou du groupement titulaire, de façon à assurer une continuité de la mission en cas de défaillance du coordonnateur désigné.

4.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 300 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.4. Nature de l'attributaire

Le candidat devra se présenter soit seul s'il présente toutes les compétences nécessaires soit en groupement si tel n'est pas le cas.

La forme juridique du groupement choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint.

Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans le marché et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

4.5. Modifications du groupement

Sans préjudice des dispositions de l'article L.2141-13 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou si, le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

4.6. Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

La présente consultation ne prévoit pas de variantes imposées.

4.7. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue. Sont identifiés comme options au sens du droit communautaire les marchés similaires susceptibles d'être passés par l'acheteur.

4.8. Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

4.9. Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est 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.

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.

4.11. Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

4.12. Date et heure limite de réception des candidatures et des offres

Les candidatures et offres devront parvenir dans les conditions décrites à l'article 9, avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

4.13. Visite du site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations les candidats pourront effectuer une visite sur site.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter ;

Flora BERNARD au Bureau du patrimoine immobilier

Numéro de téléphone : 01 49 55 45 85

Adresse électronique : flora.bernard@agriculture.gouv.fr

Thierno Souleymane DIABY au Bureau du patrimoine immobilier

Numéro de téléphone : 01 49 55 85 26

Adresse électronique : thierno-souleymane.diaby@agriculture.gouv.fr

ARTICLE 5. Contenu du dossier de consultation

5.1. Contenu de la consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
  - Flyer Egalite Diversité Partenaires et Fournisseurs
  - Format signature électronique
- L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière
  - Décomposition du prix global et forfaitaire
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes,
  - Le diagnostic technique amiante/plomb
  - Le diagnostic évaluation environnementale

5.2. Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer, par tout moyen donnant date certaine, au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

5.3. Questions des candidats sur le dossier de consultation

Afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats et la traçabilité des échanges, tout échange entre le représentant du maître d'ouvrage et les candidats se fera via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur donné ci-après. Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires peuvent donc le faire uniquement en formulant leurs questions sur la plateforme au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée à tous les candidats, par écrit, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres.

Seule la date de réception sur la plateforme du profil acheteur fait foi. Aucune demande ne sera prise en compte au-delà de cette date. Aucun renseignement complémentaire ne sera obtenu par téléphone.

ARTICLE 6. Présentation et contenu des candidatures

6.1. Modalités de présentation des candidatures :

Chaque candidat devra produire les pièces ci-dessous réunies au sein **d'un sous-dossier "Candidature"** :

- **Dossier n°1 : Lettre de candidature**

Il est demandé d'utiliser le formulaire DC1, disponible en ligne à l'adresse suivante :

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

Il sera renseigné un seul et unique DC1 regroupant tous les cotraitants, accompagné du pouvoir des cotraitants au mandataire.

- **Dossier n°2 : Déclaration du candidat**

Il est demandé d'utiliser le formulaire DC2, disponible en ligne à l'adresse suivante :

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

En cas de groupement, tous les cotraitants devront fournir leur propre DC2.

Au moyen de ces formulaires ou par tout autre moyen, et afin de justifier de ses **capacités financières, techniques et professionnelles**, il produit :

a – Déclaration concernant **le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

b – Déclaration indiquant **les effectifs moyens** annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

c - Présentation **d'une liste des principaux services** effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

d – Déclaration indiquant **l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

e – **Attestation de compétences des coordinateurs CSPS niveau 1 pressentis de moins de 5 ans** (ou attestation d'actualisation de moins de 5 ans) ;

Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

- **Dossier n°3 : Pouvoirs** et éventuellement **extrait K ou en Kbis**

Pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

En cas de groupement, tous les cotraitants devront fournir leur propre pouvoir et K bis.

- **Dossier n°4 : Attestations d'assurance** en cours de validité pour les risques professionnels (responsabilité civile professionnelle).

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Les candidats étrangers peuvent produire tout document équivalent à ceux énoncés ci-dessus dès lors qu'ils ont été obtenus auprès de l'organisme compétent du pays d'origine. A défaut, une déclaration sous serment ou solennelle peut être demandée si la production d'un extrait du casier judiciaire et de l'extrait K, K bis ou D1 n'est pas possible.

Les documents sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction française.

REMARQUE : Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent également présenter leur candidature sous la forme papier d'un document unique de marché européen (DUME). Pour cela les candidats doivent renseigner 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/

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.

RAPPEL : L'ensemble des documents mentionnés au présent article (hors lettre de candidature) doivent être produits par le candidat et tous les éventuels co-traitants.

Précisions concernant la constitution des 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.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 du maître d'ouvrage.

Précisions concernant la sous-traitance ;

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

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, le maître d'ouvrage 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.

Tâches essentielles

Le maître d'ouvrage n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

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-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.

6.2. Niveaux minimaux de participation

Le maître d'ouvrage fixe le niveau minimum de capacité suivant :

La moyenne des chiffres d'affaires des 3 dernières années devra être supérieure à 50 % du montant du marché.

A défaut cela entrainera l'exclusion du soumissionnaire.

6.3. Tâches essentielles

Le maître d'ouvrage n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

6.4. Exclusions propres au marché

Conformément aux articles L-1 à L2141-6-1 du code de la commande publique relatif aux exclusions de plein droit, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Par ailleurs, en application de l'article L.2141-7 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de la présente consultation, les candidats qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts ou ont été sanctionnées par une résiliation pour faute ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

La décision d'exclusion de la procédure de passation, prise par le représentant du pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article L.2141-11 du code de la commande publique, s'exerce nonobstant les mentions figurant, le cas échéant, dans la déclaration sur l'honneur produite en application de l'article L.2141-7 du code de la commande publique.

6.5. 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 le maître d'ouvrage 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.

Le maître d'ouvrage a fixé des minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigées pour cette consultation sont rejetées.

Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque le maître d'ouvrage 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs déjà transmis au maître d'ouvrage 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 documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, le maître d'ouvrage en demande communication au candidat.

Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage 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. Présentation et contenu des offres

Chaque candidat devra produire les pièces ci-dessous réunies au sein **d'un sous-dossier "Offre" :**

☐ **Dossier n°1 : L'acte d'engagement et son annexe** complétés, datés et signés électroniquement ;

☐ **Dossier n°2 : Le Mémoire technique** établi par le candidat de 12 pages A4 maximum comprenant :
- L'identité du chargé de projet (expérience, CV, attestation CSPS niveau 1 du titulaire et du suppléant et de l'équipe associée) ;
- Les modalités d'organisation et de méthodologie d'intervention (et notamment les solutions proposées en cas de d'indisponibilité ou de défaillance d'un intervenant) ;
- Commentaires sur les temps d'intervention proposés en annexe 2 de l'acte d'engagement ;

- Les moyens spécifiques mis en œuvre pour l'exécution des prestations (outils de rédaction, de suivi et de communication des avis, archivage des documents, moyens matériels, système de veille technique et règlementaire) ;
- Toutes justifications et autres observations du candidat jugées utiles.

Tout document complémentaire remis dans l'offre ne sera pas analysé.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française. Si les pièces sont rédigées en langue étrangère, elles devront être accompagnées d'une traduction en langue française.

Les documents remis par le maître d'ouvrage mentionnés à l'article 4, à l'exception de ceux visés à l'article 5 ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Ces documents sont acceptés sans modification et ne sont pas à fournir avec l'offre sauf mention contraire dans le mémoire technique.

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : EURO (€).

ARTICLE 8. Jugement des candidatures et des offres

8.1. Jugement des candidatures

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Seront éliminées :

- Les candidatures non recevables en application des articles L2141-1 à L2141-5 et L 2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique ou non accompagnées des pièces permettant de démontrer la non-exclusion ;
- Les candidatures ne présentant pas toutes les compétences demandées dans le cadre du présent règlement de consultation ou dont les garanties et capacités professionnelles, techniques, économiques et financières sont insuffisantes.

8.2. Jugement des offres

8.2.1. Offres anormalement basses

Dans le cadre de la préservation de la concurrence, l'acheteur exerce un contrôle sur le caractère sérieux des offres notamment celles dont le prix paraît anormalement bas.

Le contrôle du caractère anormalement bas de l'offre s'opère en tenant compte notamment du prix des offres concurrentes, de l'estimation faite par l'acheteur et de la grille des tarifs pratiqués par l'opérateur économique.

En cas d'offre suspectée d'être anormalement basse, l'opérateur économique est tenu de fournir des précisions supplémentaires sur les caractéristiques de son offre.

Toute offre anormalement basse maintenue, à défaut de précisions supplémentaires susceptibles de justifier son caractère sérieux, est rejetée.

8.2.2. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

8.2.3. Critères d'attribution

Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, le pouvoir adjudicateur se fondera sur les critères d'attribution pondérés de la façon suivante :

Prix – 40% ;

- l'offre la moins-disante (prix global des prestations) obtiendra la note 40. Les autres offres obtiendront la note suivante :
  (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre du candidat) x 40

Valeur technique, appréciée au vu du mémoire technique – 60% ;

- Moyens (qualité des profils affectés à l'opération) – 20 %
- Cohérence du temps passé et de sa décomposition avec l'opération – 40 %
- Pertinence des modalités d'organisation, de la méthodologie d'intervention et des moyens spécifiques – 40 %

Les notes sont ensuite pondérées par application des coefficients de pondération énoncés ci-dessus.

Rectification des offres

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec son offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3. Attribution du marché

En cas d'attribution du marché, le candidat unique ou chaque cotraitant s'engage à produire, dans un délai de 10 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le candidat devra produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature ou son l'offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

8.4. Notifications aux candidats et soumissionnaires évincés

Dès la décision de rejet d'une candidature ou d'une offre, l'acheteur notifie au candidat ou soumissionnaire concerné les motifs du rejet via la plateforme de dématérialisation.

Après l'attribution du marché, cette notification précise le nom du titulaire, les motifs d'acceptation de son offre ainsi que la date prévue pour sa signature.

En outre, tout soumissionnaire dont l'offre appropriée, acceptable ou régulière, a été rejetée peut recevoir une notification accompagnée de précisions supplémentaires dans un délai de (15) jours à compter de la réception de la demande par lettre recommandée avec accusé réception ou via la plateforme de dématérialisation.

Lorsque la demande intervient avant l'attribution du marché, cette notification est accompagnée de précisions sur le déroulement et l'avancement des négociations.

Lorsque la demande intervient après que le marché a été attribué, la notification est accompagnée de précisions sur les caractéristiques et avantages de l'offre retenue.

ARTICLE 9. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis doivent être transmis au plus tard le 25 février à 17 heures.

Conformément à l'article R.2132-a du Code de la commande publique, la consultation est dématérialisée.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les offres seront présentées par voie dématérialisée via le site https://www.marchespublics.gouv.fr.

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 à 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.

En cas d'allotissement : L'opérateur économique peut indifféremment répondre de manière séparée pour chaque lot, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots par un envoi unique composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambigüité
Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Il est signalé aux candidats de prévoir un délai suffisant avant la date et l'heure limites de remise indiquée en première page du présent règlement. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

La signature électronique est requise pour chaque document dont le règlement de la consultation exige la signature originale. Par conséquent en cas de groupement, l'acte d'engagement devra être signé électroniquement par l'ensemble des cotraitants à moins que le mandataire n'ait été habilité à le faire par des pouvoirs distincts signés électroniquement par chaque cotraitant concerné (les justificatifs adéquats doivent être présentés dans l'offre). Il est par ailleurs précisé qu'un zip signé ne vaut pas la signature de chaque document du zip. En conséquence, la seule signature du dossier zip entrainera son irrecevabilité.

Ces fichiers doivent être préalablement traités par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour, tout fichier contenant un virus entraînera son irrecevabilité.

Formats électroniques acceptés par le pouvoir adjudicateur

Les documents doivent être transmis dans les formats suivants :

- .doc (word jusqu'à la version 2010).
- .xls (excel jusqu'à la version 2010).
- .pdf (sauf pour les actes d'engagement).

Le présent règlement de consultation (phase candidature) comprend une annexe. En cas de contradiction entre le présent règlement de consultation (phase candidature) et l'annexe 1, les dispositions du présent règlement de consultation (phase candidature) priment sur l'annexe.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée 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'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
SG / SAFSL / SDLP
Bureau de la Commande Publique et des Achats
78 rue de Varenne - 75349 Paris 07 SP

Personne à contacter : Valérie BRIONNE - Téléphone : 01 49 55 60 86

En cas de dépôt, le candidat devra impérativement respecter les créneaux horaires suivants : entre 9 h 00 et 12 h 00 et entre 14 h 00 et 16 h 00.

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 bénéficier 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.

ARTICLE 10. Procédure de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Melun
43 RUE DU GENERAL DE GAULLE
77000 MELUN
+33 1 60 56 66 30

ARTICLE 11. Modalités de signature électronique

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-singlemarket/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 2012relatif 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.

Quel que soit 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. Aménagement en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgences

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 aménagements concernent :

• L'organisation des réunions pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).
• 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 : Flyer Egalité Diversité Partenaires et Fournisseurs

Annexe 2 : Signature électronique VF

Égalité & Diversité

LE MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE S'ENGAGE

L'attributaire du marché et ses éventuels sous-traitants seront tenus de remplir un questionnaire relatif à leurs actions en matière d'égalité et de diversité, lors de l'attribution provisoire du marché.

La présente plaquette "Égalité professionnelle et diversité" présente les engagements et les objectifs en la matière au ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire.

SUIVEZ-NOUS

agriculture.gouv.fr

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ET DIVERSITÉ

→ Un engagement

Contre les violences sexistes et sexuelles, le harcèlement moral et sexuel, et les discriminations, le ministère s'engage !

→ Quatre objectifs

* **Assurer l'exemplarité de l'État** dans l'application des principes d'égalité et de diversité.

* **Faire avancer la culture de l'égalité** entre les femmes et les hommes et la diversité au sein de la communauté de travail.

* **Promouvoir l'égalité filles-garçons** et lutter contre les discriminations dans l'enseignement agricole.

* **Faire progresser l'égalité réelle** en agriculture et dans les entreprises agricoles.

→ Un double label

En 2020, l'Association française de normalisation (AFNOR) a décerné au ministère le double label « Diversité » et « Égalité ».

LABEL DIVERSITÉ
AFNOR CERTIFICATION
www.afnor.org

LABEL ÉGALITÉ
AFNOR CERTIFICATION
www.afnor.org

Un ministère en action

14 engagements concrets pour une meilleure prise en compte, au quotidien, de l'égalité et de la diversité

↘ Pour les **agents** du ministère

* **Formation** aux principes d'égalité et de non-discrimination, à la prévention des stéréotypes, à la prévention et à la lutte contre les violences sexistes et sexuelles, ainsi qu'à la laïcité.

* Mise en place d'une **cellule de signalement** des discriminations, du harcèlement moral et des violences sexistes et sexuelles.

* **Campagnes de communication** pluriannuelles de sensibilisation à l'égalité et à la diversité.

* **Plateforme** de communication téléphonique destinée aux sourds et malentendants.

* **Représentativité des femmes** aux postes à responsabilité et dans les fonctions représentatives et décisionnelles : en 2021, 41 % des postes de direction du ministère étaient occupés par des femmes.

↘ Pour les **élèves et étudiants** de l'enseignement agricole

Le ministère est signataire de la Convention interministérielle pour l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes dans le système éducatif 2019-2024.

* Pilotage de la politique de l'égalité au **plus près des élèves et des étudiants**.

* **Formation** de l'ensemble des personnels.

* Transmission d'une **culture de l'égalité et du respect** mutuel.

* **Lutte contre les violences** et cyberviolences sexistes et sexuelles.

* Politique d'orientation en faveur d'**une plus grande mixité** des filières et des métiers.

↘ Pour les **professionnelles** de l'agriculture, de l'alimentation et de la pêche

* Développement du **congé maternité** des agricultrices et mise en place d'une indemnité journalière si le remplacement sur l'exploitation est impossible.

* **Aide à l'installation** des agricultrices : offre de formation continue, développement de droits sociaux (congés maternité, retraites, garantie d'emprunts) et de statuts plus protecteurs (accès au statut de chef d'exploitation pour l'affiliation au régime de protection sociale).

↘ Pour les **fournisseurs** et les **partenaires** du ministère

* Insertion d'une **clause « égalité »** dans les documents de consultation de nos marchés publics.

* **Sensibilisation** des fournisseurs et partenaires du ministère à la diversité professionnelle et à l'égalité des droits entre les femmes et les hommes pour qu'ils s'engagent dans ce sens.

ANNEXE AU REGLEMENT DE CONSULTATION

SIGNATURE ELECTRONIQUE

(Annexe à retourner signée électroniquement avec votre offre)

Qu'est-ce qu'une signature électronique ?

La signature électronique est l'équivalent de la signature manuscrite (en référence au Code civil). Le signataire, titulaire du certificat de signature électronique, doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Le certificat électronique, qui supporte la signature, est généralement installé sur une clé USB ou une carte à puce. Dans ce dernier cas, un lecteur de cartes à puce est nécessaire.
Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.
Attention : Le délai d'obtention d'un certificat de signature électronique peut aller jusqu'à 15 jours voire plusieurs semaines, il est donc nécessaire d'anticiper.
En revanche, un outil de signature gratuit est disponible sur la plate-forme PLACE, dans l'onglet « Signature » accessible depuis la page d'accueil.

Quels documents doivent être signés électroniquement, à quel moment et par qui ?

Seuls l'acte d'engagement (ATTRI1) et le cas échéant la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) doivent obligatoirement être signés de manière électronique.
La signature électronique doit être apposée sur les documents dématérialisés **au format .pdf**.
Il ne sera demandé la signature de ces documents qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.
L'ATTRI1 est signé par le candidat qui se présente seul, ou dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques :
- soit par tous les membres du groupement,
- soit par le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

En cas de sous-traitance, le DC4 ou équivalent devra être signé électroniquement par le sous-traitant et le soumissionnaire.
Une fois les documents signés électroniquement par vos soins, ils doivent être déposés sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) et ne doivent en aucun cas être transmis directement au pouvoir adjudicateur.

Que se passe-t-il si l'acte d'engagement n'est pas signé électroniquement lors de l'attribution provisoire ?

L'absence de signature électronique de l'acte d'engagement rendra votre offre irrégulière.
Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la vôtre sera sollicité pour produire les documents nécessaires.

Précisions concernant le certificat et l'outil de signature électronique : *voir article « Modalités de signature électronique » du Règlement de consultation (RC)*

Précisions relatives à la signature électronique :

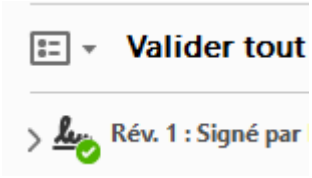
Quel que soit le certificat de signature dont vous disposez, nous préconisons d'utiliser une signature électronique dite intégrée (format de signature PAdes), cela signifie que le fichier .pdf intègre la signature électronique.
Cela permet d'éviter le risque d'oublier un document et permet de vous assurer de la validité de votre signature.
Par ailleurs, si le document signé est modifié, la signature disparaît. L'intégrité se vérifie donc sans besoin de recourir à un outil de vérification de signature.

Il est impératif de :

- ne pas verrouiller le document afin de permettre la signature du pouvoir adjudicateur ;
- s'abstenir d'imprimer le document pour y apposer une signature manuscrite avant la signature électronique.

Le fichier signé doit afficher l'icône correspondant au cas 1 ci-dessous. Si le fichier affiche l'icône correspondant au cas 2 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur n'aura pas accès à la fonction "signer" dans son outil de signature électronique ; de ce fait, le document signé par vos soins sera refusé et une nouvelle signature vous sera demandée afin d'aboutir à une signature correspond au cas 1.

Cas 1



Cas 2

NB : il est également possible d'opter pour une signature électronique dite « détachée » (formats de signature XAdes et CAdes mais cela signifie que la signature se trouve dans un fichier spécifique, séparé du document signé.

Afin de nous assurer que votre outil de signature électronique est bien conforme, nous vous remercions de nous retourner la présente annexe signée électroniquement avec votre offre (et également par vos éventuels co-traitants ou sous-traitants déjà identifiés).

Signature(s) électronique(s) :