

Acheteur public : [Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire](#)

Direction service : [Bureau de la commande publique et des achats](#)

Règlement de consultation

Numéro de la consultation : [BPI-2024-076](#)

Objet de la consultation :

Concession relative à l'installation et à l'exploitation d'un espace d'affichage sur l'échafaudage des travaux de restauration de façade du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire situé au 78 rue de Varenne.

Procédure de passation : [Contrat de concession de services en application de l'article L1121-1 du code de la commande publique](#)

Date limite : 17/09/2025 à 17h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	4
ARTICLE 2 – AUTORITE CONCEDANTE	5
2.1 – Nom et adresse officiels de l'autorité concédante.....	5
ARTICLE 3 – Objet de la consultation	5
4.1 – Intervenants.....	5
4.2 - Mode de passation	6
4.3 – Caractéristiques et lieu d'exécution	6
4.4 – Variantes	6
4.4.1 Variantes obligatoires.....	6
4.4.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires	6
4.5 – Considérations sociales	6
La convention de concession ne comprend pas de considérations sociales.....	6
4.6 – Considérations environnementales.....	6
4.7 – Traitement de données à caractère personnel	6
4.8 – Protection du secret des affaires	7
ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION	8
5.1 – Durée	8
ARTICLE 6 – INFORMATION DES CANDIDATS	8
6.1 – Contenu du DCE.....	8
6.2 – Principes généraux sur les échanges électroniques	9
6.3 – Echanges électroniques	13
6.3.1 – Demande de renseignements complémentaires et questions.....	13
6.3.2 – Modification des documents de la consultation	13
6.3.3 – Prolongation du délai de réception des offres.....	13
6.4 – Visite sur site	13
ARTICLE 7 – CANDIDATURE.....	14
7.1 – Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	14

7.2 – Motifs d'exclusion	15
7.3 – Présentation de la candidature	15
7.3.1 – Candidature sous forme de DUME	16
7.3.1 – Candidature sous forme de DC1 et de DC2	16
7.4 – Niveaux minimaux de participation	17
7.5 – Tâches essentielles	17
7.4 – Examen des candidatures	17
7.5 – Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	17
7.6 – Vérification des motifs d'exclusion	18
ARTICLE 8 – OFFRE	18
8.1 – Présentation de l'offre	18
8.2 – Examen des offres	20
8.3 – Critères d'attribution.....	20
L'offre technique se décompose comme suit ;	20
8.4-Méthode de notation des offres	21
8.5- Durée de validité des offres	21
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DE LA CONCESSION	21
9.1 Vérification des motifs d'exclusions : transmission des moyens de preuve	21
9.2 – Interdiction d'attribution	23
9.3 – Mise au point.....	23
9.4 – Signature de la convention de concession	24
ARTICLE 10 – NEGOCIATIONS	24
ARTICLE 11 – LANGUE	25
ARTICLE 12 – CONTENTIEUX	25
ARTICLE 13 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	25
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.	27
ARTICLE 13 – AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCES	27
ARTICLE 14 – ANNEXES.....	27

ARTICLE 1 – EGALITE 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 et de la Souveraineté Alimentaire (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 et de la Souveraineté Alimentaire (MASA), a obtenu les labels « Diversité » et « Egalité » 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 de la convention 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 de la convention 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 – AUTORITE CONCEDANTE

2.1 – Nom et adresse officiels de l'autorité concédante

La procédure est portée par : Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Sous-Direction de la Logistique et du Patrimoine

Adresse : 78 rue de Varenne 75007 PARIS

Siret : 110 070 018 00012

Il est représenté par le Bureau du Patrimoine Immobilier.

ARTICLE 3 – Objet de la consultation

Le Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA) a décidé d'engager des travaux de restauration des façades de son site de la rue de Varenne, dans le 7ème arrondissement de Paris.

L'opération de travaux est placée sous la maîtrise d'œuvre de l'architecte GMDP Architecture SAS

Afin de réduire les coûts des travaux à la charge du budget de l'État, il est envisagé, pour cette opération, de mettre en œuvre l'article L.621-29-8 du code du patrimoine qui permet, dans le cadre de travaux sur un monument historique, l'installation de bâches publicitaires sur les échafaudages. Les recettes perçues à ce titre sont affectées par le maître de l'ouvrage au financement des travaux.

C'est en ce sens que la présente consultation a pour objet l'exploitation d'un espace d'affichage publicitaire matérialisé par une bâche sur l'échafaudage susmentionné. Les projets d'affichages proposés par le candidat retenu devront s'intégrer et être en adéquation parfaite sur le fond et la forme avec ce que représente le Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire.

Code(s) CPV de la consultation :

Valeur principale :

79341400 – Services de campagnes publicitaires

ARTICLE 4 – Condition de la consultation

4.1 – Intervenants

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Secrétariat Général – Service des Affaires Financières Sociales et Logistiques

Sous-Direction de la Logistique et du Patrimoine

78 rue de Varenne – 75349 Paris 07 SP

Contact :

Flora Bernard au Bureau du Patrimoine Immobilier

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

Numéro de téléphone : 01 49 55 45 85

Karine Ramanananarivo au Bureau du Patrimoine Immobilier
Adresse électronique : karine.ramanananarivo@agriculture.gouv.fr
Numéro de telephone : 01 49 55 50 31

Maître d'œuvre :

L'opération de travaux mentionnée en préambule fait l'objet d'un marché public distinct.
L'agence GMDP Architecture est en charge de la maîtrise d'œuvre pour le Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire.

Contact :

Grégor-Charles BLEUNVEN, GMDP Architecture

Adresse électronique : gregor-charles.bleunven@gmdp.fr

Numéro de téléphone : 01 49 44 72 73

4.2 - Mode de passation

La présente procédure de mise en concurrence est soumise aux dispositions de l'article L.3121-1, L3126-1 à L3126-3 et des articles R.3126-1 du Code de la commande publique.

4.3 – Caractéristiques et lieu d'exécution

Les caractéristiques des prestations attendues au titre de la présente concession, ainsi que leurs conditions d'exécution, sont spécifiées dans le projet de convention joint au présent dossier de consultation.

4.4 – Variantes

4.4.1 Variantes obligatoires

L'autorité concédante exige la présentation d'une variante dont les modalités sont développées dans le point 2.6 du projet de convention.

4.4.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires peuvent présenter des variantes à leur initiative.

La présentation d'une offre de base est obligatoire.

Les soumissionnaires qui présenteraient des variantes devront préciser sur quels éléments du CCAP ou du CCTP porte la variante.

4.5 – Considérations sociales

La convention de concession ne comprend pas de considérations sociales.

4.6 – Considérations environnementales

Les prescriptions environnementales sont détaillées dans le point 11.5 du projet de convention de concession.

4.7 – Traitement de données à caractère personnel

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

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

données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution de la présente convention 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

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 de la convention 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'autorité concédante, 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.

4.8 – Protection du secret des affaires

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres de la présente convention.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par la convention 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 contrat entre le maître d'ouvrage et ce tiers.

ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION

5.1 – Durée

La convention d'occupation court à compter de sa date de notification et prend fin à l'issue du démontage des dispositifs permettant l'affichage (cf. planning prévisionnel des travaux en annexe).

Le titulaire de la convention est tenu informé des éventuelles évolutions du planning dans le cadre de l'exécution des travaux. Le marché de travaux est divisé en plusieurs tranches (cf. 1.4 « phasage de l'opération » du cahier des clauses techniques et particulières), le titulaire sera tenu informé de l'affermissement ou non de chacune de ces tranches.

En cas de non affermissement des tranches prévues au marché de travaux, le titulaire de la présente convention ne peut prétendre à aucune indemnité, ni paiement de quelque nature que ce soit.

Les obligations imposées par la convention prennent fin à l'expiration de la convention d'occupation, à l'exception de celles relatives au paiement qui prennent fin à la date d'encaissement par le MASA de l'ensemble des sommes dues par le titulaire.

La durée de la convention est strictement limitée à la durée des travaux de restauration des façades et des menuiseries extérieures. La convention prend fin à l'issue du démontage des dispositifs permettant l'affichage, soit à la fin de la phase 2 (22 mois). Ce planning est néanmoins susceptible de fluctuer.

ARTICLE 6 – INFORMATION DES CANDIDATS

6.1 – Contenu du DCE

Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté et téléchargé gratuitement sur la Plateforme des achats de l'Etat (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
 - o Le flyer égalité diversité partenaires et fournisseurs
 - o Le format de signature électronique
- Le cadre de réponse (à compléter par le candidat)
- Le projet de convention comprenant les annexes suivantes ;
 - o L'annexe financière
 - o Le planning prévisionnel des travaux.
 - o L'avant-projet partiel de localisation des bâches.
 - o Un exemple de mise en situation d'un affichage publicitaire.

6.2 – Principes généraux sur les échanges électroniques

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE).

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

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

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.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'autorité concédante 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.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

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 prérequis 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 le maître d'ouvrage, 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'autorité concédante.

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 au maître d'ouvrage.

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

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

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

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite 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'autorité concédante 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 le maître d'ouvrage.

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 et 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'autorité concédante 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.

Antivirus

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

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

6.3 – Echanges électroniques

Les plis devront être transmis au plus tard le 17/09/2025 à 17h00

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

6.3.1 – Demande de renseignements complémentaires et questions

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 9 jours avant la date de réception des offres) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

6.3.2 – Modification des documents de la consultation

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

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

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

6.3.3 – Prolongation du délai de réception des offres

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

6.4 – Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

Flora BERNARD au bureau du patrimoine immobilier

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

N° téléphone : 01.49.55.45.85

Karine RAMANANARIVO au Bureau du Patrimoine Immobilier
Adresse électronique : karine.ramananarivo@agriculture.gouv.fr
Numéro de telephone : 01 49 55 50 31

Seuls les soumissionnaires inscrits auprès du contact mentionné ci-avant seront autorisés à participer à la visite du site.

Les visites seront organisées prioritairement la semaine du 1^{er} septembre au 5 septembre 2025.

Si un candidat n'est pas disponible à ces dates, il pourra définir une nouvelle date auprès du contact mentionné ci-avant. A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

Les éventuelles questions à l'issue de la visite doivent être uniquement posées via la Plateforme PLACE et feront l'objet d'une réponse qui sera adressée à l'ensemble des candidats (cf. article 6.3).

ARTICLE 7 – CANDIDATURE

7.1 – Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

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

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles 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 de la convention de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'autorité concédante.

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-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

7.2 – Motifs d'exclusion

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

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

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

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

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'autorité concédante exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

7.3 – Présentation de la candidature

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

Dans le cadre de la consultation, l'autorité concédante n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses

capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

7.3.1 – Candidature sous forme de DUME

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

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

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

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

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

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

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part de la convention, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

7.3.1 – Candidature sous forme de DC1 et de DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

7.4 – Niveaux minimaux de participation

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

7.5 – Tâches essentielles

L'autorité concédante n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

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

7.4 – Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'autorité concédante l'autorité concédante 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'autorité concédante qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer la convention .

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

L'autorité concédante n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation :

7.5 – Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'autorité concédante peut les obtenir directement par le biais :

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

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'autorité concédante dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'autorité concédante en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de la convention, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
 - Présentation d'une liste de cinq services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte.
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
 - Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de la convention.
 - Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution de la convention.
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'autorité concédante accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

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

7.6 – Vérification des motifs d'exclusion

L'offre doit être conforme au dossier de consultation et notamment aux stipulations et spécifications du cahier des clauses technique particulières. Les documents ne peuvent être modifiés ou faire l'objet de réserves sous peine de rendre l'offre inappropriée.

ARTICLE 8 – OFFRE

8.1 – Présentation de l'offre

Les plis contiendront les éléments visés ci-après :

- Le projet de convention complété et signé ;
- L'attestation de visite ;
- Le cadre de réponse complété qui correspond à l'offre technique du candidat décrivant précisément la façon dont les prestations seront réalisées. Ce cadre de réponse servira à l'analyse des critères fixés à l'article 8.2 du présent règlement ;

- L'annexe financière complétée qui correspond à l'offre financière du candidat devra obligatoirement être présentée dans l'annexe financière remise avec le présent règlement de consultation et devra comporter, pour chaque phase :
 - o Chiffre d'affaires net prévisionnel de la commercialisation de l'espace publicitaire (déduit des taxes publicitaires) hors TVA, le montant prévisionnel de la redevance d'occupation, hors TVA, en détaillant la part fixe (montant minimal garanti – MMG, versé mensuellement au MASA quel que soit le chiffre d'affaires réalisé) et la part variable (pourcentage du chiffre d'affaires net que le titulaire s'engage à reverser au MASA au titre de cette part variable).

L'annexe financière (DPGF) devra être accompagnée d'un descriptif comprenant :

- le type d'annonceurs intéressés pour quels types de publicités (produits, services, communication institutionnelle, grandes causes...),
- la grille tarifaire proposée aux annonceurs démarchés suivant format (s) et durée(s) de l'affichage,
- le compte de résultat prévisionnel pour cette opération et sur la période concernée par la concession avec le détail des coûts techniques et autres à la charge du titulaire (PM : l'ensemble des coûts d'exploitation, de fonctionnement, de maintenance, de conception création, de fabrication, de montage-démontage, assurances et taxes sont à la charge du titulaire).

Le candidat fournit un mémoire environnemental dans lequel il détaille les éléments prévus pour la notation du critère environnemental ci-dessous. Ce document est assorti de tous les justificatifs nécessaires.

Le candidat détaille également les mesures prévues pour respecter les exigences environnementales prévues dans le CCTP et le projet de convention, à savoir :

- La démarche et les moyens mis en œuvre pour assurer la maintenance de la bâche et privilégier les réparations plutôt que son remplacement ;
- La description du matériel utilisé pour l'impression de la bâche accompagné des fiches techniques permettant de justifier de la performance énergétique ;
- Les solutions d'éclairage envisagées pour la bâche accompagnées des fiches techniques permettant de justifier d'une faible consommation énergétique, et faisant apparaître la durée de vie garantie ;
- La démarche et les moyens mis en œuvre pour limiter les nuisances sonores et l'émission de poussières ;
- La démarche et les moyens mis en œuvre pour procéder au nettoyage de la bâche.

Les différents documents demandés relatifs à l'offre du candidat sont des documents obligatoires.

Règle de nommage des fichiers transmis dans le cadre des offres au présent marché public

Pour faciliter le traitement des offres à la présente convention, il est demandé aux candidats de nommer les documents transmis selon la nomenclature suivante :

NOM DU DOCUMENT – BPI-2024-076 – NOM DU CANDIDAT

Nom du document : DC1 – DC2 – DPGF –etc...

Cette règle s'applique à l'ensemble des documents transmis par les candidats à la présente convention.

8.2 – Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'autorité concédante examinera les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

L'autorité concédante peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

8.3 – Critères d'attribution

Pour déterminer l'offre la mieux classée, l'analyse des offres sera effectuée sur la base des

Critères	Pondération en %
L'offre financière	60 %
Offre technique	40 %

critères et sous-critères pondérés suivants :

L'offre technique se décompose comme suit ;

Références 15%

Méthodologie d'exécution (planning des différentes missions ; prise en compte des contraintes liées aux travaux) et présentation de documents types 15 %

Gestions environnementales 10%

L'offre financière se décompose comme suit ;

30 % Taux de la redevance

30 % ; Montant du minimum garanti

8.4-Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

Le critère technique sera jugé en attribuant des notes de 0 à 5.

Méthode de notation du critère prix :

Le critère financier sera jugé en attribuant des notes de 0 à 5. Ce critère sera noté en application des formules suivantes :

- Taux de la redevance prévisionnelle à noter / Taux de la redevance prévisionnelle la plus élevée Multiplié par la note la plus élevée possible

- Montant du minimum garanti à noter / Montant du minimum garanti le plus élevé Multiplié par la note la plus élevée possible

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

8.5- Durée de validité des offres

Les offres sont valables 8 mois à compter de la date limite de remise des plis.

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

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

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

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DE LA CONCESSION

La concession est attribuée au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.3125-1 et suivants du code de la commande publique.

9.1 Vérification des motifs d'exclusions : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer la convention n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'autorité concédante peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

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

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

- Le projet de convention et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous le projet de convention, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques)
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail)
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'autorité concédante d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE)
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - o certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
 - o certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union

européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - o L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
 - o Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

9.2 – Interdiction d'attribution

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

9.3 – Mise au point

L'autorité concédante et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de la convention de concession . Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou de la présente concession.

9.4 – Signature de la convention de concession

La convention de concession est signée électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen du projet de convention qui lui est adressé par l'autorité concédante.

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

ARTICLE 10 – NEGOCIATIONS

L'autorité concédante prévoit de négocier et se réserve la possibilité d'attribuer la convention sur la base des offres initiales.

Organisation des négociations :

La négociation sera menée oralement ou par écrit (courriel) et fera l'objet d'un procès-verbal.

Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

Les négociations auront lieu avec les trois meilleurs candidats à l'issue de la première analyse des offres. La négociation pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution.

La participation du soumissionnaire à la phase de négociation est obligatoire. Si le soumissionnaire ne présente pas d'offre finale, il ne pourra pas obtenir de retour sur les points de son offre pouvant être améliorés ou négociés.

La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

L'autorité concédante peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles soient, par nature, régularisables.

A l'issue des négociations, l'autorité concédante invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article correspondant du présent RC, mis à jour à l'issue des négociations, et respecter les exigences minimales définies à l'article correspondant du présent RC.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC.

Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

ARTICLE 11 – LANGUE

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

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

ARTICLE 12 – CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.

ARTICLE 13 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue par voie électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers
-

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-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'autorité concédante, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'autorité concédante, 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'autorité concédante 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 13 – AMENAGEMENTS 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'autorité concédante 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'autorité concédante s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :

- L'organisation des auditions le cas échéant pour lesquelles l'autorité concédante peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).
- Les visites sur site. L'autorité concédante peut en supprimer l'obligation ou revenir sur la possibilité offerte aux candidats de procéder à des visites.

Les modalités de signature pour lesquelles l'autorité concédante 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'autorité concédante afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

ARTICLE 14 – ANNEXES

Annexe 1 : Le flyer égalité diversité partenaires et fournisseurs

Annexe 2 : Le format de signature électronique