



Modernisation technologique des systèmes d'information du MASAF

SNUM-2024-028

REGLEMENT DE CONSULTATION
Phase CANDIDATURES

Numéro de consultation : **SNUM-2024-028**

Procédure de passation : Procédure avec négociation

Date limite de remise des candidatures : **21 janvier 2025 à 17h00**

Règle de nommage des fichiers transmis dans le cadre des candidatures au présent marché :
Pour faciliter le traitement des candidatures au présent marché, il est demandé aux candidats de nommer les documents transmis selon la nomenclature suivante :

NOM DU DOCUMENT_SNUM-2024-028_NOM DU CANDIDAT

Cette règle s'applique à l'ensemble des documents transmis par les candidats au présent marché.

Table des matières

Article 1 - Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et lutte contre les discriminations	4
Article 2 - Acheteur	5
Article 3 - Objet de la consultation.....	5
Article 4 - Périmètre de la consultation	6
Article 5 - Conditions de la consultation	6
5.1 Procédure de passation	6
5.2 Allotissement	6
5.3 Forme et étendue de l'accord-cadre	7
5.4 Durée de l'accord-cadre.....	7
5.5 Reconduction	8
5.6 Lieu d'exécution.....	8
5.7 Variantes	8
5.8 Prestations supplémentaires éventuelles.....	8
5.9 Considérations environnementales	8
5.10 5.10 Considérations sociales	8
5.11 RGPD.....	9
5.12 Secret des affaires	10
Article 6 - Information des candidats	10
6.1 Contenu des documents de la consultation.....	10
6.2 Principes généraux sur les échanges.....	10
6.2.1 Modalités de retrait des documents de la consultation.....	10
6.2.2 Modalités de transmission des plis.....	10
6.2.3 Présentation des dossiers et format des fichiers	11
6.2.4 Horodatage	12
6.2.5 Copie de sauvegarde papier / physique électronique	12
6.2.6 Antivirus.....	13
Article 7 - Phase candidature	13
7.1 Echanges pendant la phase de publicité	13
7.1.1 Date limite de remise des candidatures	13
7.1.2 Demandes de renseignements complémentaires	13
7.1.3 Modification des documents de la consultation	14
7.1.4 Prolongation du délai de réception des candidatures	14
7.2 Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	

7.2.1	Précisions concernant les constitutions des groupements d'opérateurs économiques.....	14
7.2.2	Précisions concernant la sous-traitance.....	14
7.3	Motifs d'exclusion.....	15
7.4	Présentation de la candidature.....	15
7.4.1	Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	16
7.4.2	Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	16
7.4.3	Eléments à transmettre dans le cadre de la consultation en phase candidatures.....	17
7.5	Tâches essentielles.....	17
7.6	Examen des candidatures.....	17
7.7	Critères de sélection des candidatures.....	19
7.8	Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	20
Article 8 -	Phase de réception des offres.....	20
8.1	Échanges pendant la phase de publicité.....	20
	Les modalités d'échanges seront définies en phase offres.....	21
8.2	Présentation de l'offre initiale.....	21
8.3	Examen des offres.....	21
8.4	Critères d'attribution.....	21
8.5	Méthode de notation des offres.....	21
8.6	Durée de validité des offres.....	21
Article 9 -	Phase de négociation.....	22
Article 10 -	Attribution de l'accord-cadre.....	22
10.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	22
10.2	Interdiction d'attribution.....	24
10.3	Mise au point.....	25
10.4	Signature du marché.....	25
Article 11 -	Langue.....	25
Article 12 -	Contentieux.....	25
Article 13 -	Modalités de signature électronique.....	25
Article 14 -	Aménagements en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence	27

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 (MASAF) 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 MASAF 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 (MASAF), 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 MASAF est joint au dossier de consultation à titre d'information.

Le MASAF 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 - Acheteur

La procédure est portée par : Ministère de l'agriculture, de la souveraineté alimentaire et de la Forêt

Secrétariat général, Service du Numérique

78 rue de Varenne

75349 Paris 07 SP

Représenté par Monsieur Thierry DELDICQUE

Adjoint au chef du Service du numérique, habilité à signer l'accord-cadre, ou son représentant.

Article 3 - Objet de la consultation

L'accord-cadre a pour principal objectif de faire face à la dette technique avec la préoccupation constante de se rapprocher des standards gouvernementaux (RG2A, Design de l'état, ...) et d'apporter de la valeur métier.

De cet objectif découlent plusieurs bénéfices :

- Apporter dès lors que cela est possible dans un contexte de réécriture isofonctionnelle de la valeur aux métiers : Améliorer la documentation et la connaissance des applications, se conformer aux nouvelles réglementations (RGAA, RGPD, écoconception, UX/UI).
- Réduction des coûts et de la maintenance : Diminuer la dépendance aux technologies obsolètes et optimiser les dépenses d'exploitation.
- Modernisation des technologies : Adopter des solutions modernes pour résoudre la dette technique et aligner les systèmes d'information avec les standards actuels.
- Rationalisation des applications : Simplifier les architectures par l'API-sation et la modularisation, après une réévaluation des applications existantes.
- Réduction du turnover et internalisation des compétences : Former les équipes pour stabiliser les ressources humaines et renforcer les capacités internes.
- Meilleure préparation à l'avenir : Urbaniser les systèmes pour anticiper les problèmes d'obsolescence technologique et garantir une gestion pérenne.

Cette transformation du système d'information implique une nouvelle organisation avec une gouvernance et une comitologie adaptée au projet. Actuellement, plus de 82 applications utilisent Orion et sont concernées par ce projet de modernisation. Ces applications pourront être transformées selon les scénarios suivants :

- Réécriture iso-fonctionnelle (avec correction des anomalies connues).
- Réécriture avec des évolutions de l'interface utilisateur (IHM).
- Réécriture incluant des évolutions de l'interface utilisateur (IHM) et fonctionnelles mineures.
- Réécriture incluant des évolutions de l'interface utilisateur (IHM) et fonctionnelles moyennes (uniquement en cas de fortes dégradations constatées de la performance, de la maintenabilité et de la sécurité de l'application).

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

Code(s) CPV de la consultation :

Valeur principale :

72500000 – Services informatiques

Valeur secondaire :

48810000-9 Systèmes d'information

72500000-05 – Services informatiques et services connexes.

Article 4 - Périmètre de la consultation

L'accord-cadre s'exécute au niveau national pour répondre aux besoins de l'administration centrale du MASAF.

<input checked="" type="checkbox"/> Services centraux	<input type="checkbox"/> Services déconcentrés	<input type="checkbox"/> Établissements publics
--	---	--

Article 5 - Conditions de la consultation

5.1 *Procédure de passation*

L'accord-cadre est passé selon la procédure avec négociation. Conformément à l'article R2124-3 du code de la commande publique l'accord-cadre ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa complexité.

La procédure avec négociation est la procédure par laquelle un acheteur négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques autorisés à participer aux négociations.

La procédure se déroule en trois phases dans les conditions fixées par le présent règlement de consultation :

- une phase de sélection des candidatures ;
- une phase de réception des offres initiales ;
- une phase de négociation.

5.2 *Allotissement*

L'accord-cadre n'est pas alloti. En effet l'accord-cadre ne comporte pas de prestations dissociables en son sein telles que l'hébergement ou l'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) et la nature même des prestations de réécriture applicative exige une approche intégrée.

De même, la réécriture des applications du périmètre nécessite une homogénéité stricte entre

les méthodologies de réécriture validées par le ministère. La dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. En effet, la complexité du programme et la nécessité d'assurer une cohérence technique et méthodologique entre les différentes applications réécrites imposent une coordination rigoureuse, une industrialisation et une uniformité des processus de réécriture.

L'allotissement pourrait entraîner des divergences méthodologiques et des incohérences techniques, compromettant ainsi fortement la qualité et l'efficacité globale du projet.

5.3 *Forme et étendue de l'accord-cadre*

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre se décompose en prestations forfaitaires et en prestations unitaires (à bons de commande).

Forme de prix : mixte

- Prix unitaires pour la partie à bon de commande
- Prix forfaitaire pour la partie forfaitaire

Le montant estimatif de l'accord-cadre se situe dans une fourchette de 75 000 000 € HT à 80 000 000 € HT.

La partie à bons de commande est conclue pour un montant maximum de 200 000 000 € HT.

Tranches :

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

5.4 *Durée de l'accord-cadre*

Le présent marché est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois à compter de sa date de notification.

A cette échéance, il peut être reconduit tacitement une (1) fois pour une période de vingt-quatre (24) mois, puis deux (2) fois pour une période de douze (12) mois.

La durée maximum de l'accord-cadre est de soixante-douze (72) mois.

La durée exceptionnelle du présent accord est motivée par la complexité technique des projets (nécessitant une période d'adaptation longue, notamment via la phase de pilote), la complexité organisationnelle, les risques identifiés en cas de changement de titulaire après quatre (4) années d'exécution, et les coûts financiers (en lien aux investissements, risques de non rentabilité du projet pour le MASAF).

5.5 *Reconduction*

Si le service bénéficiaire décide de ne pas reconduire le marché, il informe le titulaire un mois au plus tard avant date de fin du marché par courrier recommandé avec accusé de réception ou par messagerie sécurisée via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement.

5.6 *Lieu d'exécution*

Le prestataire est amené à travailler essentiellement en France métropolitaine, selon les modalités fixées par le CCTP.

5.7 *Variantes*

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.8 *Prestations supplémentaires éventuelles*

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

5.9 *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. Ces éléments seront précisés dans le CCAP lors de la phase offres.

5.10 *5.10 Considérations sociales*

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans l'accord cadre une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Les modalités d'exécution de la clause sociale seront précisées dans le CCAP lors de la phase offres.

5.11 RGPD

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.

5.12 *Secret des affaires*

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des candidatures et des offres du présent accord-cadre.

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.

Article 6 - Information des candidats

6.1 *Contenu des documents de la consultation*

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

- le présent règlement de consultation et ses deux annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le flyer "Égalité Diversité Partenaires et Fournisseurs" présentant la politique du ministère en la matière.

L'ensemble de ces documents pourront être modifiés lors de la phase offre.

6.2 *Principes généraux sur les échanges*

6.2.1 Modalités de retrait des documents de la consultation

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

6.2.2 Modalités de transmission des plis

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

En 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.

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

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 l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes. Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

6.2.3 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.

6.2.4 Horodatage

Les plis (candidatures) 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.

6.2.5 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, de la Souveraineté alimentaire et de la Forêt

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.

6.2.6 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.

Article 7 - Phase candidature

Durant cette phase de candidature, seuls les documents relatifs à la candidature sont exigés. Les documents relatifs aux offres seront exigés durant une seconde phase de réception des offres.

7.1 *Echanges pendant la phase de publicité*

7.1.1 Date limite de remise des candidatures

La date limite de remise des candidatures est fixée au **21 janvier 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.

7.1.2 Demandes de renseignements complémentaires

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 8 jours avant la date de réception des candidatures) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures.

7.1.3 Modification des documents de la consultation

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

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

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

7.1.4 Prolongation du délai de réception des candidatures

Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures dans le délai imparti, cette date est reportée. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des candidatures.

7.2 Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

7.2.1 Précisions concernant les constitutions des groupements d'opérateurs économiques

La forme des groupements est imposée : **groupements solidaires**.

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>

7.2.2 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (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>.

7.3 *Motifs d'exclusion*

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

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

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

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

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

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

7.4 *Présentation de la candidature*

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

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 candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2
- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME

Le dossier de candidature comprend également le cadre de réponse complété par le candidat.

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible : - depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE :

- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices ;
- la partie IV - B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par l'accord-cadre des 3 derniers exercices ;
- la partie IV – B5) : preuve d'une assurance pour risques professionnels.

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES :

- la partie IV - C 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les trois dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- la partie IV - C7) : les mesures de gestion environnementale que le candidat sera en mesure d'appliquer lors de l'exécution de l'accord-cadre ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution de l'accord-cadre ;
- la partie IV - C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées.

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.

7.4.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement]
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

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

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

7.4.3 Eléments à transmettre dans le cadre de la consultation en phase candidatures

Outre les formulaires DUME ou DC1/DC2, les candidats transmettent également les éléments d'information suivants :

Capacité professionnelle et technique :

- **Renseignements relatifs aux moyens humains du candidat** : effectifs moyens annuels, importance du personnel d'encadrement, titres d'études et professionnels des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché, niveau d'expertise du candidat dans les domaines en rapport avec l'objet du marché.

Les renseignements relatifs aux moyens humains seront complétés dans l'annexe 1 du RC.

- **Renseignements relatifs aux moyens matériels du candidat** (organisation technique et territoriale, déclaration indiquant l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés publics de même nature).

- **Attestations et certificats de qualification professionnelle en rapport avec l'objet de l'accord-cadre.** La capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Capacité financière :

- Chiffres d'affaires HT des trois dernières années (global et relatif aux prestations objet de l'accord-cadre, incluant la proportion précise du chiffre d'affaires liée aux prestations du présent marché) ou rubrique D1 du DC2.

Références :

- Une liste de références significatives sur des prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années, en mentionnant le nom et les coordonnées des clients et le montant de la commande.

Pour renseigner leurs références, les candidats complètent l'annexe 2 (dupliquer le tableau pour chaque référence). Le nombre maximum de références est fixé à 10.

7.5 Tâches essentielles

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

7.6 Examen des candidatures

Dans le cadre de cette consultation, l'acheteur limite à trois (3) le nombre de candidats invités à participer à la suite de la procédure (phase offres)

Les candidats retenus sont les 3 candidats arrivés dans les 3 premières positions après l'analyse des candidatures.

Dans le cas où moins de trois (3) candidatures seraient reçues, l'acheteur poursuivra la procédure avec les 2 premiers candidats.

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

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

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

7.7 Critères de sélection des candidatures

Conformément à l'article R. 2142-16 du Code de la commande publique, les candidatures retenues seront sélectionnées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Critères	Pondération	Sous critère	Pondération	Analyse du critère
Capacité financière	35%	Volume du chiffre d'affaires en lien avec l'objet du marché	50%	Ce critère a pour objet d'apprécier le volume financier en termes de chiffres d'affaires que le candidat a été amené à gérer sur des projets similaires à l'objet du présent marché sur les 3 derniers exercices disponibles.
		Part du chiffre d'affaires en lien avec l'objet du marché par rapport au chiffre d'affaires global	50%	Ce critère a pour objet d'apprécier la part du volume financier en termes de chiffre d'affaires que le candidat a été amené à gérer sur des projets similaires à l'objet du présent marché sur les 3 derniers exercices disponibles, par rapport au chiffre d'affaires global de l'entité qui se porte candidate au présent marché.
Capacité technique et professionnelle	65%	Pertinence des références au regard des besoins associés au marché.	50%	Ce critère a pour objet d'apprécier la pertinence des références fournies au regard de leurs similitudes avec l'objet du présent marché sur le plan technique et sur le plan métier. Le nombre maximum de références présentées est fixé à 10 (références effectuées au cours des trois dernières années)
		Capacité à mobiliser un effectif disposant d'expérience et de savoir-faire pertinent par rapport à l'objet du marché	50%	Ce critère a pour objet d'apprécier la capacité à mobiliser des équipes pertinentes au regard des prestations attendues par le MASAF sur le plan organisationnel, méthodologique (équipe dédiée, organisation en mode projet, gestion des ressources, gestion des risques, suivi contractuel et budgétaire) et technique (programme de réécriture sur des technologies similaires.

7.8 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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

- d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, le maître d'ouvrage 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 du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Présentation d'une liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années avec date, montant et lieu d'exécution. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant chacune des trois dernières années
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.
- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché.
- La fraction des prestations éventuellement sous-traitées.

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

Article 8 - Phase de réception des offres

Les stipulations ci-dessous concerneront les candidats uniquement lorsque ceux-ci auront été admis à présenter une offre.

8.1 *Échanges pendant la phase de publicité*

Les modalités d'échanges seront définies en phase offres.

8.2 Présentation de l'offre initiale

La présentation de l'offre initiales (les pièces qui la compose) sera définie en phase offres.

8.3 Examen des offres

Les modalités d'examen des offres seront définies en phase offres.

8.4 Critères d'attribution

Les critères d'attribution seront définis en phase offres

8.5 Méthode de notation des offres

La méthode de notation sera définie en phase offres

8.6 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres sera définie en phase offres.

Article 9 - Phase de négociation

L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra avoir lieu sous forme écrite ou sous forme de réunion en présentiel/visioconférence. La négociation pourra porter sur tous les aspects de l'offre à l'exception des critères d'attribution fixés ultérieurement.

La négociation pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution.

Participation aux négociations :

Les soumissionnaires sont informés via PLACE ou mail des conditions d'organisation, de la date, de l'heure de la tenue de la négociation.

La présence du soumissionnaire lors de la réunion de négociation est obligatoire. En cas d'absence, l'offre du soumissionnaire est éliminée.

Déroulement des négociations :

A l'issue des négociations, l'acheteur 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. Si des documents de la consultation sont mis à jour à l'issue des négociations, l'acheteur le mentionne dans son invitation.

Au terme de la négociation, les offres finales irrégulières ou inacceptables sont éliminées. L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Article 10 - Attribution de l'accord-cadre

L'accord-cadre est attribué aux soumissionnaires dont les offres sont économiquement les plus avantageuses, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

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

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

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de

candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

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

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

- l'acte d'engagement (ATTR11), à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- le ou les relevé(s) d'identité bancaire ;
- en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale.

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des

impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

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

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

10.2 Interdiction d'attribution

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

10.3 *Mise au point*

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

10.4 *Signature du marché*

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

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article " 13 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Article 11 - Langue

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

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

Article 12 - Contentieux

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris (75).

Le tribunal compétent pour les règlements des litiges portant sur les droits de propriété intellectuelle est le tribunal judiciaire de Paris (75).

Article 13 - 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 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-esignature-trusted-list-browser-now-available>).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

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

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

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

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

Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux

vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 14 - Aménagements en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

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