



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

Sous-direction de la préfiguration
de l'agence ministérielle de gestion
Bureau des achats de communication

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché passé en vertu de l'article R. 2123-1.3° du code de la commande publique

Marché à procédure adaptée

DOSSIER N° DAF_2024_001943

Nom et adresse de l'organisme acheteur

Ministère des Armées Secrétariat général pour l'administration Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion sga-sdpamg-bcom.ach.fct@intradef.gouv.fr	Adresse : 60 bd du général Martial Valin CS 21623 75509 PARIS Cedex 15
Adresse plate-forme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr	

Objet de du marché	ASSISTANCE, ORGANISATION ET GESTION DE L'ÉVÈNEMENT « DEFINSPACE 2025 »
Codes nomenclature CPV	79952000-2 - SERVICES D'ORGANISATION D'ÉVÈNEMENTS
Date et heure limite de remise des plis	09/01/2024 À 12H00

I. DESCRIPTION DU MARCHÉ

A. Nature, forme du besoin et protection du secret

Nature :

Travaux

Fournitures

Services

Forme :

Marché simple

Marché à tranches

Accord-cadre

Mono-attributaire

Multi-attributaire

donnant lieu à des bons de commande

donnant lieu à :

Marchés subséquents simples

Marchés subséquents à tranches

Accords-cadres à bons de commande

Protection du secret :

Marché non-protégé

Marché sensible au sens de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale

Marché avec accès à des informations et supports classifiés

Marché avec détention d'informations et supports classifiés

Mention Spécial France (dont la divulgation des informations est strictement réservée aux seuls ressortissants français au sens de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale)

B. Allotissement

Ce marché n'est pas alloti.

C. Variantes

Les variantes sont refusées.

II. EXÉCUTION

L'article 6.1.2 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° DAF_2024_001943 indique que les prestations sont réalisées sur les sites organisateurs qui seront définis en phase de planification conjointement avec le titulaire du marché.

La durée et le délai d'exécution du marché sont indiqués à l'article 3.1 du CCAP précité.

III. REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les opérateurs économiques ont la possibilité de déposer leur dossier de candidature soit par le formulaire Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME ou DUME), soit par les formulaires DC1/DC2.

A. Le Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME)

a. Présentation

Le document unique de marché européen (DUME ou ESPD en anglais) est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne, prévue par les directives de 2014 relatives aux marchés publics et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne permettant de candidater à un marché public.

Certains éléments standards de la candidature sont récupérés via le formulaire « DUME » à saisir sur la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr, complétés éventuellement par des documents de candidature spécifiques demandés dans le présent règlement.

Le service « DUME » est accessible à tous les opérateurs économiques de l'Union européenne. Il permet donc de candidater à n'importe quel marché dans toute l'Union européenne avec le même document.

Les candidats non éligibles (sociétés de nationalité étrangère hors Union européenne) déposent leur candidature via les formulaires DC1/DC2 ou le formulaire DUME papier, et les sous-traitants déposent un DC4 (joint au dossier de consultation).

b. Dossier de candidature au moyen du formulaire « eDUME »

Les opérateurs économiques sont obligés de recourir à une transmission électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr.

Les candidats éligibles ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur un seul formulaire.

Les candidats peuvent ajouter des pièces jointes.

Le DUME devra être complété par une personne habilitée à engager la société.

c. Précisions sur les modalités de saisie du DUME

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'État membre du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises telles que mentionnées ci-dessus (cf. article III A. 2^{ème} paragraphe) sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (cocher la case « oui » de la section α de la partie IV : indication globale pour tous les critères de sélection). Dans ce cas, les candidats n'ont pas à remplir les sections A à D de la partie IV ; les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis à tout moment de la procédure à la demande de l'acheteur. Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais du DUME et ayant rempli les sections A à D de la partie IV, les documents et renseignements sont fournis lors de la candidature.

d. Lots multiples

Sans objet.

e. Groupement ou sous-traitance

Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via un formulaire DUME, il est nécessaire que chaque cotraitant remplisse un formulaire DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

A. Formulaires DC1 / DC2

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- le formulaire référencé DC1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;

- le formulaire référencé DC2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous ;

Sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire DC4 (**joint au dossier de consultation**) 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 tombe pas sous le coût d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

B. Sélection des candidats

Seuls les candidats ayant fourni l'intégralité des renseignements et documents demandés ci-après seront retenus.

IV. CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

a. Dossier de candidature

Les documents à fournir au titre de la candidature sont :

- Formulaire de candidature (DUME ou DC1/DC2) ;
- Habilitation de la personne à engager la société ;

Au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Pour les sociétés françaises, le numéro unique d'identification prévu par l'article L. 123-34 du code de commerce et délivré par l'Institut national de la statistique et des études économiques (numéro SIREN) du candidat et des membres du groupement d'opérateurs économiques, le cas échéant ; pour les sociétés étrangères, l'inscription au registre professionnel ;
- Le cas échéant, pour les marchés publics de services, la preuve par les opérateurs économiques de la possession d'une autorisation spécifique ou de l'appartenance à une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans leur pays d'origine, le service concerné ;

Au titre de la capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Au titre de la capacité technique et professionnelle :

- Une liste des principaux services similaires à ceux de la présente consultation et fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Le candidat peut fournir tout document qu'il juge utile pour analyser ses capacités techniques, professionnelles et financières.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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

Cas d'un groupement d'opérateurs économiques

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

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

La forme du groupement n'est pas imposée.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, 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.

b. Dossier d'offre

1/ Les documents à fournir au titre de l'offre sont :

- L'Acte d'Engagement (AE), renseigné par une personne habilitée à engager la société ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée (document non contractuel) ;
NB : Concernant la DPGF, il est demandé d'adapter les colonnes afin de conserver une cohérence entre les données saisies et l'entête (par exemple : choix entre taux horaire et taux jour) ;
- L'offre technique, sous la forme d'un mémoire technique, qui ne doit pas excéder trente (30) pages (une feuille = deux (2) pages), page de garde, sommaire et profils exclus (21 x 29,7 police Arial 10). Les pages allant au-delà du nombre de pages imposé ne sont pas prises en compte au titre de l'analyse technique des offres. Le mémoire technique doit obligatoirement comporter les éléments suivants :
 - La présentation des moyens humains dédiés comprenant la liste de l'équipe, le rôle de chaque participant, les compétences et expériences de chaque participant ;
 - La présentation du projet de rétroplanning proposé ;
 - La présentation du projet ;
 - La présentation du plan de gestion de la Finale (volet communication) ;
 - La présentation d'exemples de plans de communication (en français et en anglais) ;
 - La présentation d'exemples de communications réussies par une expérience dans la gestion de concours ou divers Hackathons ;
 - Un mémoire de développement durable justifiant de la démarche environnementale pour l'exécution des prestations.

Aucune indication du montant ne doit apparaître dans le mémoire technique.

- L'annexe 2 au présent document : déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de participation Russe.
- L'annexe 3 au présent document : questionnaire relatif aux pratiques du candidat en matière de promotion d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de prévention des discriminations.
- Un relevé d'identité bancaire.

Au stade de la candidature, la signature de l'offre n'est pas exigée. Cependant, les candidats sont invités à signer leur offre dès la remise de leur dossier s'ils disposent d'une clef de signature électronique.

Les offres sont valables cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

c. Visites de site / Présentation

Sans objet.

d. Dispositif social du militaire blessé

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution du présent marché : le dispositif social du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Un flyer de présentation du dispositif social du militaire blessé est joint en annexe du présent document.

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans les documents particuliers du marché.

V. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les conditions de remise des plis figurent à l'annexe 1 du présent document.

VI. NÉGOCIATIONS

L'acheteur fait le choix de recourir à la négociation avec les soumissionnaires.

Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations.

À l'issue de la première analyse, l'acheteur négociera avec les trois (3) candidats les mieux classés.

Les négociations auront lieu par tout moyen jugé acceptable par l'administration (téléphone, courriel, en présentiel, etc.).

Au terme des négociations, chaque candidat présentera une nouvelle offre qui sera étudiée et classée.

Toutefois, conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

VII. JUGEMENT DES OFFRES

a. Critères

Les critères seront appliqués aux offres qui ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique.

Les offres recevables seront évaluées selon la méthode suivante :

1. Jugement technique (70 points)

L'analyse technique, notée sur 70 points, est effectuée à partir des critères techniques ci-dessous :

Sous-critères	Points
Moyens humains dédiés (liste de l'équipe projet, rôles, compétences et expériences de chaque acteur du projet)	20
Pertinence et cohérence du projet de rétroplanning proposé	15
Qualité et pertinence du projet mené présenté par le soumissionnaire	10
Qualité et pertinence du plan de gestion de la Finale (volet communication)	10
Qualité du plan de communication	10
Développement durable	5

2. Jugement financier (30 points)

Chaque candidat se verra attribuer une note financière.

La note financière pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note obtenue} = 30 \times \frac{[\text{Montant de l'offre la moins chère}]}{[\text{Montant de l'offre notée}]}$$

b. Détermination de la meilleure offre

Les offres seront classées dans l'ordre décroissant en fonction de la note globale obtenue pour chaque offre.

La note globale correspond à la somme des notes obtenues pour les critères technique et financier.

Si à l'issue du classement final la note globale attribuée à plusieurs offres est égale, l'acheteur se basera sur la note affectée au jugement du critère technique pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

c. Règle des arrondis

Les calculs pour chacune des notes (NT et NF) seront effectués avec, au maximum, deux (2) décimales.

Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

VIII. ÉLÉMENTS DEMANDÉS À L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI ET SIGNATURE DU MARCHÉ

a. Documents à signer par l'attributaire pressenti

Seul l'attributaire pressenti est tenu de signer les documents suivants :

- l'acte d'engagement (AE) et son (ses) annexe(s), dont, le cas échéant, l'annexe relative à la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), signés par une personne habilitée à engager la société, accompagnés le cas échéant, de la délégation l'habilitant ;

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

Dans un souci de simplification de la procédure, l'attributaire aura la possibilité de signer électroniquement le marché dans les conditions décrites à l'annexe 1 « II- Modalités de signature électronique ».

Les modalités de transmission électronique des documents sont mentionnées à l'annexe 1 « I. Conditions de remise des plis ».

b. Documents à transmettre par l'attributaire pressenti

L'attributaire pressenti doit transmettre les documents suivants :

- Certificats sociaux et fiscaux.

L'attributaire pressenti dont l'offre a été classée en première position dispose de dix (10) jours ouvrés pour transmettre les documents demandés. Passé ce délai, son offre est susceptible d'être rejetée et le soumissionnaire classé en deuxième position peut être sollicité en vue de transmettre ces documents. Cette opération est susceptible d'être renouvelée jusqu'à épuisement des soumissionnaires classés.

IX. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

a. Langue

L'ensemble des documents fournis au titre de la présente procédure doit être rédigé en français ou accompagné d'une traduction en français.

b. Modification de détail du dossier de consultation des entreprises

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

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 les date et heure limites de réception des offres.

c. Questions - Réponses

Pour toutes questions ou renseignements complémentaires, les candidats sont invités à adresser une demande écrite au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. L'administration répondra au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les demandes seront formulées sur la plateforme des achats de l'État (www.marches-publics.gouv.fr).

Les candidats ayant des difficultés à se connecter sur la présente consultation sur la plateforme des achats de l'État peuvent contacter l'acheteur dont l'adresse fonctionnelle se trouve en page de garde.

ANNEXE 1

CONDITIONS DE REMISE DES PLIS ET MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

I- CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

La date et l'heure limite de réception des plis sont fixées en première page du présent dossier de consultation.

L'administration impose de recourir à une transmission électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr.

Néanmoins, les opérateurs économiques ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des plis. L'administration préconise l'utilisation de la copie de sauvegarde pour la remise de plis de grande capacité numérique.

Cette copie sera ouverte dans les conditions fixées à l'annexe n° 6 du code de la commande publique.

A. Transmission électronique

L'administration impose le mode de transmission électronique pour l'ensemble de la consultation.

1. Modalités de téléchargement

Les opérateurs économiques téléchargent les documents de la consultation sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr. Ceci s'effectue soit en s'identifiant, de façon à permettre les éventuelles correspondances ultérieures en cas de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme.

La transmission des documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée par voie papier.

2. Transmission des dossiers

Les opérateurs économiques peuvent dès le stade de la remise des dossiers :

- d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique ;
- d'autre part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la plate-forme des achats de l'État www.marches-publics.gouv.fr).

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique et à la réglementation en vigueur, le dépôt des réponses électroniques s'effectue sur la plate-forme des achats de l'état accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr.

Le mode de réponse possible est une réponse expresse permettant à l'utilisateur de déposer son pli sous la forme de fichier ZIP.

1. Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la plate-forme des achats de l'État (PLACE) 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

2. Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique (candidature et offre), il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

3. Les documents transmis doivent être compressés. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

B. Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde devra avoir été réceptionnée avant la date et heure limite fixées en première page du présent règlement de la consultation. Elle est transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et heure de leur réception et de garantir la confidentialité,

- en **recommandé avec accusé de réception postal** à l'adresse suivante :

Ministère des Armées
Secrétariat Général pour l'Administration
Sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion PC04
Bureau des achats de communication
60 Boulevard du Général Martial Valin
CS 21623
75509 Paris Cedex 15

- ou **remise contre récépissé** (*pour les transporteurs y compris Chronopost*) à la sous-direction de la préfiguration de l'agence ministérielle de gestion (SGA/SDPAMG) Bureau des achats de communication du lundi au vendredi de 8 h à 17 h au :

36 rue de la Porte d'Issy – 75015 Paris

Entrée dans la cour « LOGISTIQUE »

Se rendre au BUREAU COURRIER

Sonner pour appeler l'opérateur pour la remise des plis

Téléphone de l'opérateur : 09 88 67 83 52.

Dans l'un des cas cités supra, la copie de sauvegarde sera remise sera adressée sous enveloppe cachetée, selon les dispositions ci-après :

- Numéro de dossier : **DAF_2024_001943**
 - Objet : **Assistance, organisation et gestion de l'événement DefInSpace 2025**
 - Le nom et l'adresse du candidat
 - Et porter la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis » et « Copie de sauvegarde ».
- par **voie électronique** au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électroniques prévues par les dispositions de l'annexe 8 du code la commande publique (notamment sous forme de message PLACE dont l'intitulé est le numéro ou le nom du marché).

Le contenu du pli unique comportera les éléments relatifs à la candidature et l'offre.

II- MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Rappel : la signature de l'offre n'est pas imposée au titre de la remise de l'offre, mais est nécessaire à la conclusion du marché avec l'attributaire pressenti.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique en vigueur, les opérateurs économiques doivent respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire, et à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

A. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature électronique doit entrer dans au moins l'une des deux catégories suivantes :

- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS),
- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, aucun justificatif n'est à fournir.

2^e cas : Certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

L'opérateur économique doit transmettre gratuitement à l'acheteur tout document permettant de vérifier la validité de sa signature et l'intégrité des pièces fournies.

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité du certificat de signature utilisé (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...). Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

B. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

L'opérateur économique utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : L'opérateur économique utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE

Dans ce cas, aucun mode d'emploi (ou information) n'est à fournir.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (dans ce dernier cas, veiller à ne pas cocher l'option « verrouiller le document après signature » en fin de procédure). Les candidats sont invités à privilégier le format PAdES ;
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, **gratuitement**.

Dans ce cas, l'opérateur économique indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée (le cas échéant une traduction en français) ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

En cas de difficultés sur la plateforme des achats de l'État (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises : FAQ et support en ligne.

Une foire aux questions (FAQ) est tout d'abord consultable. Si la FAQ ne résout pas le problème ou la demande, il est possible de créer un ticket en renseignant un formulaire. Il est conseillé de renseigner le formulaire à partir de la page depuis laquelle le problème est survenu ; ainsi, les bonnes informations sont automatiquement transmises. L'assistance téléphonique est joignable une fois le formulaire renseigné, de 9h à 19h.

ANNEXE 2

Déclaration sur l'honneur – Absence de participation russe Règlement UE n°2022/576 du 8 avril 2022

Intitulé du marché :

ASSISTANCE, ORGANISATION ET GESTION DE L'ÉVÉNEMENT DEFINSPACE 2025

Je soussigné(e),.....représentant la société
.....siégeant à.....déclare sur l'honneur
qu'il n'existe aucune participation russe, dans le cadre du marché ci-dessus référencé auquel je soumissionne,
dépassant les limites indiquées ci-dessous et fixées à l'article 5 duodécies du règlement (UE) n° 833/2014 du Conseil
du 31 juillet 2014 concernant des mesures restrictives en raison des actions de la Russie déstabilisant la situation en
Ukraine, modifié par le règlement (UE) n° 2022/578 du Conseil du 8 avril 2022.

Je déclare que :

- (a) la société que je représente ni aucun cotraitant ou sous-traitant que je proposerai pour l'exécution du marché n'est ressortissant russe, personne physique ou morale russe, entité ou un organisme établi en Russie ;
- (b) la société que je représente ni aucun cotraitant ou sous-traitant que je proposerai pour l'exécution du marché n'est une personne morale, une entité ou un organisme dont les droits de propriété sont détenus directement ou indirectement à plus de 50 % par une entité visée au point a) ci-dessus,
- (c) la société que je représente ni aucun cotraitant ou sous-traitant que je proposerai pour l'exécution du marché ne sont une entité ou un organisme agissant au nom ou sous la direction d'une entité visée au point (a) ou (b) ci-dessus,
- (d) aucune participation de plus de 10 % de la valeur du contrat de sous-traitants, de fournisseurs ou d'entités auxquels que je prévois de recourir pour l'exécution du marché ne s'appuie sur une entité visée aux points (a) ou (b).

À....., Le.....

(Signature précédé du nom et du prénom)