

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Pouvoir adjudicateur

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse –
Groupement de commande Rectorat de Mayotte, Université de Mayotte et CROUS de Mayotte

Acheteur

Le Recteur de Mayotte

Objet de la consultation

**Accord Cadre multi attributaire de prestations immobilières
d'accompagnement du maître d'ouvrage**

Numéro de la consultation

2024-214-REC-ETA-135

Remise des offres

Date limite de réception : 27 Février 2025 à 11h (heure locale)

SOMMAIRE

	Pages
1OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Définition de la procédure.....	3
2.2 Nature de l'attributaire.....	3
2.3 Variantes.....	3
2.4 Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
2.5 Délai de validité des offres.....	4
2.6 Propriété intellectuelle.....	4
2.7 Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	4
2.8 Clauses sociales et environnementales.....	4
2.9 Vocabulaire commun des achats.....	4
2.10 Durée de l'accord-cadre-entrée en vigueur.....	5
2.11 Durée des marchés conclus sur la base du présent accord-cadre.....	5
3DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 Documents fournis aux candidats.....	5
3.2 Composition de la candidature à remettre par les candidats.....	5
3.3 Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	7
3.4 Fourniture de maquettes ou de prototypes.....	7
3.5 Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	7
3.6 Documents à fournir par l'attributaire du marché.....	7
4EXAMEN DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET NEGOCIATION.....	7
4.1 Analyse des candidatures.....	7
4.2 Analyse des offres.....	8
4.3 Négociation.....	9
5CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	9
5.1 Offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique.....	9
5.2 Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	9
5.3 Copie de sauvegarde.....	10
6RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
7CONTENTIEUX.....	10
8MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	12

1 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre et les marchés subséquents qui seront conclus sur son fondement ont pour objet les prestations immobilières d'accompagnement du groupement de commande Rectorat de Mayotte, Université de Mayotte et CROUS de Mayotte pour les constructions scolaires du second degré, les constructions universitaires ainsi que les constructions d'équipement de restauration scolaire.

Les opérations concernées par les présentes prestations sont des opérations de rénovation, réhabilitation, extension ou construction neuve dans le cadre de travaux de bâtiments et de génie civil.

Les prestations sont décomposées en 5 lots :

- Lot 1 : Etudes géotechniques
- Lot 2 : Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs
- Lot 3 : Contrôle technique de la Construction
- Lot 4 : Ordonnancement, la coordination et le Pilotage du Chantier
- Lot 5 : Maitrise d'œuvre

L'accord-cadre est multi-attributaire sans minimum et avec un maximum de 8 220 000 euros qui se répartit comme suit :

- Lot 1 : 1 320 000 €
- Lot 2 : 1 600 000 €
- Lot 3 : 1 700 000 €
- Lot 4 : 1 600 000 €
- Lot 5 : 2 000 000 €

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 DEFINITION DE LA PROCEDURE

La présente consultation est lancée selon la procédure formalisée d'appel d'offre ouvert définie à l'article R.2124-2 1° du Code de la commande publique.

2.2 NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires.

Les candidats peuvent présenter une offre soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités. Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

2.3 VARIANTES

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes ne seront pas autorisées. Toute proposition de variante sera rejetée sans examen.

2.4 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.6 PROPRIETE INTELLECTUELLE

Sans objet.

2.7 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE

Sans objet.

2.8 CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

Le Pouvoir adjudicateur souhaite que le titulaire propose un système de compensation des émissions de Gaz à effet de serre pour chaque déplacement en avion que son personnel sera amené à réaliser dans le cadre de l'exécution de l'accord cadre.

Il reviendra au titulaire de présenter le mécanisme de compensation retenu et d'en détailler le coût.

De manière générale, le candidat devra réduire l'impact carbone de sa propre mission d'AMO (note décrivant les déplacements indispensables, antenne crée sur place pour éviter les déplacements, modalités de compensation des gaz à effets de serre... etc).

2.9 VOCABULAIRE COMMUNS DES ACHATS

L'objet de l'accord-cadre correspond au vocabulaire commun des achats (CPV) principal suivant :

71000000-8 – services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

CPV secondaires		
Code	Nom	Prestations associées
71332000-4	Services d'ingénierie géotechnique	Études géotechniques et hydrauliques
71317210-8	Services de conseil en matière de santé et de sécurité	Coordinateur sécurité et protection de la santé
71356100-9	Services de contrôle technique	Contrôle technique
71521000-6	Services de conduite de chantier	Ordonnancement, la coordination et le Pilotage du Chantier
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments	Maitrise d'œuvre

2.10 DUREE DE L'ACCORD-CADRE-ENTREE EN VIGUEUR

L'accord-cadre est conclu pour une durée de quarante-huit (48) mois à compter de la date de sa notification.

Les marchés subséquents peuvent être émis jusqu'à la date d'expiration de l'accord-cadre.

2.11 DUREE DES MARCHES CONCLUS SUR LA BASE DU PRESENT ACCORD-CADRE

La durée de chaque marché subséquent est précisée dans les documents de la consultation de ces marchés.

La durée d'exécution des marchés subséquents ne peut excéder six mois au-delà de la date limite de validité de cet accord-cadre.

La conclusion des marchés subséquents ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

3 DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation est en libre téléchargement sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de la personne publique. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s).

3.1 DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication ;
- Le présent règlement de la consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP N° 2024-214-REC-ETA-135) ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières pour chacun des lots ;
- L'acte d'engagement et ses annexes (Bordereaux de prix unitaires) à compléter ;
- Le cadre de réponse technique.

3.2 COMPOSITION DE LA CANDIDATURE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant l'ensemble des rubriques de la partie IV permettant de fournir les renseignements exigés et listés ci-dessous (situation juridique)

Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants

Situation juridique :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, un seul formulaire DC1 sera complété ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprise, un formulaire DC2 sera complété par co-traitant.

- Le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail
- Une attestation d'assurance responsabilité civile
- Un extrait Kbis ou équivalent
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Capacité économique et financière - références requises :

- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

A - Expérience :

La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

B - Capacités professionnelles :

- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;

Pour le lot 2 : Le coordonnateur CSPS doit avoir suivi une formation spécifique, aux conditions prévues par l'article 2 et suivants de l'arrêté du 26 décembre 2012.

Pour le lot 3 : Agrément du contrôleur visé à l'article L.125-3 du code de la construction.

Pour le lot 4 :

- OPQIBI 0302 : Ordonnancement Planification Coordination (OPC) d'exécution complexe ou équivalent ;

- Certificat OPQTECC 2.2.1. ou équivalent.

- La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C - Capacités techniques :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise

3.3 COMPOSITION DE L'OFFRE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par le R2193-1 du code de la commande publique.

- L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 6.1 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 5 de l'acte d'engagement.
- Le bordereau de Prix Unitaire (BPU) : annexe de l'acte d'engagement à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ; dans le cas d'un groupement, un BPU par membre sera rempli.
- Le cadre de réponse technique rempli par le candidat

3.4 FOURNITURE DE MAQUETTES OU DE PROTOTYPES

Sans objet.

3.5 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ETRE RETENU

Pour l'application du L. 2142-1 du code de la commande publique si le candidat n'a pas déjà fourni les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales et les pièces demandées aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D. 8254- 2 à D. 8254-5 du Code du Travail, elles lui seront demandées par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) au moyen du formulaire NOTI 1 (information au candidat retenu).

3.6 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. A défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

Les attestations d'assurance visées à l'article 1.3 du CCAP seront remises par l'attributaire avant la notification du marché. Pour l'application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers, définie à l'article 1.3 du CCAP, sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

4 EXAMEN DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET NEGOCIATION

4.1 ANALYSE DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur analysera les candidatures. Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Conformément aux articles L2341-5, L2132-1 et R. 2181-1 à R. 2181-4 du code de la commande publique, seront éliminés les candidats n'ayant pas fourni des pièces, déclarations sur l'honneur ou attestations demandées dûment remplies et signées, après éventuelle demande de complément par le pouvoir adjudicateur dans un délai de 5 jours calendaires.

Seront également éliminés les candidatures dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes au regard de l'objet du marché.

4.2 ANALYSE DES OFFRES

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées, les offres qui demeureront irrégulières et inacceptables et les offres, inappropriées au sens de l'article R2152-1 du code de la commande publique relatif aux marchés publics seront éliminées.

Les offres feront l'objet d'une notation conformément aux critères et sous-critère d'attribution (défini ci-après). Après l'application des pondérations, chaque offre obtiendra une note globale. L'offre dont la note globale est supérieure sera retenue la plus avantageuse et sera choisie par l'acheteur.

Pour information, la notation pour chaque critère sera définie sur la base de l'échelle suivante :

- Très bons éléments fournis : 1
- Éléments fournis correct : 0,75
- Éléments fournis acceptable : 0,5
- Éléments fournis insuffisant : 0,25
- Absence d'éléments fournis : 0

Le critère prix forfaitaire des BPU sera noté sur la base d'une simulation de prestation pour une ou plusieurs opérations type qui seront définies par l'acheteur.

Des valeurs intermédiaires sont possibles.

Pour les lots 1, 3 et 4 :

La note globale est définie comme suit : $\text{Note Globale} = (30\% \text{ C1} + 50\% \text{ C2} + 20\% \text{ C3})$

Critère d'attribution	Sous critère	Sous-pondération	Pondération
C1 : La valeur Technique	Méthodologie dédiée au respect des exigences de l'accord-cadre et délais proposés pour les prestations	30,00%	30,00%
	Moyens humains et qualification des équipes	20,00%	
	Références du candidat	20,00%	
	Méthodologie spécifique au caractère environnemental	20,00%	
C2 : Coût de la prestation	Partie forfaitaire	80,00%	50,00%
	Unités d'œuvre	20,00%	
C3 : Délai			20,00%

Pour les lots 2 et 5 :

La note globale est définie comme suit : $\text{Note Globale} = (40\% \text{ C1} + 60\% \text{ C2})$

Critère d'attribution	Sous critère	Sous-pondération	Pondération
C1 : La valeur Technique	Méthodologie dédiée au respect des exigences de l'accord-cadre et délais proposés pour les prestations	30,00%	40,00%
	Moyens humains et qualification des équipes	40,00%	
	Références du candidat	20,00%	
	Méthodologie spécifique au caractère environnemental	10,00%	
C2 : Coût de la prestation	Partie forfaitaire	80,00%	60,00%
	Unités d'œuvre	20,00%	

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article R2342-1 du code de la commande publique son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

NOTA : en cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur la valeur prix des prestations sera déterminant et privilégié pour le classement final.

4.3 NEGOCIATION

La négociation est interdite.

5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois par voie électronique.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.1 OFFRE REMISE SUR SUPPORT "PAPIER" OU SUR SUPPORT PHYSIQUE ELECTRONIQUE

Aucune candidature ni aucune offre ne seront admises sur support « papier ».

5.2 OFFRE REMISE PAR ECHANGE ELECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DE DEMATERIALISATION

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence 2024-214-REC-ETA-135.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément aux articles 3-2 et 3-3 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

5.3 COPIE DE SAUVEGARDE

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, lorsqu'une offre est envoyée par voie électronique, une version sur support physique électronique ou sur support papier peut également être envoyée dans le délai imparti pour la remise des offres.

Il est recommandé aux sociétés souhaitant soumissionner d'utiliser cette faculté.

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :

« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL » Et

« NUMERO DE LA CONSULTATION – intitulé de la consultation – COPIE DE SAUVEGARDE »

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus par l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Elle doit être envoyée en recommandé ou remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante (horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 14h à 16h)

SRA

Rectorat de Mayotte

BP 76

97600 MAMOUDZOU

6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude et au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, les candidats pourront utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>).

Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme.

7 CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : MAMOUDZOU

Le présent marché public est régi par le droit public français.

En cas de litige résultant de ce marché, les parties présentes s'engagent à trouver une solution amiable, notamment auprès du médiateur des entreprises :

Article L2197-4

La saisine du médiateur des entreprises suspend le cours des différentes prescriptions dans les conditions prévues par l'article L. 213-6 du code de justice administrative ou, pour les marchés de droit privé, dans les conditions prévues par le code civil.

Article R2197-23

En cas de différend concernant l'exécution des marchés, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir au médiateur des entreprises.

Le médiateur des entreprises agit comme tierce partie, sans pouvoir décisionnel, afin d'aider les parties, qui en ont exprimé la volonté, à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Article R2197-24

La saisine du médiateur des entreprises interrompt les délais de recours contentieux pour les marchés qui sont des contrats administratifs.

Article L2197-5

Les parties peuvent recourir à une transaction ainsi que le prévoit l'article 2044 du code civil.

Article L2197-6

Par dérogation aux dispositions du premier alinéa de l'article 2060 du code civil, le recours à l'arbitrage pour le règlement des litiges opposant les personnes publiques à leurs cocontractants dans l'exécution des marchés publics est possible pour les litiges relatifs à l'exécution financière des marchés publics de travaux et de fournitures de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ainsi que dans les autres cas où la loi le permet.

Article R2197-25

Pour l'Etat, le recours à l'arbitrage dans les cas mentionnés à l'article L. 2197-6 est autorisé par décret pris sur le rapport du ministre compétent et du ministre chargé de l'économie.

La saisine est gratuite et s'effectue sur le site internet : www.mediateur-des-entreprises.fr

A défaut de résolution amiable entre les parties, la juridiction compétente sera le Tribunal Administratif de Mamoudzou

Voies de recours :

Si vous estimez devoir contester ce marché de droit public ou son application, vous pouvez former un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Monsieur le président du Tribunal administratif de Mayotte :

Les Hauts du jardin du collège

97600 MAMOUDZOU

-Téléphone : 02-69-61-18-56 ou courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr ou par téléservice en application du décret n° 2018-251 du 6 avril 2018.

Délais de recours :

- Le recours contentieux doit intervenir dans un délai de 2 mois, à compter du constat de non conciliation par le médiateur des entreprises ou de la publicité de l'acte attaqué.

- Si vous résidez outre-mer et devez saisir un tribunal siégeant en métropole ou si vous résidez en métropole et devez saisir un tribunal siégeant outre-mer, le délai de recours contre un acte est de 3 mois à partir de sa publicité.

8 MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. 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.

* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er 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 :

-<http://www.lsti-certification.fr> ;

-https://ec.europa.eu/information_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf ;

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité 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.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

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

Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;

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, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français. La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.