



**PRÉFET  
DE LA LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction de la citoyenneté et de la légalité  
Bureau des élections et de la  
réglementation générale

---

# **ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS D'ADRESSAGE, DE MISE SOUS PLI ET DE COLISAGE DE DOCUMENTS ELECTORAUX LORS D'ELECTIONS**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

---

**Numéro de consultation : 2025\_ARA\_PROPAGANDE\_ÉLECTORALE**

**Procédure de passation :** Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 du Code de la commande publique (CCP).

**CPV : 79570000 – Services d'établissement de listes d'adresses et services d'envoi  
79921000 – Services de conditionnement**

**DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES**  
**Le 28 février 2025 à 12h00**

## Sommaire

I. Identification de l'acheteur.....	3
II. Objet de la consultation.....	4
III. Procédure de passation et forme de l'accord-cadre.....	4
IV. Textes de référence.....	4
V. Déontologie.....	5
VI. Durée.....	5
VII. Allotissement.....	5
VIII. LIMITATION DU NOMBRE DE LOT ATTRIBUE.....	6
IX. Variantes.....	6
X. Montants de l'accord-cadre.....	6
XI. Cautionnement et garanties exigées.....	7
XII. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	8
XIII. Traitement des données à caractère personnel.....	8
XIV. SECRET DES AFFAIRES.....	8
XV. LANGUE ET MONNAIE.....	9
XVI. Clauses d'exécution environnementales.....	9
XVII. Candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques.....	9
XVIII. Recours à la sous-traitance.....	10
XIX. Modalité de correspondance.....	10
XX. dossier de consultation des entreprises.....	10
XXI. Précisions relatives au dossier de consultation.....	11
XXII. Modification du dossier de consultation.....	11
XXIII. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	11
XXIV. Modalités de transmission des plis.....	11
XXV. Date limite de réception des offres.....	14
XXVI. Durée de validité des offres.....	14
XXVII. Élément de candidature.....	15
XXVIII. Examen des candidatures.....	17
XXIX. Dossier offre.....	18
XXX. Analyse des offres.....	19
XXXI. achèvement de la consultation.....	21
ANNEXE II – modalités de signature électronique.....	24
ANNEXE ii – cadre de réponse technique.....	26

## I. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Le préfet de la Loire conduit de manière coordonnée un accord-cadre régional relatif à des prestations d'adressage, et/ou de mise sous pli, et/ou de préparation de l'ordonnancement des enveloppes et du colisage des propagandes électorales destinées aux électeurs des départements de l'Ain (01), de l'Ardèche (07), du Cantal (15), de la Drôme (26), de l'Isère (38), de la Loire (42), de la Savoie (73), et de la Haute Savoie (74), conformément aux dispositions des articles L2113-1, L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique.

Il représente les préfectures suivantes

- La préfecture de l'Ain (01), 45 avenue Alsace Lorraine, 01012 Bourg-en-Bresse
- La préfecture de l'Ardèche (07) -4 Bd de Vernon, 07000 Privas
- La préfecture du Cantal (15) 2 Cr Monthyon, 15000 Aurillac
- La préfecture de la Drôme (26), 3 boulevard Vauban. 26 030 Valence cedex 9
- La préfecture de l'Isère (38), 12 place de Verdun CS 71046 38021 Grenoble cedex 1
- La préfecture de la Loire (42) ,2 rue Charles-de-Gaulle CS12241 42022 Saint-Étienne cedex 1
- La préfecture de la Savoie (73) ,Place Caffé - BP 1801 - 73018 Chambéry cedex
- La préfecture de la Haute-Savoie (74), Rue du 30e-Régiment-d'Infanterie BP 2332 74034 Annecy cedex

Il est, entre autres, chargé de signer et de notifier l'accord-cadre, pour le compte des services de l'État et des établissements publics adhérents à ce marché.

La Plateforme régionale des achats Auvergne Rhône Alpes (PFRA) , au sein du SGAR, est chargée de la passation de l'accord-cadre et du suivi de l'exécution. Ses coordonnées sont les suivantes :

**Secrétariat Général pour les Affaires régionales Auvergne Rhône-Alpes**

**PFRA Auvergne Rhône-Alpes**

**33 rue Moncey 69003 Lyon**

**ligne PFRA 04-72-61-62-20**

**[achats@auvergne-rhone-alpes.gouv.fr](mailto:achats@auvergne-rhone-alpes.gouv.fr)**

Les services bénéficiaires - préfectures de département susmentionnées sont les services de l'État concernés par le présent accord-cadre. Ils procéderont à la signature et la notification des bons de commande, au suivi de l'exécution, à la vérification du service fait et au paiement des factures sur leurs crédits propres. Ils sont les acheteurs des bons de commande qu'ils seront amenés à passer.

## II. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la mise sous pli de documents de propagande à destination des électeurs et le colisage des bulletins de vote à destination des mairies, pour toute élection générale, partielle, référendum national ou consultation nationale ou locale qui se dérouleront entre 2025 et 2029. Le présent accord-cadre est passé pour les départements de l'Ain (01) de la Drôme (26) de l'Isère (38) de la Loire(42) de la Savoie (73) et de la Haute Savoie (74)

L'accord-cadre comprend trois types prestations :

N°	Types de prestations
1	Adressage
2	Adressage et mise sous pli
3	Colisage

Les préfectures ont la possibilité de commander des prestations d'adressage seules, des prestations d'adressages et mises sous plis, des prestations de colisages. Chaque préfecture détermine auprès du titulaire du lot les prestations qu'elle souhaite faire exécuter par bon de commande

**Le Titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations objets des bons de commande produit, conformément à ses engagements contractuels.**

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

## III.PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

La procédure utilisée dans la présente consultation est celle de l'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Le marché public objet de la présente consultation constitue un accord-cadre au sens de l'article 33 de la directive 2014/24/UE du 26 février 2014 du Parlement européen et du Conseil et un accord-cadre à bons de commande en vertu des articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

## IV.TEXTES DE RÉFÉRENCE

Les principaux textes auxquels il est fait référence dans le cadre de la présente consultation sont les suivants :

- le code de la commande publique ;
- l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;
- la politique de sécurité des systèmes d'information du ministère de l'intérieur (PSSI- MI). Les documents relatifs à la PSSI-MI peuvent être obtenus sur demande du titulaire adressée à : [dsic-polessi@interieur.gouv.fr](mailto:dsic-polessi@interieur.gouv.fr)

## **V. DÉONTOLOGIE**

Les agents de l'Etat associés à l'élaboration et à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution de l'accord-cadre auquel elle doit donner lieu sont soumis à des règles dont le respect scrupuleux contribue à garantir la transparence et l'incontestabilité de l'action publique, tout spécialement dans le cadre de l'achat public.

## **VI.DURÉE**

L'accord-cadre a une durée ferme de validité de douze (12) MOIS à compter de sa date de notification aux titulaires. Il pourra faire l'objet d'une tacite reconduction de quatre fois 12 mois. La durée globale de l'accord-cadre ne pourra pas excéder soixante (60) MOIS à compter de sa date de notification.

L'investissement nécessaire à une nouvelle implantation dans la région - ou dans un périmètre de 200Km autour de chaque chef-lieu de département- essentiel à la bonne mise en concurrence du présent accord-cadre nécessite une durée d'amortissement pour les candidats supérieure à 48 mois.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, sans que la durée d'exécution des prestations ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur ne souhaite pas renouveler un ou des lots de l'accord-cadre, il en informe les titulaires par tout moyen permettant d'établir une date de réception au moins trois (3) MOIS avant la date anniversaire de sa notification.

## **VII. ALLOTISSEMENT**

En application des dispositions de l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, l'accord-cadre est alloté en trois lots géographiques répartis comme suit :

Numéro du lot	Intitulé du lot
1	Lot n° 1 « Prestations d'adressage, de mise sous plis et de colisage de documents électoraux lors d'élection pour les départements de l'Ain (01) et de la Loire (42) »
2	Lot n° 2 « Prestations d'adressage, de mise sous plis et de colisage de documents électoraux lors d'élection pour les départements de la Drôme (26) et de l'Isère (38) »
3	lot n° 3 « Prestations d'adressage, de mise sous plis et de colisage de documents électoraux lors d'élection pour les départements de la Savoie (73) et de la Haute-Savoie (74) »
4	Lot n° 4 « Prestation d'adressage simple pour les départements de l'Ardèche (07) et du Cantal (15) »

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

## VIII. LIMITATION DU NOMBRE DE LOT ATTRIBUE

**Le nombre maximum de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire est de deux.** Si le soumissionnaire présente un nombre d'offres supérieur à la limite fixée ci-dessus, il précise, dans le document non-contractuel « ordre de préférence d'attribution des lots », son ordre de préférence d'attribution des lots. Ce document est remis au moment du dépôt de l'offre.

## IX. VARIANTES

### 0.0.0.1 Variantes à l'initiative du candidat

Dans le respect des dispositions du 1° de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, les variantes à l'initiative du candidat sont interdites dans le cadre du présent accord-cadre.

### 0.0.0.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur

Aucune variante n'est demandée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent accord-cadre.

## X. MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre mono-attributaire est conclu sans montant minimum et avec les maximums présentés ci-dessous. Il est important de noter que le montant maximum attribué à chaque lot ne doit en aucun cas être interprété comme un montant estimatif ou un objectif à atteindre dans le cadre de l'exécution de l'accord cadre. **Ce montant représente la limite au-delà de laquelle le dispositif de l'accord cadre prendra fin.**

Lot	Intitulé du lot	Montant estimatif HT sur 60 mois- hypothèse élevée	Montant maximum HT 60 mois
1	Lot n° 1 « Prestations d'adressage, de mise sous plis et de colisage de documents électoraux lors d'élection pour les départements de l'Ain (01) et de la Loire (42) »	4 537 000,00 €	13 611 900,00 €
2	Lot n° 2 « Prestations d'adressage, de mise sous plis et de colisage de documents électoraux lors d'élection pour les départements de la Drôme (26) et de l'Isère (38) »	6 007 520,00 €	18 022 560,00 €
3	lot n° 3 « Prestations d'adressage, de mise sous plis et de colisage de documents électoraux lors d'élection pour les départements de la Savoie (73) et de la Haute-Savoie (74) »	4 255 320 ,00 €	12 765 960,00 €
4	Lot n° 4 « Prestation d'adressage simple pour les départements de l'Ardèche (07) et du Cantal (15) »	1 000 000, 00€	3000 000, 00€

## XI.CAUTIONNEMENT ET GARANTIES EXIGÉES

Garantie financière	L'accord-cadre ne prévoit pas, à la charge du titulaire, de garanties financières telles que retenue de garantie, garantie à première demande ou caution personnelle et solidaire.
Garantie technique	L'accord- cadre ne prévoit pas de garanties au sens technique.

## **XII. MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT**

Le paiement de l'opération est réalisé par virement bancaire dans un délai maximum de trente (30) jours. Les prix sont révisables par application d'une formule représentative de l'évolution des coûts pour l'ensemble des prestations.

Les dispositions applicables à l'avance figurent à l'article X.1 du CCAP.

Les dispositions applicables aux acomptes figurent à l'article X.2 du CCAP.

## **XIII. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

### **Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

### **Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :**

Représentée par la Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales.

**Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :** Le Secrétariat Général pour les Affaires Régionales.

**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.

## **XIV. SECRET DES AFFAIRES**

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

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP du présent accord-cadre. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers

## **XV. LANGUE ET MONNAIE**

Les offres dans leur intégralité sont rédigées exclusivement en langue française. L'unité monétaire de l'accord-cadre est l'euro (€).

## **XVI. CLAUSES D'EXÉCUTION ENVIRONNEMENTALES**

Conformément aux dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre comporte des clauses d'exécution environnementales qui s'exécutent dans les conditions définies à l'article VII.1 du CCAP.

## **XVII. CANDIDATURE SOUS FORME DE GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES**

### **→ Forme souhaitée par l'administration**

Conformément aux articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du code de la commande publique, l'entreprise peut présenter sa candidature ou son offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

**Le mandataire doit être solidaire en cas de groupement.**

En effet, le pouvoir adjudicateur souhaite se prémunir contre tout risque d'insolvabilité en cas de préjudice subi du fait de manquements commis par le groupement dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

Sans préjudice de l'article L. 2141-13 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise de la candidature et la date de signature de l'accord-cadre, sous réserve des cas particuliers prévus à l'article R. 2142-26 du code de la commande publique.

### **→ Précisions**

Aux termes de l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, « *les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.* »

Conformément à l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, l'un des membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements concurrents, à condition, toutefois, de ne pas être plus d'une fois mandataire.

## **XVIII. RECOURS À LA SOUS-TRAITANCE**

Dans les conditions prévues par les articles L. 2193-3 à L. 2193-9 du code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de l'accord-cadre à condition d'avoir obtenu de l'administration contractante, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par l'accord-cadre ou par un acte spécial signé des deux parties dans les conditions définies aux articles R. 2193-1 à R. 2193-8 du code de la commande publique.

Si, après vérification des justifications fournies par le candidat, le pouvoir adjudicateur établit que le montant des prestations sous-traitées est anormalement bas, il rejette l'offre lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou n'accepte pas le sous-traitant proposé lorsque la demande de sous-traitance est présentée après le dépôt de l'offre, dans des conditions fixées par les articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

## **XIX. MODALITÉ DE CORRESPONDANCE**

En application des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 à R. 2132-11 du code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations ont lieu par voie électronique.

Les opérateurs économiques adressent leurs correspondances à l'administration via la PLACE « [marches-publics.gouv.fr](https://marches-publics.gouv.fr) »<sup>1</sup>.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

## **XX. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

- ➔ les pièces de procédure que sont :
  - le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes dont - le cadre de réponse technique ;
- ➔ les pièces appelées à devenir les documents constitutifs de l'accord-cadre que sont :
  - l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière ;
  - le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe ;
  - le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

---

<sup>1</sup> Pour ce faire, le candidat se réfère au Guide d'utilisation de la plateforme des achats de l'Etat accessible à l'adresse internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>.

## XXI. PRÉCISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Jusqu'au sixième **jour calendaire** précédant la date limite de réception des offres, les opérateurs économiques peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre.

Dans ce cadre, la demande de précisions doit être adressée à l'administration selon le moyen de correspondance mentionné à l'article I.5 du présent document.

L'administration apporte, le cas échéant, les réponses aux demandes de précisions présentées par les opérateurs économiques dans les délais.

Les réponses sont transmises via la plateforme des achats « PLACE » à toutes les entreprises ayant téléchargé le DCE et s'étant identifiées au moyen d'une adresse électronique valide et les réponses d'ordre strictement individuel seront adressées via PLACE à chaque entreprise concernée.

Les réponses aux demandes de précision sont transmises **six (6) jours calendaires** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

## XXII. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'administration se réserve le droit, **six (6) jours calendaires** au plus tard avant la date limite de réception des offres, d'apporter des modifications au dossier de consultation. Elle en informe les opérateurs économiques.

Ces modifications du dossier de consultation sont diffusées sur la PLACE « marches-publics.gouv.fr ».

Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Le candidat doit alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

## XXIII. MODALITÉS DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS

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](http://www.marches-publics.gouv.fr))

## XXIV. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

**Aucune transmission papier n'est autorisée.** Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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

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

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

## **Présentation des dossiers et format des fichiers**

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

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

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

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

## **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

## **Copie de sauvegarde**

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 :

Secrétariat Général pour les Affaires régionales Auvergne Rhône-Alpes

**PFRA Auvergne Rhône-Alpes**

**33 rue Moncey 69003 Lyon**

**ligne PFRA 04-72-61-62-20**

[achats@auvergne-rhone-alpes.gouv.fr](mailto:achats@auvergne-rhone-alpes.gouv.fr)

### **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.

## **XXV. DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES**

### **0.01 Date applicable à la présente consultation**

Sous peine d'irrecevabilité, les candidatures et offres devront être reçues par l'administration avant la date suivante :

### **DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

**28 Février 2025 – 12h00**

Le fuseau horaire, sur lequel est rattachée cette heure limite, est celui de Paris.

### **0.02 Report de la date limite de réception des offres**

Les opérateurs économiques peuvent demander le report de la date limite de réception des offres indiquée à l'article XXIII 0.01 précité.

Dans ce cadre, la demande doit être motivée et adressée à l'administration via la PLACE sur le profil d'acheteur – échanger avec l'acheteur.

La demande de report doit parvenir à l'administration **dix (10) jours calendaires** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

L'administration est libre de donner suite ou non aux demandes qui lui parviennent. L'absence de réponse est à considérer comme un refus de report.

En outre, le report de la date limite de réception des offres fait l'objet d'un avis rectificatif publié au bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) et au journal officiel de l'Union européenne (JOUE).

## **XXVI. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

### **0.01 Durée minimale applicable à la présente consultation**

Les offres sont valables **180 JOURS** à compter de la date limite de leur réception.

## **0.0.2 Prorogation de la date limite de validité des offres**

La date limite de validité des offres peut être prorogée, avant l'attribution de l'accord-cadre, à la demande de l'administration, à condition que l'ensemble des candidats admis à présenter une offre donnent leur accord.

## **XXVII. ÉLÉMENT DE CANDIDATURE**

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 et L2341-5 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner. Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

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.

### **Contenu de la candidature**

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

### **a) Candidature simplifiée sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

En application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (ci-après DUME).

Dans ce cas, le soumissionnaire transmet à l'administration un formulaire établi conformément au modèle fixé en annexe 2 du règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen.

Le DUME doit être rédigé en français.

Le candidat peut se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection ».

## **b) Candidature hors candidature simplifiée**

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 ;

En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chacun des autres membres du groupement lors de la phase d'attribution : - 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.

### **Ou tout document permettant de justifier que :**

le candidat n'est pas en redressement judiciaire

le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public

le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales

Le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat

### **Pour les capacités économiques et financières :**

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

### **Pour les capacités techniques et professionnelles :**

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années

Indication des titres d'études et professionnels du candidat et des cadres de l'entreprise ;

Présentation d'une liste des principales références pour les prestations précitées, obtenues au cours des trois dernières années, en indiquant les montants et les volumes traités et les noms et coordonnées des clients.

## **0.2 Précisions**

En vertu de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- a) d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- b) d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En outre, conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les opérateurs économiques ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il relève de la responsabilité des opérateurs économiques de s'assurer de la validité de ces informations à la date de remise des offres fixée dans le présent document.

## **XXVIII. EXAMEN DES CANDIDATURES**

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.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans le dossier de candidature tel que défini au présent document, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

En vertu de l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre. Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités économiques et financières ( risque de dépendance économique) ou de l'aptitude technique et professionnelle pour cette consultation sont rejetées.

Au vu des éléments de candidature transmis par le candidat dans son pli et, le cas échéant, après demande de complément effectuée en application de l'article R. 2144-2 et/ou de l'article R. 2144-6 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur élimine toute candidature qui ne peut être déclarée recevable conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.

Dans ce cas, les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

## XXIX. DOSSIER OFFRE

### NOTA :

Conformément aux indications de la direction des affaires juridiques (DAJ) figurant dans la notice explicative du formulaire ATTR11, il n'est pas fait obligation aux candidats de fournir l'acte d'engagement lors du dépôt de leur offre, ce document pouvant n'être produit qu'au terme de la procédure afin de formaliser l'accord-cadre conclu.

**Cependant, pour des raisons de bonne administration, le pouvoir adjudicateur tient à exprimer sa préférence pour qu'un acte d'engagement par lot soit complété, daté et signé par le candidat dès le dépôt de son offre.**

Le dossier offre du candidat comprend au minimum les éléments suivants :

1. un acte d'engagement par lot complété, daté et signé
2. l'annexe financière (bordereau des prix), à l'acte d'engagement intégralement complété en suivant strictement les instructions figurant dans l'encadré en première page. Le candidat veille à tarifier l'intégralité des prestations du lot sur lequel il soumet une offre. Afin de faciliter l'analyse des offres, le candidat remet cette annexe en version exploitable.
3. le cadre de réponse technique complété. Les éléments de réponse que le candidat aura fournis **dans le cadre du cadre de réponse technique** sont utilisés dans le cadre de la sélection des offres. Pour une meilleure appréciation des offres des candidats, il est indispensable d'être bien précis sur l'ensemble des points du cadre de réponse technique.
4. un relevé d'identité bancaire au format PDF
5. les délégations de pouvoirs des personnes habilitées à représenter l'entreprise : À joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.
6. le /les déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l'offre : Si la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre le candidat fournit le DC4 complété et signé et une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. La notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.
7. L'annexe 3 du règlement de la consultation complété- ordre de préférence d'attribution des lots, le cas échéant

## XXX. ANALYSE DES OFFRES

### Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Les critères d'attribution et leur pondération respective sont listés ci-après :

Critère 1- Valeur technique :	70,00 %	700 points
<b>Sous-critère n° 1 : Pertinence des dispositifs</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• de pilotage des prestations</li><li>• de fiabilisation de la donnée remontée au préfecture</li><li>• d'autocontrôle</li></ul>	20 %	140
<b>Sous-critère n° 2 : Pertinence de la méthodologie et des moyens mis à disposition pour la parfaite exécution des prestations</b>	70%	490
<b>Sous-critère n° 3 : Pertinence des moyens de coordination avec l'opérateur postale</b>	10%	70
Critère 2 – prix des prestations - valeur financière sur la base des prix du bordereau des prix unitaires par modèle de simulation non communiquée aux candidats	30,00 %	300 points

Ils concernent l'ensemble des lots.

## **Méthode de notation des offres**

### **Précision sur l'application de la valeur technique :**

La valeur technique de l'offre sera jugée à partir des éléments fournis dans **le cadre de réponse technique ( 1<sup>er</sup> onglet pour les lots n°1, 2 et 3 et 2<sup>eme</sup> onglet pour le lot n° 4)**. La note globale de chaque offre est la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère.

La note du critère « valeur technique » sur 700 points est obtenue pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante :

Note technique du candidat i = nombre total de points du candidat i sur la base au cadre de réponse technique

### **Précision sur l'application du prix aux lots**

La note financière (critère prix) sur 300 points est calculée pour chaque candidat (candidat i) , par application du bordereau des prix unitaire sur une simulation non communiquée aux candidats, selon la formule suivante :

Note Financière du candidat i =  $300 * (\text{prix du candidat le moins disant} / \text{prix du candidat i})$

### **Précision sur la note finale :**

La note finale sur 1000 points est calculée pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante :

Note finale du candidat i = note technique sur 700 + note financière sur 300

## **Demande de précisions sur la teneur des offres et examen de leur recevabilité**

- a) Il ne peut y avoir de négociation avec les candidats.

En revanche, le représentant du pouvoir adjudicateur peut, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, demander à un soumissionnaire de préciser la teneur de son offre.

Le candidat répond dans les délais fixés par l'administration dans sa demande de précisions selon le moyen de correspondance mentionné à l'article I.5 du présent document.

Les éléments de réponses apportés sont annexés à l'offre du candidat.

- b) Dans le respect des dispositions des articles L. 2152-5 et L. 2152-6 ainsi que des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique, si, après vérification des justifications fournies par le candidat, le pouvoir adjudicateur établit qu'une offre est anormalement basse, y compris pour la part de l'accord-cadre que le candidat envisage de sous-traiter, le pouvoir adjudicateur rejette l'offre par décision motivée.
- c) Les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières au sens des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 sont éliminées. Le cas échéant, il peut s'agir d'offres pour lesquelles des précisions ont été demandées par le pouvoir adjudicateur.
- d) Conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre, dans un délai fixé par l'administration, à condition que leur offre ne soit pas anormalement basse.

**La régularisation des offres ne peut être l'occasion pour les soumissionnaires d'améliorer leur offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause. Les caractéristiques substantielles des offres ne peuvent en aucun cas être modifiées.**

## **XXXI. ACHÈVEMENT DE LA CONSULTATION**

### **0.01 Attribution de l'accord-cadre**

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été éliminées en raison de leur caractère anormalement bas, sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est ensuite retenue.

- Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre transmet au pouvoir adjudicateur **l'acte d'engagement complété, daté et signé** ainsi que les délégations de pouvoir appropriées.

Le signataire de l'acte d'engagement est celui dont le nom figure dans le cadre « ENGAGEMENT DU CANDIDAT » du document.

La préfecture de la Loire est susceptible d'inviter l'attributaire à lui retourner, **dans un délai de cinq (5) jours francs**, l'original de l'acte d'engagement signé par la personne dûment habilitée à engager la société, de manière manuscrite ou électronique. En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché à l'auteur de l'offre classée immédiatement après. Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Si l'opérateur économique se présente seul, l'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel.

En cas de groupement, l'acte d'engagement doit être signé :

- soit par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement. Dans ce cas, chaque membre du groupement doit fournir les délégations de pouvoirs appropriées ;
- soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors, en annexe de l'acte d'engagement :

- le document d'habilitation signé par chacun des membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte ;
- les délégations de pouvoir de chaque membre du groupement.

Le (ou les) signataire(s) de l'acte d'engagement n'est (ne sont) pas tenu(s) de fournir les délégations de pouvoir qu'il a (ils ont) déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cas où il a (ils ont) présenté sa (leur) candidature sous la forme d'un DUME.

L'acte d'engagement et son annexe, signés et complétés, le CCAP et son annexe, le CCTP et ses annexes, constituent, à compter de la notification, les documents contractuels de l'accord-cadre objet de la présente consultation.

- Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre transmet au pouvoir adjudicateur un relevé d'identité bancaire.
- Conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-4 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre doit également produire les documents ci-après :
  - ➔ les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement traduit en langue française ;
  - ➔ le cas échéant, 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 ;
  - ➔ Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1<sup>o</sup> de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-avant, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, les documents justificatifs peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat concerné devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat retenu ne peut produire les documents ci-dessus et dans le délai fixé par l'administration, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

**NOTA :**

**Conformément à l'article D. 113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat retenu n'est pas tenu de produire les pièces listées ci-dessus, si elles peuvent être obtenues directement auprès d'une autre administration.**

**A l'instar des pièces relatives aux capacités des candidats, et conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du code de la commande publique, le candidat retenu n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir par les moyens cités à l'article IV.1.2 du présent règlement.**

### **0.0.2 Mise au point des composantes de l'accord-cadre**

Conformément à l'article R. 2152-13 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre avant sa signature sans que cette mise au point puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou de l'accord-cadre.

### **0.0.3 Candidatures et offres non retenues**

Dès qu'il a fait son choix, le pouvoir adjudicateur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur candidature ou de leur offre, en leur indiquant les motifs de ce rejet.

Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Cette notification est faite aux candidats ayant soumis une offre et à ceux n'ayant pas encore eu communication du rejet de leur candidature. Cette notification de rejet se fait via la PLACE.

Les offres des candidats non retenus sont archivées par l'administration pendant une durée de cinq (5) ans.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2183-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur envoie pour publication, dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la signature de l'accord-cadre un avis d'attribution au BOAMP et au JOUE.

### **0.0.4 Notification de l'accord-cadre**

La décision d'attribution n'emporte pas notification de l'accord-cadre. L'accord-cadre est notifié avant tout commencement d'exécution. La date de notification correspond à la date d'effet<sup>2</sup> de l'accord-cadre. La notification se déroule via la PLACE.

### **0.0.5 Abandon de la procédure**

Conformément à l'article R. 2185-1 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

---

<sup>2</sup> Il s'agit de la date à partir de laquelle l'exigibilité des obligations contractuelles est possible. Cette date ne s'identifie pas nécessairement à la date de commencement d'exécution des prestations de l'accord-cadre.

## ANNEXE II – MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

### A. GÉNÉRALITÉS

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 d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Dans le cas où le candidat décide de recourir à la signature électronique, le dispositif ci-dessous s'applique :

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

- ➔ au certificat de signature du signataire ;
- ➔ au dispositif de création de signature électronique utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature<sup>3</sup> conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le candidat doit utiliser une **signature électronique avancée** reposant sur un **certificat qualifié** au sens du règlement 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).

Conformément à l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, **les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.**

### B. CONDITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

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

- 1er cas : le certificat est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié

Le certificat de signature est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié au sens du règlement européen du 23 juillet 2014 précité.

Les prestataires qualifiés sont mentionnés :

- dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

- dans la liste de confiance établie par la Commission européenne.

---

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

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 n'est pas délivré par un prestataire qualifié**

Sont autorisés tous les certificats délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement européen du 23 juillet 2014.

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 gratuitement les informations suivantes lors du dépôt du document signé :

- ❖ 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, etc. ;
- ❖ 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.

## **C. CONDITIONS RELATIVES AUX DISPOSITIFS DE CRÉATION DE SIGNATURE ELECTRONIQUE UTILISÉS POUR SIGNER LES FICHIERS**

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

- **1er cas : utilisation de l'outil de signature de la PLACE**

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

- **2ème cas : utilisation d'un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE**

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

**Attention, si le dispositif de création de signature électronique utilisé ne comporte pas de fonctionnalité d'horodatage, le document doit être daté avant d'être signé électroniquement.**

## **ANNEXE II – CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE**