

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

État – Représenté par M. le Préfet de Mayotte
DEALM 976 (MAYOTTE) BP 109 Terre plein de M'tsapere, 97600 Mamoudzou

Mandataire

DEALM 976 (MAYOTTE) BP 109 Terre plein de M'tsapere, 97600 Mamoudzou

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Monsieur Jérôme JOSSERAND, Directeur de l'Environnement, de l'Aménagement, du Logement et de la Mer (DEALM) de Mayotte, nommé par arrêté interministériel du 04 décembre 2023 et titulaire de la délégation de signature du Préfet de Mayotte par arrêté préfectoral n° 2024-SG-DEALM-094 en date du 27 février 2024.

Objet de la consultation

relatif aux
Révision de l'état des lieux des masses d'eau du bassin de Mayotte en prévision du cycle 2028-2033 de la Directive cadre sur l'eau

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **le 11 avril 2025 à 12h00 (heure locale)**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
Table des matières	
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2- 1. Mode de procédure.....	4
2- 2. Forme Juridique du contrat ou du marché.....	4
2- 3. Allotissement.....	4
2-4. Nature de l'attributaire.....	5
2-5. Référence à la nomenclature communautaire CPV.....	5
2-6. Variantes.....	5
2-7. Durée du marché.....	5
Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée ferme de 18 mois.....	5
2-8. Délais d'exécution.....	5
Les stipulations concernant les délais d'exécution et leurs points de départ figurent dans l'acte d'engagement.....	5
2-9. Lieu d'exécution des prestations.....	5
2-10. Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
2-11. Délai de validité des offres.....	5
2-12. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	5
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	6
3-1. Solution de base.....	6
3-2. Qualités de développement durable de l'offre.....	9
ARTICLE 4. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	9
4-1. Examen des offres.....	9
4-2. Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse.....	9
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	10
5-1. Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire.....	10
5-2. Copie de sauvegarde.....	10
5-3. Signature électronique obligatoire.....	11
5-4. Principe et fonction de la signature électronique.....	11
5-4-1. L'identification du signataire.....	11
5-4-2. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire.....	11
5-4-3. L'outil de signature.....	12

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	12
ARTICLE 7 : LANGUE DE LA CONSULTATION – UNITE MONETAIRE.....	13
ARTICLE 8 : PROCÉDURE DE RECOURS.....	13

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Consultation référencée_2024_SEPR-GSRE_113-01

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné "Maître de l'ouvrage".

Il est rappelé que le terme de "marché public" désigne un marché conformément au code de la commande publique (CCP)

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations, objet du présent marché, concernent : **La révision de l'état des lieux des masses d'eau du bassin de Mayotte en prévision du cycle 2028-2033 de la Directive cadre sur l'eau.**

Les prestations seront exécutées sur le territoire de Mayotte.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent marché.

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.

La référence des normes applicables figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2- 1. Mode de procédure

La présente consultation est passée selon une procédure formalisée en appel d'offres ouvert, menée en application des articles L.2124-1 à L.2124-2 et R.2124-1 à R.2124-2.1° du Code de la Commande Publique (CCP).

2- 2. Forme Juridique du contrat ou du marché

Il s'agit d'un marché de services au sens de l'article L.1111-4 du Code de la Commande Publique (CCP).

Il se réfère au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, paru au Journal Officiel de la République française du 1^{er} avril 2021.

Il s'agit d'un marché ordinaire conclut à prix global et forfaitaire.

2- 3. Allotissement

En application de l'article L. 2113-11-2° du Code de la commande publique, les prestations forment un lot unique. En effet, dans ce cas particulier, la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence. De plus, elle risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2-4. Nature de l'attributaire

Le marché est passé :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Dans le cas d'entreprises conjointes, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

2-5. Référence à la nomenclature communautaire CPV

Code CPV Principal :

- 90700000 - 4 « Services relatifs à l'environnement »

2-6. Variantes

Les variantes sont interdites.

2-7. Durée du marché

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée ferme de 18 mois.

2-8. Délais d'exécution

Les stipulations concernant les délais d'exécution et leurs points de départ figurent dans l'acte d'engagement.

2-9. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations seront exécutées sur le territoire de Mayotte.

2-10. Modifications de détail au dossier de consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation, au plus tard **7 jours** calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ces modifications ne porteront pas sur les éléments substantiels du marché.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en seront alors informés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

2-11. Délai de validité 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.

2-12. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Comment obtenir le DC ?

Le DCE est téléchargeable par voie électronique sur la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE)** via le site www.marches-publics.gouv.fr, après avoir saisi « **2024_SEPR-GSRE_113-01** », dans le champ de recherche rapide ou dans le champ « Référence » du formulaire de recherche avancée.

Les candidats qui téléchargent un dossier de consultation sur la PLACE peuvent s'identifier au préalable et indiquer une adresse de courrier électronique où ils pourront recevoir les messages diffusés par l'administration au cours de la période de consultation.

Le dossier de consultation est remis à chaque candidat en un seul exemplaire.

Le mode de retrait du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission de l'offre.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites 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 du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier 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.

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le dossier de consultation comporte :

- L'avis de publicité envoyé à la publication ;
- Le présent règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles ;

3-1.2. Participation et réponse - Candidature

Remarques préliminaires :

1° Ces règles générales de participation s'appliquent aux candidats ayant transmis leur pli dans les délais fixés par l'administration (article R.2143-1 et R.2151-1 du Code de la commande publique). Si un même candidat transmet plusieurs plis, seul le dernier pli reçu par l'acheteur est ouvert (R.2151-6 du Code de la commande publique).

2° Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R.2142-4 du Code de la commande publique).

3-1.2.1 Présentation de la candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

1° — Documents relatifs à la capacité juridique du candidat
<ul style="list-style-type: none"> ● Une lettre de candidature, de préférence sous la forme d'un formulaire DC1 dûment renseignée et qui contiendra, le cas échéant, la forme du groupement ainsi que l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (voir le cas des groupements au point 3-1.2.2 ci-dessous) ;
<ul style="list-style-type: none"> ● Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> ○ Si le signataire des pièces du marché est habilité de plein droit à engager l'entreprise : extrait K-bis ou équivalent (statuts de la société, délibérations du conseil d'administration, etc.). ○ Si le signataire du marché n'apparaît pas sur le document précédent, une délégation de pouvoir signer par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise (dont le nom est mentionné dans l'extrait K-bis ou équivalent) ou, le cas échéant, copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et cette personne.
<ul style="list-style-type: none"> ● En cas de redressement judiciaire, <u>la copie des jugements prononcés</u>.
2° — Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat
<ul style="list-style-type: none"> ● Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
<ul style="list-style-type: none"> ● Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
3° — Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat
<ul style="list-style-type: none"> ● Une liste des principales prestations similaires à l'objet du marché public, effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé avec, comme moyen de preuve, soit des attestations du destinataire, soit une déclaration de l'opérateur économique. Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen ;
4° — En cas de sous-traitance au moment du dépôt du pli
<ul style="list-style-type: none"> ● pour chaque sous-traitant proposé, un formulaire DC 4¹ dûment renseigné. ● tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le sous-traitant : extrait K-bis ou équivalent (statuts de la société, délibérations du conseil d'administration, etc.), délégation de pouvoir, signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise, copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et cette personne. ● un relevé d'identité bancaire ou postal (facultatif).
<p>Si le titulaire se présente sous la forme de groupement, l'ensemble des documents décrits ci-dessus est à fournir par chaque membre du groupement</p>

3-1.2.2- Les Candidatures sous forme de groupements

Conformément à l'article R. 2142-19 du Code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'une entreprise unique ou d'un groupement conjoint ou solidaire, avec un mandataire unique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans le cadre de cette consultation, conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Le groupement qui serait attributaire du marché pourra indifféremment prendre la forme d'un groupement conjoint ou bien la forme d'un groupement solidaire.

¹Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

3-1.3. Participation et réponse - Offre

Le dossier d'offre doit contenir les pièces suivantes :

- Un projet de marché comprenant :

- AE : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise ; En cas d'absence de signature de l'acte d'engagement, le MOA demandera au candidat retenu de signer son acte d'engagement avant notification.

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF), complètement renseigné par le candidat et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Un mémoire justificatif et explicatif comportant les documents suivants :
 - Une note méthodologique indiquant les principales mesures prévues pour assurer la mission ;
 - Une note d'organisation de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations ;
 - La liste des connaissances antérieures que le candidat compte utiliser dans le cadre de l'exécution du présent marché ;
 - Le planning de réalisation des prestations, conformément aux délais indiqués dans le CCTP.

3-1.4. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-1.5 Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement signé ;
- les attestations et certificats les plus récents délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté ministériel fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.
Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.
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.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En cas de sous-traitance au moment du dépôt de l'offre :

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit, dans ladite offre, fournir, conformément à l'article R. 2193-1 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au Code de la commande publique, une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est placé dans un cas d'exclusion mentionné au chapitre Ier du titre IV du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au Code de la Commande Publique

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

3-2. Qualités de développement durable de l'offre

Cette consultation, compte tenu de sa nature et de ses conditions d'exécution ne comporte pas de clause à caractère social ou environnemental. Toutefois, le candidat pourra intégrer dans son mémoire les qualités environnementales de son offre qui seront intégrées dans la valeur technique de son offre lors de son jugement.

ARTICLE 4. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

4-1. Examen des offres

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies à l'article R.2152- 1 à 2 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 et les offres anormalement basses à son article R.2152- 3 à 5.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

Les modalités seront précisées, le cas échéant, dans la lettre les invitant à régulariser leur offre.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

4-2. Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés suivants :

Critère d'attribution	Pondération / 100
Le prix des prestations	30,00 %
La valeur technique au regard : <ul style="list-style-type: none">• de la Pertinence et qualité de la méthodologie que le candidat propose de mettre en œuvre pour assurer la bonne réalisation des prestations attendues 30 %• de la Pertinence et qualité des moyens humains que le candidat entend affecter à la réalisation des prestations attendues 20 %• de la Qualification et la qualité des intervenants affectés à l'exécution de la mission (avec CV) 10 %• de la Démarche environnementale 10 %	70,00%

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

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

5-1. Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire

La réponse à la consultation doit obligatoirement être effectuée au moyen de la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE)**¹. Pour ce faire, depuis la page d'accueil, les candidats cliquent sur « Recherche avancée » et saisissent « **2024_SEPR-GSRE_113-01** » dans le champ « Référence ».

Informations :

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis 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_SEPR-GSRE_113-01** »

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 **3-1.2 et 3-1.3** 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 ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 15 juin 2012. 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 et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

5-2. Copie de sauvegarde

Par mesure de sécurité, il est conseillé au soumissionnaire qui procède à la transmission électronique des fichiers de remettre parallèlement une **copie de sauvegarde de son pli**, sur support physique électronique (clé USB).

¹www.marches-publics.gouv.fr

La copie de sauvegarde devra être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Envoi postal ou remise en mains propres

La copie de sauvegarde sera adressée ou déposée sous enveloppe cachetée à l'adresse suivante :

Direction de l'Environnement, de l'Aménagement, du Logement et de la Mer (DEALM)
Pôle marchés publics et suivi budgétaire
Terre-plein M'tsapéré
97600 Mamoudzou – Mayotte

5-3. Signature électronique obligatoire

Dans le cadre de cette procédure, la signature électronique des documents transmis par voie dématérialisée est obligatoire.

La personne habilitée à engager l'entreprise doit signer électroniquement et personnellement les documents de l'offre (acte d'engagement, contrat...).

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- la signature est absente ;
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- le certificat expire avant la date de signature du document ;
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager le candidat ;
- le certificat n'est pas référencé dans les listes de confiance et les éléments nécessaires à la vérification ne sont pas fournis (cf.art. Ci-dessous).

Un **fichier zip signé n'a pas de valeur** ; il n'a pas vocation à être signé. En revanche les documents contenus dans ce fichier zip doivent l'être pour être valides et recevables.

5-4. Principe et fonction de la signature électronique

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats qu'**une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.**

5-4-1. L'identification du signataire

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

5-4-2. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

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 :

- <http://www.lsti-certification.fr>
- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf
- <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>

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

2^e cas : le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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'Autorité de Certification 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

5-4-3. L'outil de signature

La PLACE propose au soumissionnaire un outil de signature intégré à la plate-forme.

Si, au contraire, 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 gratuitement les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :
 - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication en français et les pré-requis d'installation ;
 - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site...).

Dans le cas d'un groupement d'entreprise, « l'outil « **Atexo sign** » est téléchargeable par les opérateurs économiques depuis le menu « Outils », « Outils informatiques », « Utilitaire ATEXO-Sign v4 de signature hors-ligne (6.56 M0) » de la plate-forme des marchés de l'État. Cet outil permet la co-signature de documents.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les demandes de renseignements complémentaires se font **uniquement par écrit** par l'intermédiaire de la PLACE.

Les demandes de renseignements doivent être reçues **10 jours** calendaires avant la remise des offres.

Ces demandes doivent être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché. Le ministère se réserve le droit de ne pas répondre aux questions qu'il jugerait inopportunes ou insuffisamment claires.

Le représentant du pouvoir adjudicateur répondra aux opérateurs économiques l'ayant consulté en temps utile **au plus tard 7 jours** avant la remise des offres.

ARTICLE 7 : LANGUE DE LA CONSULTATION – UNITE MONETAIRE

L'ensemble des documents de la présente consultation doivent être rédigés en langue française.

Le Pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro (€). Il ne pourra pas y avoir de conversion avec une autre monnaie.

ARTICLE 8 : PROCÉDURE DE RECOURS

Le présent marché est soumis au droit français, seul applicable, et les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

En cas de contentieux né de l'attribution ou relatif à l'exécution du présent marché, le juge du tribunal administratif de MAMOUDZOU est territorialement compétent et est le seul saisi du litige juridictionnel.

Tribunal administratif de Mayotte

Les Hauts du Jardin du collège

97600 MAMOUDZOU

Téléphone : 02 69 61 18 56

Télécopie : 02 69 61 18 62

Numéro Siret : 13000503600012

Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr