



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Agence Française de Développement
5 Rue Roland BARTHES
75012 PARIS

**Objet : Modélisations du marché électrique colombien et performances financières des
alternatives d'expansion d'EPM**

EGI-2024-0619

Date limite de remise des candidatures

Date : le 17/03/2025

Heure : 12:00 (heure de Paris)

Date limite prévisionnelle de remise des offres

Date : le 05/05/2025

Heure : 12:00 (heure de Paris)

Règlement de la consultation

Sommaire

1. Objet du marché.....	3
1.1 Forme du marché.....	3
1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution	3
1.3 Marchés de prestations similaires	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation	3
2.2 Organisation d’un brief technique.....	4
2.3 Justification en cas de non-allotissement	4
2.4 Dispositions relatives aux groupements	4
2.5 Variantes libres	5
2.6 Variantes imposées.....	5
2.7 Modification du DCE	5
2.8 Délai de validité des offres	5
3. Contenu du dossier de consultation.....	5
4. Retrait du dossier de consultation	5
5. Phase 1 : Candidature	6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	6
5.2 Sélection des candidatures	8
6. Phase 2 : Offre.....	8
6.1 Éléments nécessaires au choix de l’offre	8
6.2 Jugement des offres.....	9
7. Phase 3 : Négociation.....	9
7.1 Attribution du marché	10
8. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres	11
9. Renseignements complémentaires.....	13
10. Annexe : Exigences relatives au certificat de signature	15

1. Objet du marché

La consultation a pour objet : Modélisations du marché électrique colombien et performances financières des alternatives d'expansion d'EPM.

Lieu d'exécution des prestations : Paris.

1.1 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

1.3 Marchés de prestations similaires

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence et qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé en application des articles R. 2162-1 à 2162-6 du Code de la commande publique et selon la procédure suivante :

Procédure avec négociation en application des articles R. 2124-3 1°, R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.

Cette procédure se justifie par le fait que le besoin ne peut être satisfait sans adapter les solutions immédiatement disponibles. En effet compte tenu de l'élargissement du périmètre de cet accord-cadre à travers les prestations sollicitées et la nature des compétences demandées (expertise biomédical santé/sécurité- programmation fonctionnelle, système d'information), il est indispensable de prévoir une phase de négociations pour adapter au mieux les offres aux attentes de l'AFD.

La procédure avec négociation sera mise en œuvre en 4 phases :

- **La phase 1 – appel à candidature** : a pour objet de sélectionner des candidats admis à remettre une offre (sur la base de leur dossier de candidature selon les critères fixés à l'article 5.2 du présent document). A l'issue de l'analyse des candidatures, **5 candidats maximum** seront sélectionnés et admis à présenter une offre.

- **La phase 2 – offre initiale** : les candidats sélectionnés en phase 1 seront invités à remettre une offre initiale (l'analyse de ces offres sera faite sur la base de l'offre technique et financière selon

des critères fixés qui seront fixés à l'article 6.2 du présent document). A l'issue de l'analyse des candidatures, 3 **candidats maximum** seront sélectionnés et admis aux négociations.

▪ **La phase 3 – négociations** : les négociations seront menées avec les candidats en phases successives à l'issue desquelles certains candidats pourront être éliminés

Des demandes de précisions/négociations pourront être adressées aux candidats et des offres intermédiaires pourront être demandées aux candidats.

Tout changement apporté aux spécifications techniques ou aux autres documents de la consultation donnera lieu à une information par écrit aux candidats admis à négocier.

▪ **La phase 4 – offre finale** : à l'issue des négociations, les candidats sont invités à remettre une offre finale. Cette phase a pour objet de sélectionner l'attributaire du marché et de fixer le classement final.

2.2 Organisation d'un brief technique

L'AFD organisera un brief technique qui permettra aux potentiels candidats de comprendre l'objet du futur marché ainsi que la procédure choisie pour cette consultation.

Ce brief sera organisé par visio-conférence le **10 avril 2025 de 14h00 à 15h00** (heure de paris). La langue utilisée sera l'espagnol.

Aussi, les candidats intéressés devront confirmer leur participation (Nom de l'organisme, Nom Prénom et courriel de son représentant et **ses éventuelles questions**) au plus tard **le 8 avril 2025 à 14h00** (heure de paris) via la rubrique **question/réponse** sur <https://www.marches-publics.gouv.fr> de la présente consultation.

L'absence d'un candidat à ce brief technique n'est pas susceptible d'entacher sa candidature d'irrégularité.

Il est requis la présence d'un **représentant maximum** par candidat.

Un récapitulatif des questions posées et des réponses apportées sera diffusé à l'issue de ce brief technique, sur la plateforme achat de l'acheteur [www https://www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr).

2.3 Justification en cas de non-allotissement

L'objet du contrat ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.4 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

- ☐ Oui
- ☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- ☐ Oui
☒ Non

2.5 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.6 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de PSE.

2.7 Modification du DCE

L'AFD se réserve le droit d'apporter au plus tard **8 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au DCE.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et ses annexes éventuelles
- La décomposition du prix global et forfaitaire
- Le fichier de candidature

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Phase 1 : Candidature

Les candidats auront à produire, les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française ou espagnole.

Les éléments nécessaires à la candidature définis ci-dessous sont produits lors de la phase de sélection des candidatures.

Les éléments nécessaires à la sélection de l'offre ne seront produits ensuite que par les candidats sélectionnés.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat devra produire le formulaire de candidature joint en annexe du présent document, auquel seront joint les documents suivants :

Formulaire de candidature obligatoire et dument rempli, fourni en Annexe 1 du présent document, et à l'appui :

- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants - un formulaire DC1 vierge en français est disponible en suivant le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement - un formulaire DC2 vierge en français est disponible en suivant le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Déclaration sur l'honneur : - Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;
- Par ailleurs si ce n'est pas déjà fait, l'attributaire potentiel fournira le(s) document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise (extrait K bis, délégation de pouvoir, attestations fiscales et sociales, attestation d'assurance, statuts...) ainsi qu'une habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement d'entreprises.
- Attestations fiscales et sociales
- Habilitation du mandataire par ses co-traitantes en cas de groupement d'entreprises.
- Attestation d'assurance : - déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour

chacune des trois dernières années, y compris avec le type de métier exercé.

- Références de service ou fournitures similaires : présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, une brève description et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- En cas de sous-traitance, déclaration de sous-traitance établie sur la base du modèle joint à l'Acte d'Engagement avec des précisions sur ses capacités.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- 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 ;
- 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.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

5.2 Sélection des candidatures

Sous réserve de la conformité administrative du dossier de candidature, le Pouvoir Adjudicateur procédera à l'analyse et à la sélection des candidatures conformément aux critères de jugement suivants :

Critères de sélection	Pondération
Moyens techniques à disposition	25 %
Moyens humains à disposition	25 %
Capacité financière	15 %
Qualité des références ou de prestations / opérations similaires	35 %

Sont déclarées comme irrecevables les candidatures ne présentant pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes au regard de l'objet de la prestation.

A noter que les candidats ne remplissant pas les conditions suivantes seront éliminés:

— -Au moins deux salariés permanents (contrats de travail en cours) au sein de l'entreprise

De plus les candidats ayant obtenus une note candidature strictement inférieure à 40/100 seront éliminés automatiquement.

Les 5 candidats les mieux classés seront admis à remettre une offre.

6. Phase 2 : Offre

6.1 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) (ci-joint à compléter, à dater et à signer électroniquement)

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- La décomposition du prix global forfaitaire.
- Une note méthodologique ou un mémoire technique rédigé sur la base du canevas présenté dans l'annexe « Cadre de réponse imposé » au présent Règlement de la Consultation et des éléments demandés dans l'Annexe technique.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<p>Prix des prestations</p> <p>Définition et appréciation du critère : La note maximale (NM) sera attribuée au candidat ayant remis l'offre financière la moins disante. Les autres candidats se verront appliquer une note calculée sur la base de la formule suivante :</p> $N = NM \times (OMD/OAN)$ <p>où N est la note du candidat, OMD le montant de l'offre la moins disante, OAN le montant de l'offre à noter.</p>	30/100
<p>Planning proposé</p> <p>Capacité à respecter les délais indiqués dans la consultation.</p>	10/100
<p>Qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour la mise en oeuvre des prestations.</p>	35 /100
<p>Qualité des profils dédiés à l'exécution des prestations.</p>	25/100

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées. Après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, l'ensemble des candidats admis en phase offre et ayant obtenu la **note technique éliminatoire de 40/70** sera admis aux négociations éventuelles.

7. Phase 3 : Négociation

L'AFD se réserve le droit d'organiser plusieurs tours de négociation avec les candidats retenus.

L'AFD se réserve le droit d'établir, après l'analyse des offres, une liste restreinte composée d'un maximum de 3 soumissionnaires ayant remis l'offre la plus avantageuse à l'issue de ce classement et de mener avec eux des négociations.

Les candidats devront remettre à jour leur offre après chaque tour de négociation.

Chaque complément d'information suite à des demandes de précisions/négociations devront être intégrés dans l'offre du candidat.

Dans le cadre de ces négociations, les soumissionnaires retenus peuvent être invités autant de fois que nécessaire par le pouvoir adjudicateur à préciser, compléter ou modifier leur offre.

Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Les négociations peuvent prendre la forme d'échanges en présentiel, ou par courriels ou courriers ou encore de séance en visio-conférence via Skype Pro.

Des modalités de négociation plus précises seront, le cas échéant, transmises aux candidats retenus, au moment de l'invitation à négocier.

Les points de la négociation porteront sur, tout ou partie du mémoire technique, de l'offre financière et tous les éléments d'offres du candidat.

Les négociations ne peuvent porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Toutes informations communiquées par un candidat lors d'une négociation ne peuvent, sans l'accord de celui-ci, être révélées aux autres candidats par l'AFD.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entendra clore les négociations, il informera les candidats ayant participé à la négociation et fixera ensuite une date commune de remise des offres finales.

Un candidat refusant de négocier sera réputé avoir maintenu sa dernière offre.

À l'issue de ces négociations, l'AFD retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

L'AFD se réserve le droit de ne pas organiser de négociation avec les candidats retenus et d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale.

7.1 Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 11 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les documents suivants (ou équivalents) ne sont à remettre que dans le cadre de l'attribution du marché public au(x) candidat(s) arrivé(s) premier, et dans le délai mentionné dans le courrier d'attribution provisoire :

- le(s) document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise (extrait K bis (de moins de 3 mois) délégation de pouvoir, statuts...) ainsi qu'une habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement d'entreprises ;
- l'attestation délivrée par l'administration ou l'organisme compétent prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales, au titre de l'année N-1
- l'attestation délivrée par l'administration ou l'organisme compétent prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales, datant de moins de six mois.
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle en cours de validité,
- un RIB (Tous les RIB doivent être fournis pour l'intégralité des membres d'un groupement en cas de répartition des paiements, ainsi que pour les sous-traitants).

Le cas échéant :

- La liste nominative des travailleurs étrangers employés (articles D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail) ;
- En cas de détachement de salariés, la copie de la déclaration de détachement et de la désignation du représentant sur place (documents listés à l'article R.1263-12 du code du travail) ;
- La copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire ;

Toutes les pièces ci-dessus peuvent être (facultativement) transmises au stade de la remise des offres. Selon les pièces déjà transmises par le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes ou non valides.

Si le candidat a présenté des cotraitants et/ou des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des cotraitants et/ou des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Afin de satisfaire à cette dernière obligation, le candidat établi dans un autre Etat que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

8. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Il est fortement recommandé d'initier le dépôt d'offre au moins 2 heures avant la DLRO.

En cas de difficultés, veuillez contacter la hotline de <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

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,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe)

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Division des Achats Groupe
5 Rue Roland Barthes
75012 Paris
FRANCE

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

9. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Seules les demandes adressées au moins 10 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

Agissant en qualité de.....

Nom et adresse de l'entreprise :

.....

.....

a) déclare sur l'honneur :

☐ soit être le représentant légal de l'entreprise identifié dans les documents légaux

☐ soit détenir une habilitation l'autorisant à engager l'entreprise dans le cadre de la présente consultation (délégation de signature communiquée)

b) déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

.....

.....

c) déclare sur l'honneur que je ne suis pas, et qu'aucun des membres de mon groupement, ni de mes fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants ne figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales et m'engage à informer, sans délais l'Agence de tout changement de situation

Fait à.....

Le

Signature

.....

10. Annexe : Exigences relatives au certificat de signature

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

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

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

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

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) 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 des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

b) 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.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.