

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Bureau de la commande publique et des achats**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Réalisation d'une enquête statistique sur l'utilisation des
produits phytopharmaceutiques lors de la campagne
culturale 2026**

Phase candidatures

Numéro de consultation : SSP-2025-019

Procédure de passation :

Procédure avec négociation (article R.2124-3-4° du Code de la commande publique)

Date limite de remise des candidatures : 21 juillet 2025 à 12 heures

Pendant les phases de consultation (candidatures/offres), les candidats doivent impérativement faire parvenir leurs éventuelles questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Aucune question envoyée par mail aux services ou posée par téléphone ne sera traitée.

Table des matières

| | |
|--|----|
| Préambule : Égalité des droits entre les femmes et les hommes et diversité professionnelle | 3 |
| Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR | 4 |
| Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION | 4 |
| Article 3 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE | 5 |
| 3.1 Forme et étendue de l'accord-cadre | 5 |
| 3.2 Durée de l'accord-cadre | 5 |
| 3.3 Allotissement..... | 5 |
| 3.4 Lieux d'exécution des prestations..... | 5 |
| 3.5 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles..... | 5 |
| 3.6 Considérations sociales | 5 |
| 3.7 Considérations environnementales..... | 6 |
| Article 4 - CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE | 6 |
| 4.1 Procédure de passation | 6 |
| 4.2 Calendrier prévisionnel de la procédure..... | 7 |
| 4.3 Modalités de retrait du dossier de consultation | 7 |
| 4.4 Contenu du dossier de consultation..... | 7 |
| 4.5 Demandes de renseignements complémentaires et questions | 8 |
| 4.6 Modification des documents de la consultation | 8 |
| 4.7 Prolongation du délai de réception des candidatures ou des offres..... | 8 |
| Article 5 - PHASE CANDIDATURES | 8 |
| 5.1 Niveaux minimums de participation | 8 |
| 5.2 Documents à remettre (phase candidatures)..... | 9 |
| 5.3 Critères de jugement des candidatures | 11 |
| Article 6 - PHASE OFFRES | 11 |
| 6.1 Organisation de la phase offres | 11 |
| 6.2 Documents à remettre (phase offres)..... | 12 |
| 6.3 Examen des offres | 12 |
| 6.4 Critères d'attribution..... | 13 |
| 6.5 Méthode de notation des offres | 14 |
| 6.6 Négociations..... | 14 |
| 6.7 Durée de validité des offres..... | 15 |
| Article 7 - MOTIFS D'EXCLUSION DE LA PROCEDURE DE PASSATION | 15 |
| 7.1 Motifs d'exclusion | 15 |
| 7.2 Conflit d'intérêt..... | 15 |
| Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE..... | 16 |
| 8.1 Documents à transmettre par le soumissionnaire dans le cadre de l'attribution | 16 |
| 8.2 Mise au point..... | 18 |
| 8.3 Signature de l'accord-cadre..... | 18 |
| Article 9 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS..... | 18 |
| 9.1 Précisions concernant les réponses en groupements ou avec sous-traitance | 18 |
| 9.2 Modalités de remise des candidatures et des offres | 19 |
| 9.3 Conditions de transmission des plis | 19 |
| Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE..... | 21 |
| Article 11 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL..... | 22 |
| Article 12 - LANGUE | 23 |
| Article 13 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS | 23 |
| Article 14 - ANNEXE | 24 |

Préambule : Égalité des droits entre les femmes et les hommes et diversité professionnelle

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, le ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (MASA) est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. A ce titre, le MASA poursuit les objectifs suivants :

- assurer l'exemplarité de l'État dans l'application des principes d'égalité et de diversité ;
- faire avancer l'égalité entre les femmes et les hommes et la diversité au sein de la communauté de travail du MASA ;
- promouvoir l'égalité filles-garçons et la lutte contre les discriminations dans l'enseignement agricole ;
- faire progresser l'égalité réelle en agriculture et dans les entreprises agricoles.

Dans le cadre de cette démarche, le MASA, a obtenu les labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers. A ce titre, Les candidats trouveront joint au dossier de consultation une plaquette de présentation "Égalité professionnelle et diversité" présentant les engagements et les objectifs en la matière du MASA.

Le MASA souhaite que l'ensemble de ses fournisseurs et partenaires soient sensibilisés à cette démarche et qu'ils s'engagent en faveur de la promotion de la diversité, de la prévention de toutes les formes de discrimination ainsi que pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Aussi, dans le cadre de la présente procédure, l'attributaire et ses éventuels sous-traitants seront tenus de remplir un questionnaire relatif à leurs actions en matière d'égalité et de diversité mis à disposition gratuitement lors de l'attribution provisoire de l'accord-cadre à l'adresse www.e-attestations.com, puis de le mettre à jour chaque année. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit également remplir le même questionnaire.

Il est précisé que ce questionnaire ne sera communiqué pour être complété que lors de l'attribution provisoire. Le renseignement du questionnaire par l'opérateur retenu constitue une des conditions pour l'attribution définitive de l'accord-cadre.

Au titre de leur candidature, les opérateurs économiques sont invités à transmettre toute information portant sur les bonnes pratiques de recrutement et d'évolution professionnelle valorisant l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, ou la prévention des discriminations et la promotion de la diversité au sein de l'entreprise. Il est précisé que ces informations ne sont pas prises en compte pour la sélection des candidatures, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Le présent accord-cadre est passé par :

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat Général
Service de la statistique et de la prospective
Sous-direction des statistiques agricoles, forestières et agroalimentaires
Bureau des statistiques végétales, animales et environnementales
BP 32688
31326 Castanet-Tolosan cedex

La personne habilitée à signer l'accord-cadre est le Chef du Service de la statistique et de la prospective ou son représentant bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet, ci-après désigné sous le terme « l'acheteur ».

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre porte sur la préparation de la collecte et la collecte elle-même de l'enquête sur l'usage des produits phytopharmaceutiques en 2026. Cette collecte se déroulera entre octobre 2026 et février 2027, par internet (complétée par relances téléphoniques) et via l'API Prophyl permettant de récupérer des données de logiciels de gestion parcellaire destinées à compléter le questionnaire web associé.

Le titulaire sera en charge de :

- développer l'environnement préalable à la phase de collecte ;
- tester le dispositif à partir de quelques cas fictifs, en collaboration avec l'acheteur ;
- assurer une collecte multimode ;
- transmettre à l'acheteur, régulièrement et en fin de collecte, un jeu de données comportant l'historique des échanges avec les unités à contacter, les questionnaires complets et incomplets, les unités hors champ, les refus et les unités injoignables.

L'accord-cadre est un marché public de services.

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) détaille les prestations attendues par l'acheteur. Le régime des droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats et aux connaissances antérieures éventuelles est précisé dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) du présent accord-cadre.

Codes CPV de la consultation :

- 79311200 - Services de réalisation d'enquêtes ;
- 79311300 - Services d'analyses d'enquêtes ;
- 72314000 - Services de collecte et de collation de données.

Article 3 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

3.1 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire. Il s'exécute en partie à prix forfaitaires, et en partie à prix unitaires au fur et à mesure de l'émission de bons de commande en application des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 1 400 000 € HT pour sa durée totale, toutes prestations à prix forfaitaires et à prix unitaires comprises.

L'accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

3.2 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de trente (30) mois.

Ce délai court à compter de la date précisée dans l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune reconduction.

3.3 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti, les prestations n'étant pas dissociables.

3.4 Lieux d'exécution des prestations

En fonction de leur nature, les prestations peuvent avoir lieu :

- principalement dans les locaux du titulaire ;
- dans les locaux de l'acheteur à Toulouse pour les réunions prévues en présentiel, ou sinon par visioconférence ou conférence téléphonique.

3.5 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

En application de l'article R.2151-8 du Code de la commande publique, l'acheteur n'autorise pas la présentation de variantes dans le cadre de la présente consultation.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.6 Considérations sociales

Le présent accord-cadre comporte :

- des considérations sociales, détaillées à l'article 9.5 du Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- un critère d'attribution précisé à l'article 6.4 du présent règlement de la consultation, lié à l'engagement du candidat à confier une partie des prestations à des ESAT / EA.

3.7 Considérations environnementales

Le présent accord-cadre comporte :

- des considérations environnementales, détaillées à l'article 9.6 du Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- un critère d'attribution précisé à l'article 6.4 du présent règlement de la consultation, liés à des mesures mises en œuvre matière de gestion des usages numériques et à des mesures mises en œuvre en matière d'acquisition / gestion des outils informatiques et téléphoniques

Article 4 - CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure avec négociation, en application de l'article R.2124-3-4° du Code de la commande publique, du fait de circonstances particulières liées à sa nature et à sa complexité.

Demande d'informations :

Une demande d'informations a été réalisée préalablement au lancement de cette procédure avec négociation. Cette demande a été effectuée dans le cadre d'analyses préliminaires conduites par l'acheteur, afin de recueillir des éléments techniques, calendaires et financiers d'arbitrage. Les opérateurs économiques ont remis leurs réponses avant la date limite fixée au 22 avril 2025 à 12h00 via la Plateforme des achats de l'État, sous la référence RFI_Phyto_2026.

Afin d'informer les opérateurs économiques de cette demande, un avis de pré-information a été transmis pour diffusion le 28 mars 2025. Il a été publié au BOAMP le 30 mars 2025 sous la référence 25-35486 et au JOUE le 1er avril 2025 sous la référence 209451-2025.

Phase candidatures :

Tous les opérateurs économiques qui, après avoir pris connaissance de l'avis d'appel public à la concurrence, ont retiré ou téléchargé le dossier de consultation pour la phase de candidature, sont invités à remettre un dossier de candidature à l'acheteur afin de procéder à la sélection des candidats qui seront admis à présenter une offre. Il est précisé que le dossier de candidature sera remis dans les conditions fixées par l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement de la consultation.

Phase offres :

Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement aux seuls soumissionnaires sélectionnés pour la phase offres en application des critères indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement de la consultation.

Le nombre de soumissionnaires admis à remettre une offre sera entre 3 minimum et 5 maximum. Si le nombre de soumissionnaires satisfaisant aux critères annoncés n'atteint pas le minimum prévu par l'acheteur, ce dernier pourra poursuivre la procédure avec les soumissionnaires ayant les capacités requises.

En application de l'article R.2161-17 du Code de la commande publique, l'acheteur négociera les conditions du marché public avec les opérateurs économiques admis à remettre une offre. La négociation se déroulera en deux phases au maximum pouvant comporter la remise de plusieurs offres ultérieures à l'offre initiale avant la remise de l'offre finale. L'acheteur pourra décider de s'arrêter à la première phase de négociation, dans le cas où celle-ci s'avère être suffisante.

Toutefois, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

4.2 Calendrier prévisionnel de la procédure

- Date limite de remise des candidatures : 21 juillet 2025 à 12 heures ;
- Notification des candidatures retenues et non retenues : avant le 11 août 2025 ;
- Publication de la phase offre sur la place-forme des achats de l'État : 1^{er} septembre 2025 ;
- Date limite de remise des offres : 26 septembre à 12 heures ;
- 1^{ère} phase de négociation, le cas échéant : 2^{ème} ou 3^{ème} semaine du mois d'octobre 2025 ;
- 2^{ème} phase de négociation, si nécessaire : 2^{ème} ou 3^{ème} semaine du mois de novembre 2025 ;
- Notification prévue durant la deuxième semaine du mois de décembre 2025.

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales en application de l'article R.2161-17 du Code de la commande publique, ou de négocier avec les soumissionnaires.

4.3 Modalités de retrait du dossier de consultation

Phases candidatures :

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Phase offres :

Le dossier de consultation sera transmis uniquement aux 3 à 5 soumissionnaires admis à remettre une offre, de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

4.4 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Documents communs pour les phases candidatures et offres :

- le présent Règlement de Consultation (RC) et son annexe « signature électronique » ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes « traitement de données à caractère personnel » et « attestation FIHFP » ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- une plaquette d'information « égalité professionnelle et diversité ».

- Documents transmis uniquement aux candidats admis à remettre une offre :

- l'acte d'engagement (AE-ATTRI1) et ses annexes :
 - o annexe 1 : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
 - o annexe 2 : bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - o annexe 3 : liste des contacts du titulaire en charge de l'accord-cadre ;
- le Cadre de Réponse Technique (CRT).

4.5 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant les phases de consultation, les candidats ou soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard 8 jours avant la date de réception des candidatures ou des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures ou des offres.

4.6 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures ou des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Il est donc vivement recommandé aux opérateurs économiques de s'identifier lors du retrait des documents.

Les candidats ou soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat ou un soumissionnaire aurait remis une candidature ou une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de dépôt des candidatures ou des offres.

4.7 Prolongation du délai de réception des candidatures ou des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à la constitution de la candidature ou à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des candidatures ou des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures ou des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

Article 5 - PHASE CANDIDATURES

5.1 Niveaux minimums de participation

Les exigences obligatoires et minimales que devront respecter les candidatures sont les suivantes :

- l'équipe dédiée au projet doit avoir des compétences/connaissances dans la conduite d'enquête en multimode internet/téléphone (qualifications ou références similaires) ;
- chiffres d'affaires annuel minimal de 1 400 000 euros sur les 3 dernières années (le candidat précisera la part du chiffre d'affaires dans le domaine de la conduite d'enquête sur les trois derniers exercices disponibles).

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

En cas de groupement, l'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire, ni que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

Toute candidature ne respectant pas les niveaux minimaux de capacité précisé dans le présent article sera éliminée.

5.2 Documents à remettre pour la phase candidatures

Il est précisé que conformément aux dispositions de l'article R.2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

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

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>
- sous forme de candidature standard :
 - lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent ;
 - déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

| Descriptif | Document |
|---|---|
| Situation juridique | |
| Présentation en qualité de candidat individuel | Au choix, soit le DUME, soit la lettre de candidature ou le formulaire DC1 et la déclaration du candidat ou le formulaire DC2. |
| Présentation en groupement d'opérateurs économiques | - Un DUME distinct pour chaque membre du groupement, ou le formulaire DC1 (ou équivalent) complété pour chaque membre du groupement et le formulaire DC2 (ou équivalent) rempli par chaque membre du groupement ; - La convention de groupement. |
| Motifs d'exclusion | Une déclaration sur l'honneur du candidat (et en cas de groupement, des membres du groupement) indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique. |

| Capacité économique et financière | |
|---|---|
| Chiffre d'affaires | Une déclaration indiquant le montant du chiffre d'affaires global et détaillé par type d'activité réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles. Le candidat précisera la part du chiffre d'affaires dans le domaine de la conduite d'enquête sur les trois derniers exercices disponibles. |
| Capacité technique et professionnelle | |
| Moyens humains | Une déclaration indiquant l'organigramme du candidat ou du groupement éventuel, l'organisation de la / des structure, l'expertise des collaborateurs et l'adéquation des compétences avec les missions objet de l'accord-cadre. |
| Moyens matériels | Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public. |
| Références similaires | Une liste des principales références de nature et complexité équivalente (en détaillant le nombre d'enquêtes réalisées dans le cadre de collectes multimode et le nombre d'unités à contacter dans chacune de ces enquêtes) au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. |
| Certificat de qualification professionnelle ou équivalent | La présentation de certificats de qualification professionnelle. Il est précisé que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références similaires attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. |

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur 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 visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent accord-cadre.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2.

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

5.3 Critères de jugement des candidatures

Les candidatures sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

| Critères | Pondération |
|---|--------------|
| 1. Moyens humains Moyens humains (organigramme du candidat ou du groupement, ainsi que la sous-traitance éventuelle, organisation de la / des structure(s), expertise des collaborateurs et adéquation des compétences avec les missions objet de l'accord-cadre) | 40% |
| 2. Moyens matériels Moyens matériels en adéquation avec les prestations demandées (matériel et équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord-cadre) | 20% |
| 3. Références similaires Qualité et pertinence des références pour des opérations de nature et complexité équivalente réalisées au cours des 3 dernières années | 40% |
| TOTAL | 100 % |

Les candidatures complètes et recevables sont classées en appliquant les critères ci-dessus. Chaque candidature est notée sur 5 points.

Chaque critère est noté sur 5 en fonction d'un barème prédéfini par l'acheteur en attribuant des notes de 0 à 5. Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

Article 6 - PHASE OFFRES

6.1 Organisation de la phase offres

Le nombre de candidats admis à remettre une offre sera entre 3 minimum et 5 maximum.

6.2 Documents à remettre pour la phase offres

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE-ATTRI1) dûment complété par une personne habilitée à engager la société et non signé (en format Word ou équivalent) et ses annexes :
 - annexe n°1 : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
 - annexe n°2 : bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - annexe n°3 : liste des contacts du titulaire en charge de l'accord-cadre ;

Les annexes n°1 et 2 sont à remettre impérativement au format Excel (ou équivalent), sans ajouts ou modifications en dehors de ceux autorisés le cas échéant.

- l'annexe au règlement de consultation « signature électronique », à retourner signée électroniquement avec votre offre *;
- le mémoire technique du soumissionnaire répondant au cahier des charges, et correspondant au cadre de réponse technique (CRT).

* L'annexe au règlement de la consultation « signature électronique » n'est pas un document obligatoire. Le soumissionnaire est invité à remettre ce document signé électroniquement avec son offre, afin que l'acheteur s'assure de la conformité de la signature électronique utilisée. Les modalités de réponse via la plate-forme des achats de l'État se font donc avec une signature électronique des documents non requise pour le dépôt de votre pli avant la date limite de remise des offres. La signature sous forme électronique ne sera obligatoire qu'au stade de l'attribution de l'accord-cadre.

6.3 Examen des offres

Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basse seront rejetées en application des articles L.2152-1 à L.2152-6 du Code de la commande publique.

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.

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.

6.4 Critères d'attribution

| Critères et sous-critères | Pondération |
|--|--|
| <u>1. Valeur technique</u> | 60 %, répartis comme suit : |
| Compréhension des objectifs et enjeux de l'accord-cadre | 10% |
| Méthodologie et organisation retenues pour la réalisation des prestations | 10% |
| Solutions techniques proposées | 12% |
| Solutions organisationnelles proposées pour obtenir la plus forte complétude des coordonnées de contact et optimiser le taux de réponse | 15% |
| Moyens humains dédiés à l'exécution des prestations | 13% |
| <u>2. Critère environnemental</u> | 5% |
| Mesures mises en œuvre matière de gestion des usages numériques Mesures mises en œuvre en matière d'acquisition / gestion des outils informatiques et téléphoniques | |
| <u>3. Critère social</u> | 5% |
| Engagement du candidat à confier une partie des prestations à des ESAT / EA | |
| <u>4. Prix</u> | 30% |
| Le critère prix est noté sur la base du montant total H.T. d'un scénario d'exécution non contractuel | |
| TOTAL | 100 % |

6.5 Méthode de notation des offres

Les offres complètes et recevables sont classées en appliquant les critères ci-dessus. Chaque offre est notée sur 5 points. L'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire obtenant la note totale la plus élevée sur 5.

Dans le cas où, suite à l'application des critères et sous-critères, deux soumissionnaires soient ex-aequo, le critère prix sera privilégié afin de départager les offres. L'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire obtenant la note la plus élevée pour ce critère.

6.5.1 Méthode de notation des critères valeur technique, environnemental et social

Au niveau des critères portant sur la valeur technique, le critère environnemental et le critère social, chaque sous-critère ou critère est noté sur 5 en fonction d'un barème prédéfini par l'acheteur en attribuant des notes de 0 à 5. Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

6.5.2 Méthode de notation du critère prix

Le critère prix est noté sur 5 sur la base d'un scénario d'exécution non contractuel, comprenant la partie forfaitaire et un certain nombre de commandes pour la partie à prix unitaires, établi sur une estimation des besoins. Ce scénario n'est pas communiqué aux soumissionnaires.

L'offre la plus basse (prix P1) est créditée de la note de 5 sur 5.

Les offres suivantes sont notées selon la formule suivante :

$$N_x = 5 * (P1/P_x)$$

Soit P_x le prix de l'offre x et N_x sa note

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

6.6 Négociation

L'acheteur pourra négocier avec tous les soumissionnaires admis à remettre une offre, dans les conditions définies aux articles R.2161-17 à R.2161-20 du Code de la commande publique. L'acheteur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation, en application de l'article R.2161-17 du Code de la commande publique.

La négociation se déroulera en deux phases au maximum. A l'issue de chaque phase de négociation, le soumissionnaire proposera une nouvelle offre. L'acheteur se réserve la possibilité de n'organiser qu'une seule phase de négociation, si une seconde phase ne lui apparaît pas nécessaire.

En cas de seconde phase de négociation, celle-ci se déroulera avec les trois (3) meilleures offres initiales en application des critères d'attribution, pour autant qu'il y ait un nombre suffisant d'offres remplissant les conditions requises.

Ces négociations se tiendront dans les locaux de l'acheteur en cas de négociation en présentiel, ou en visioconférence. Les soumissionnaires seront informés via PLACE ou mail des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la tenue de la négociation. La présence du soumissionnaire lors de la réunion de négociation est obligatoire. En cas d'absence, l'offre du soumissionnaire est éliminée.

La négociation ne peut porter ni sur les exigences minimales, ni sur les critères d'attribution mentionnés dans le présent règlement.

Au terme de la négociation, les offres finales irrégulières ou inacceptables sont éliminées. 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.

6.7 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des offres initiales ou négociées le cas échéant.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 - MOTIFS D'EXCLUSION DE LA PROCEDURE DE PASSATION

7.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure. Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, 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 candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

7.2 Conflit d'intérêt

Conformément à l'article L.2141-10 du Code la commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation de l'accord-cadre les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation de l'accord-cadre ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation de l'accord-cadre.

De fait, l'acheteur demande aux candidats, et ensuite au titulaire tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, de lui déclarer sans délai toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

En cas de doute, l'opérateur économique sera interrogé par l'acheteur. En vertu de l'article L.2141-11 du Code de la commande publique, « l'acheteur qui envisage d'exclure une personne en application de la présente section doit la mettre à même de fournir des preuves qu'elle a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation de l'accord-cadre n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats ».

Aussi, si l'acheteur estime que ces preuves ne sont pas suffisantes, la personne concernée est exclue de la procédure de passation de l'accord-cadre.

Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

8.1 Documents à transmettre par le soumissionnaire dans le cadre de l'attribution

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

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

- L'acte d'engagement (ATTR1) signé électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée électroniquement par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

- Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle ;
 - Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du Code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
 - Le questionnaire relatif aux actions en matière d'égalité et de diversité, mis à disposition gratuitement lors de l'attribution provisoire de l'accord-cadre à l'adresse www.e-attestations.com, à remplir par l'attributaire et ses éventuels sous-traitants. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit également remplir le même questionnaire. Ce questionnaire devra être mis à jour chaque année. Il est précisé que le renseignement de ce questionnaire est une condition pour l'attribution définitive de l'accord-cadre à l'opérateur retenu.
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - a) Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
 - b) Certificat de l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du soumissionnaire ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du Code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du Code du travail :
- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R.1263-5 et R.1263-7 du Code du travail ;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

8.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

8.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur. La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Article 9 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

9.1 Précisions concernant les réponses en groupements ou avec sous-traitance

La forme du groupement n'est pas imposée. Le candidat ne peut pas répondre à la fois en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Il est possible de candidater en tant que membre d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

9.2 Modalités de remise des candidatures et des offres

Les candidatures doivent être déposées avant les date et heure limites indiquées en page de garde. Les offres devront être remises aux date et heure limites qui seront indiquées en page de garde du règlement de la consultation qui correspondra à la phase « offres ». Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

9.3 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté. Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

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

Les candidats 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 prérequis 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 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 a 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 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 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, 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 papier ou sur support physique électronique

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 soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
SG/SAFSL/SDLP
Bureau de la Commande Publique et des Achats
78 rue de Varenne, 75349 Paris.

Personne à contacter : Mme Valérie BRIONNE
bcpa.sdlp.safsl.sg@agriculture.gouv.fr

Antivirus :

Le candidat 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.

Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

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

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) 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).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité. Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 11 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE 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 :

Le Ministère de l'action et des comptes publics
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13
Représentée par le Directeur des achats de l'État

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'État,
Représentée par le Directeur des achats de l'État
Coordonnées du délégué à la protection des données :
le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

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'État, 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.

La réalisation des prestations nécessite un traitement des données à caractère personnel. Ce traitement est mentionné à l'annexe du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Article 12 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 13 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Concernant les voies et délais de recours, il est possible d'exercer devant le tribunal administratif compétent :

- un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat, qui se fera dans un délai de 11 jours à compter de la date d'envoi de la notification du rejet de la candidature ou de l'offre (articles L.551-1 à L.551-4 du Code de justice administrative-CJA) ;
- un référé contractuel après la conclusion du contrat (articles L.551-13 à L.551-23 du CJA) dans un délai soit de :
 - * 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, à compter de la notification de la conclusion du contrat
 - * ou de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;
- un recours pour excès de pouvoir (REP) dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision déclarant le marché sans suite ou infructueux (articles R.421-1 à R.421-7 du CJA) ;
- un recours de plein contentieux (RPC) sur le fondement de la décision Tarn et Garonne (Conseil d'État du 4 avril 2014 n°358994) dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Les RPC et REP peuvent être accompagnés d'un référé suspension (article L.521-1 du CJA).

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Télécopie : 01 44 59 46 46

Site internet : paris.tribunal-administratif.fr

Article 14 - ANNEXE

- Annexe « signature électronique ».