

**Acheteur public :** [Ministère de l'Agriculture de la Souveraineté Alimentaire](#)

**Direction service :** [Bureau de la commande publique et des achats](#)

<b>Règlement de consultation</b>
----------------------------------

**Numéro de la consultation :** [SRH-2025-031](#)

**Objet de la consultation :** Mise à disposition d'une solution technique pour la numérisation et la correction numérique des copies des épreuves écrites des concours et examens professionnels organisés par le Service des ressources humaines (SRH) du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MASA).

**Procédure de passation :** [Appel d'offres ouvert](#)

**Date limite de remise des offres:** [09/10/2025 - 12h00](#)

## Sommaire

<b>ARTICLE 1 - ACHETEUR.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
4.1 Procédure de passation.....	5
4.2 Allotissement .....	6
4.3 Forme et étendue de l'accord cadre.....	6
4.4 Durée.....	6
4.5 Lieu d'exécution.....	6
4.6 Variantes .....	7
4.6.1 Variantes obligatoires.....	7
4.6.2 Variantes facultatives.....	7
4.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
4.8 Considérations environnementales.....	7
4.9 Considérations sociales.....	7
4.10 Traitement des données à caractère personnel .....	7
4.11 Secret des affaires.....	8
<b>ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....</b>	<b>9</b>
5.1 Contenu des documents de la consultation .....	9
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	9
5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents .....	9
5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre) .....	9
5.3.1 Date et heure de réception des plis.....	9
5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	10
5.3.3 Modification des documents de la consultation.....	10
5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres .....	10
<b>ARTICLE 6 - CANDIDATURE .....</b>	<b>10</b>
6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance .....	10
6.2 Motifs d'exclusion.....	11
6.3 Conditions de participation .....	12
6.4 Présentation de la candidature.....	12
6.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	12
6.4.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2.....	13
6.5 Précisions concernant les groupements d'opération économiques .....	13
6.6 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs .....	14
6.7 Tâches essentielles .....	14
6.8 Examen des candidatures.....	14
6.9 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	14
6.10 Vérification des motifs d'exclusion .....	15
<b>ARTICLE 7 - OFFRE.....</b>	<b>15</b>
7.1 Présentation de l'offre.....	15
7.2 Examen des offres .....	15
7.3 Critères d'attribution.....	16
7.4 Durée de validité des offres.....	16
<b>ARTICLE 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....</b>	<b>17</b>

8.1	Date et heure de réception des plis .....	17
8.2	Conditions de transmission des plis .....	17
<b>ARTICLE 9 -</b>	<b>ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE .....</b>	<b>20</b>
9.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	20
9.2	Interdiction d'attribution .....	23
9.3	Mise au point.....	24
<b>ARTICLE 10 -</b>	<b>LANGUE .....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 11 -</b>	<b>CONTENTIEUX.....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 12 -</b>	<b>MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 13 -</b>	<b>ANNEXE .....</b>	<b>26</b>

## P R É A M B U L E

Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et lutte contre les discriminations.

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 ministère de l'agriculture et de l'alimentation.
- 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 ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA), a obtenu les labels « Diversité » et « Egalité » 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.

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 procédure référencée DGAL-2023-038, les candidats sont tenus de remplir le questionnaire relatif à leurs actions en matière d'égalité et de diversité qui figure en annexe du présent règlement de la consultation.

Il est précisé que les informations issues de ce questionnaire ne sont pas prises en compte pour la sélection des candidatures, conformément aux dispositions du code de la commande publique. En revanche, il s'agit d'une condition pour l'attribution définitive de l'accord-cadre à l'opérateur retenu.

A titre supplémentaire, les candidats 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.

## Article 1 - Acheteur

Le présent accord-cadre est porté par :

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire

Service des Ressources Humaines

Adresse : 78 rue de Varenne 75007 PARIS

Il est représenté par Madame Flora Claquin, Cheffe du Services des Ressources Humaines ou son représentant.

## Article 2 - Objet de la consultation

L'accord-cadre a pour objet la mise à disposition d'une solution technique pour la numérisation et la correction numérique des copies des épreuves écrites des concours et examens professionnels organisés par le Service des ressources humaines (SRH) du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA).

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 79821100 - Services de correction d'épreuves.

## Article 3 - Périmètre de la consultation

<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Services centraux	Services déconcentrés	Établissements publics

Le marché concerne l'ensemble des examens professionnels et concours écrits organisés par le Bureau des Concours et Examens Professionnels du Service des Ressources Humaines (SRH).

## Article 4 - Conditions de la consultation

### 4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert dans le respect des dispositions de l'article L2124-2 du Code de la Commande Publique.

## **4.2 Allotissement**

L'accord-cadre n'est pas alloti dans le respect des dispositions de l'article L2113-11 du Code de la Commande Publique.

En effet, les prestations de numérisation et de correction sont indissociables. La dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement complexe (localisation différente et coordination) et plus coûteuse (frais logistiques pour le transport ou l'envoi des copies) l'exécution des prestations.

## **4.3 Forme et étendue de l'accord cadre**

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu :

- sans minimum, mais avec un maximum de 240 000 € HT par an.

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

## **4.4 Durée**

L'accord-cadre conclu pour une durée ferme de : 2 ans ferme hors reconduction éventuelle.

L'accord-cadre est reconductible selon les modalités suivantes : Reconductions tacites pour 1 an plus 1 an supplémentaire. Le nombre maximal de reconductions est de 2 fois.

En cas de non-reconduction, l'acheteur en fait part au titulaire au minimum un mois avant la date anniversaire du contrat, par courrier signé par le pouvoir adjudicateur.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'entraîne droit au versement d'aucune indemnité.

## **4.5 Lieu d'exécution**

Compte tenu de l'objet du marché, il n'y a pas de lieux d'exécution particulier. Toutefois, les éventuelles réunions pourront avoir lieu dans les locaux de l'acheteur à Paris.

Les copies seront acheminées jusque dans les locaux du titulaire par un transporteur choisi par l'administration.

## **4.6 Variantes**

### **4.6.1 Variantes obligatoires**

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

### **4.6.2 Variantes facultatives**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

## **4.7 Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

## **4.8 Considérations environnementales**

Cet accord-cadre comporte des spécifications techniques liées à l'écoconception de l'outil (article 3 du CCTP), des conditions d'exécution (article 16 du CCAP) ainsi qu'un critère d'attribution d'ordre environnemental (article 7.3 du règlement de la consultation).

## **4.9 Considérations sociales**

Cet accord-cadre comporte des spécifications techniques liées à l'accessibilité de l'outil (article 4 du CCTP).

## **4.10 Traitement des données à caractère personnel**

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

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

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

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

**Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

**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'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

**Durée de conservation :** ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

#### **4.11 Secret des affaires**

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

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut



divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

## **Article 5 - Information des candidats**

### **5.1 Contenu des documents de la consultation**

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation et son annexe de test de la signature électronique
- Le bordereau des prix unitaires
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier des clauses techniques particulière et les annexes suivantes :
  - Annexe 1 – Estimation du volume de copies à numériser à compter de septembre 2025 (base : session 2024)
  - Annexe 2 : Estimation du nombre d'agents à former
- Le cadre de réponse à compléter
- L'acte d'engagement (formulaire ATTR1)

### **5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques**

#### **5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents**

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

### **5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)**

#### **5.3.1 Date et heure de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard le 09/10/2025 12h00

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. 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.

### 5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

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

### 5.3.3 Modification des documents de la consultation

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

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

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

### 5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception 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 6 - Candidature

### 6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat.

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.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

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>.

## **6.2 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives 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 n'est 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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

### 6.3 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveau minimums de capacité.

### 6.4 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature : sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

#### 6.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- Depuis le service exposé de PLACE
- Depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les

parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

#### 6.4.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et daté.

Dans le cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les candidats doivent renseigner dans le DC2 les mêmes éléments décrits ci-dessus pour le DUME.

#### 6.5 Précisions concernant les groupements d'opération économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. 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.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/dae/doc/bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>.

## **6.6 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

## **6.7 Tâches essentielles**

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

## **6.8 Examen des candidatures**

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

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribution.

## **6.9 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les 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 candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs 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 documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

## **6.10 Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## **Article 7 - Offre**

### **7.1 Présentation de l'offre**

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement complété mais non signé ;
- le cadre de réponse technique complété par le candidat et répondant au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières ;
- un mémoire relatif au Développement Durable (accompagné des justificatifs nécessaires) permettant de juger l'offre au vu du critère d'attribution prévu au présent règlement de consultation mais également de son respect des exigences en matière environnementale et sociale fixées au CCTP et au CCAP ;
- le bordereau de prix (BPU) renseigné ;
- un Plan d'Assurance Sécurité (PAS) Informatique définissant l'ensemble des mesures de cybersécurité que le candidat met en œuvre pour protéger son système d'information et les données qui y transitent ;
- le relevé d'identité bancaire du candidat ;
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.

### **7.2 Examen des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

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.

### 7.3 Critères d'attribution

<b><u>CRITERES</u></b>	<b>PONDERATION</b>
<u>Technique :</u>  - Ergonomie de la solution proposée : 10 % - Méthodologie de mise en œuvre de la solution (dont calendrier de déploiement) : 25 % - Adéquation des formations proposées : 10 % - Modalités d'assistance et d'intervention : 15%	60%
<u>Prix :</u>  Le critère prix est noté sur 5 sur la base d'un panier de prix élaboré à partir d'un scénario de commandes établi sur une estimation pour 2 ans des besoins. Ce scénario n'est pas communiqué aux candidats. L'offre la plus basse est créditée de la note de 5 sur 5.  <u>Méthode de notation du critère prix :</u> Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note max	30%
<u>Critère environnemental :</u>  Mesures mises en œuvre en matière de gestion des usages numériques	10 %
<b><u>TOTAL :</u></b>	<b>100 %</b>

### 7.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise des plis.

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



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

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

## **Article 8 - Modalités de transmission des plis**

### **8.1 Date et heure de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard le **09/10/2025**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. 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.

### **8.2 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.

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

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>

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

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

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les 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 ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau 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 ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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

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

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, 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

### **Horodatage**

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

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

### **Copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde »
- Intitulé de la consultation
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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

**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 07 SP**

**Personne à contacter : Valérie BRIONNE - Téléphone : 01 49 55 60 86**

**Les copies de sauvegarde sont à déposer du lundi au vendredi de 9h à 12h puis de 13h à 16h30.**

### **Antivirus**

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **Article 9 - 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 à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

### **9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion 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.

Les candidats ne sont pas tenus 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, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants : L'acte d'engagement (ATTR1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques.

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 par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci Le ou les relevé(s) d'identité bancaire En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés 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)

**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

**CCP 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) **Lorsque le soumissionnaire est établi en France :** dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale 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) :

- 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))
- Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
- Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés **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 établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat 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.

Motif d'exclusion lié au non-respect de l'obligation des entreprises d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre

Les soumissionnaires présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

## **9.2 Interdiction d'attribution**

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

### **9.3 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.

#### **Article 10 - Langue**

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.

#### **Article 11 - Contentieux**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy - 75181 Paris cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00 - télécopieur : 01 44 59 46 46

#### **Article 12 - Modalités de signature électronique**

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 :

- Au certificat de signature électronique ;



- A 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-esignature-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 1.

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 (XAdES, 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 13 - ANNEXE

Annexe 1 : annexe de test de signature électronique