



**Autorité délégente :** [Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire](#)

**Affaire suivie par :** [Bureau de la commande publique et des achats – Bureau des établissements de transformation et de distribution](#)

## Règlement de consultation

Délivrance des attestations de conformité aux engins de transport de denrées alimentaires sous température dirigée, au regard des normes techniques

(paragraphe 2°, 3° et 4° du I de l'article R. 231-49 du code rural et de la pêche maritime)

**Numéro de la consultation :** [DGAL-2025-001](#)

**Procédure de passation :** [Délégation de service public – procédure sui generis](#)

**Date limite de remise des offres :** 11/07/2025 – 12h00

Règle de nommage des fichiers transmis dans le cadre des candidatures à la présente délégation de service public :

Pour faciliter le traitement des candidatures à la présente délégation, il est demandé aux candidats de nommer les documents transmis selon la nomenclature suivante :

NOM DU DOCUMENT\_DGAL-2025-001\_NOM DU CANDIDAT

Cette règle s'applique à l'ensemble des documents transmis par les candidats à la présente délégation.

## Sommaire

2

.....	1
<b>1. ÉGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>2. AUTORITÉ DÉLÉGANTE .....</b>	<b>5</b>
<b>3. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
<b>4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
4.1 Procédure de passation.....	6
4.2. Durée de la délégation.....	6
4.3. Lieu d'exécution .....	6
4.4. Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
4.5. Considérations sociales .....	6
4.6. Considérations environnementales.....	7
4.7. Règlement Général sur la Protection des Données .....	7
4.8. Secret des affaires .....	8
<b>5. INFORMATION DES CANDIDATS.....</b>	<b>8</b>
5.1 Contenu des documents de la consultation .....	8
5.2. Modalités de retrait des documents de la consultation .....	9
5.3. Modalités de transmission des plis .....	9
<b>6. DÉPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>13</b>
6.1 Déroulement de la consultation et réception des candidatures	
13	
6.1.1 Echanges électroniques pendant la phase de publicité.....	13
6.1.1.1 Date limite de réception des plis.....	13
6.1.1.2 Demandes de renseignements complémentaires.....	13
6.1.1.3 Modification des documents de la consultation.....	14
6.1.1.4 Prolongation du délai de réception des candidatures et des offres.....	14
6.1.2 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	14
6.1.2.1 Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques.....	14
6.1.2.2 Précisions concernant la sous-traitance .....	14
6.1.3 Motifs d'exclusion .....	15
6.1.4 Présentation de la candidature.....	15
6.1.4.1 Candidature sous forme de DUME .....	15
6.1.4.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2 .....	16
6.1.5 Niveaux minimaux de participation .....	16
6.1.6 Tâches essentielles.....	17
6.1.7 Examen des candidatures.....	17
6.1.8 Vérification des motifs d'exclusion : liste des documents justificatifs.....	17
6.2 RECEPTION DES OFFRES INITIALES	
20	
6.2.1 Présentation de l'offre initiale .....	20
6.2.2 Examen des offres.....	20
6.2.3 Critères d'attribution .....	20

6.2.4	Méthode de notation des offres .....	20
6.2.5	Durée de validité des offres.....	21
<b>7.</b>	<b>INFRUCTUOSITÉ DE LA PROCÉDURE .....</b>	<b>21</b>
<b>8.</b>	<b>NEGOCIATIONS.....</b>	<b>21</b>
<b>9.</b>	<b>ATTRIBUTION DE LA DÉLÉGATION .....</b>	<b>22</b>
9.1	Interdiction d'attribution 22	
9.2	Mise au point 22	
9.3	Signature de la concession 22	
9.4	Exigences à remplir avant signature de la concession 22	
<b>10.</b>	<b>LANGUE.....</b>	<b>22</b>
<b>11.</b>	<b>CONTENTIEUX.....</b>	<b>23</b>
<b>12.</b>	<b>MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....</b>	<b>23</b>

## 1. 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 la souveraineté alimentaire ;
- 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, 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. A ce titre, un flyer présentant les engagements en la matière du MASA est joint au dossier de consultation à titre d'information.

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, lors de l'attribution provisoire de la délégation en ligne sur la plate-forme gratuite **[www.e-attestations.com](http://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 le renseignement de ce questionnaire est une condition pour l'attribution définitive de la délégation à l'opérateur retenu.

A titre supplémentaire, les candidats sont invités dans leur offre 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.

## 2. AUTORITÉ DÉLÉGANTE

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (MASA)

Direction générale de l'alimentation (DGAL)

Service des action sanitaires

Sous-direction de la sécurité sanitaire des aliments (SDSSA)

Bureau des établissements de transformation et de distribution (BETD)

251 rue de Vaugirard  
75732 PARIS Cedex 15

5

Personne habilitée à signer la délégation :

Madame Maud Faipoux, Directrice générale de l'alimentation, habilitée par le décret du 8 juin 2022 portant nomination de la Directrice générale de l'alimentation (JORF n°0132 du 9 juin 2022), ou son représentant.

## 3. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur une délégation de service public prévue par le Code Rural et de la Pêche Maritime (CRPM)<sup>1</sup>.

En application de l'article R.231-49 du CRPM, le ministère chargé de l'agriculture a décidé de confier à un organisme tiers devant exercer sur la totalité du territoire national, y compris la Corse et les DROM<sup>2</sup>, les trois missions suivantes :

- La délivrance des attestations de conformité aux normes techniques applicables aux engins conformément à l'article R.231-48 du CRPM,
- La gestion, la maintenance ainsi que la définition des droits et modalités d'accès par internet à la base de données de délivrance de ces attestations et le contrôle de la fiabilité des données saisies par les télédéclarants,
- L'instruction des demandes de reconnaissance des centres de tests mentionnés à l'article R. 231-49-1 du CRPM, notamment la conduite du processus de leur évaluation technique, ainsi que la rédaction du référentiel des tests et examens réalisés par ces centres.

Des missions d'appui technique ou de représentation peuvent être confiées au concessionnaire en lien avec les missions concédées.

---

<sup>1</sup> Le CRPM emploie le terme de « délégation », l'autorité délégante n'établit pas de distinction entre les deux termes dans le cadre de la présente procédure.

<sup>2</sup> Les départements et région d'outre-mer (DROM) regroupent la Guadeloupe, la Martinique, la Guyane, la Réunion et Mayotte.

Code(s) CPV de la consultation :

90714000-5 Contrôle de la conformité aux normes environnementales.

## 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1 Procédure de passation

La présente délégation de service public constitue une délégation unilatérale fondée sur les dispositions du III de l'article R. 231-49 du CRPM. Conformément à cet article, la désignation de l'attributaire a lieu par l'adoption d'un arrêté du ministre chargé de l'agriculture. La délégation n'est donc pas régie par les dispositions du code de la commande publique applicable aux marchés publics et aux contrats de concession.

La présente procédure d'attribution se fait dans le respect des principes du III de l'article R. 231-49 du CRPM, en ce sens elle est une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester.

Pour certains points précis de la procédure, l'autorité délégante fait application des dispositions du code de la commande publique. Dans ce cas, il est renvoyé expressément aux articles en question.

La procédure prévoit la mutualisation de la phase candidatures et de la phase offres. Un dépôt unique est attendu de la part des soumissionnaires.

La procédure comprend également la possibilité pour l'autorité délégante de négocier avec les deux opérateurs économiques autorisés qui auront déposé les offres les plus avantageuses.

### 4.2. Durée de la délégation

La délégation de service public porte sur une durée de cinq ans à compter de la date de signature de la convention par le ministre.

### 4.3. Lieu d'exécution

Le titulaire devra exercer le service pour la totalité du territoire national, y compris la Corse et les DROM.

### 4.4. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

### 4.5. Considérations sociales

La présente délégation ne comprend pas de considérations sociales

#### **4.6. Considérations environnementales**

La présente délégation ne comprend pas de considérations environnementales.

#### **4.7. Règlement Général sur la Protection des Données**

##### **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 présente délégation sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

7

##### **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 de la délégation 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'Autorité délégante, 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.

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.

#### **4.8. Secret des affaires**

L'autorité délégante se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres de la présente délégation.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité. 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 oeuvre 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 de l'analyse des offres de la présente procédure.

## **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
- le cahier des charges et ses annexes
- le cadre de réponse technique



## **5.2. Modalités de retrait des documents de la consultation**

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

## **5.3. Modalités de transmission des plis**

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

9

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

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

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plateforme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'autorité délégante avant la date limite de remise des offres.

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 plateforme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;

- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

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

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'autorité délégante, 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'autorité délégante.

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'autorité délégante.

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

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

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

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

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

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

### **Horodatage**

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

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

### **Copie de sauvegarde papier / 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'autorité délégante 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'autorité délégante.

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

### **Copie de sauvegarde électronique**

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

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

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Cet envoi doit se faire par lettre recommandée électronique à l'adresse [bcpa.sdlp.safsl.sg@agriculture.gouv.fr](mailto:bcpa.sdlp.safsl.sg@agriculture.gouv.fr) via l'un des outils disponibles sur le site suivant :

<https://cyber.gouv.fr/produits-services-qualifies>

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'autorité délégante devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique 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.

### **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.

## **6. DÉPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **6.1 Déroulement de la consultation et réception des candidatures**

#### **6.1.1 Echanges électroniques pendant la phase de publicité**

##### **6.1.1.1 Date limite de réception des plis**

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée au : **11/07/2025 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.

##### **6.1.1.2 Demandes de renseignements complémentaires**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme 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 limite de dépôt des plis) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de dépôt des plis.

#### 6.1.1.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **5 jours** calendaires avant la date limite de réception des candidatures/offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Le dossier de consultation modifié est mis à disposition de l'ensemble des opérateurs économiques sur la plateforme PLACE.

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

#### 6.1.1.4 Prolongation du délai de réception des candidatures et des offres

Dans l'hypothèse où la date de remise des candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures dans le délai imparti, cette date est reportée.

Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

### 6.1.2 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

#### 6.1.2.1 Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs 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.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)

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

#### 6.1.2.2 Précisions concernant la sous-traitance

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>.

### 6.1.3 Motifs d'exclusion

Conformément aux articles L. 3123-1 à L. 3123-17 du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'autorité délégante, 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'autorité délégante qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'autorité délégante, l'opérateur économique présente, à la demande de l'autorité délégante, 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'autorité délégante 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

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'autorité délégante 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. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

### 6.1.4 Présentation de la candidature

Une même personne morale ne peut représenter plus d'un candidat pour la même délégation.

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 ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

#### 6.1.4.1 Candidature sous forme de DUME

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 groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

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 de la délégation, 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.

#### 6.1.4.2 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 ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 : Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ; Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

#### 6.1.5 Niveaux minimaux de participation

L'autorité délégante n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.



### 6.1.6 Tâches essentielles

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

- Instruction des demandes d'attestation de conformité
- Instruction des demandes de reconnaissance des centres de tests mentionnés à l'article R. 231-49-1 du CRPM, notamment la conduite du processus de leur évaluation technique, ainsi que la rédaction du référentiel des tests et examens réalisés par ces centres
- Missions d'appui technique ou de représentation confiés par le MASA

### 6.1.7 Examen des candidatures

L'autorité délégante n'a pas fixé de nombre maximum de candidats admis à participer à la suite de la procédure : les documents justificatifs concernant les conditions de participation ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion sont demandés par l'autorité délégante au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer la délégation.

Si l'autorité délégante constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

### 6.1.8 Vérification des motifs d'exclusion : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'autorité délégante 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'autorité délégante 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'autorité délégante en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices ;
- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;

- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auxquels le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;
- description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour l'exécution de la délégation ;
- description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- certificats de qualité, ou équivalent, attestant que le candidat se conforme aux normes d'assurance de qualité suivantes :
- norme ISO 17065

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

Les moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner sont : En cas de redressement judiciaire, 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'autorité délégante 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) :

o 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))

**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 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 du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, 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) une copie de la déclaration à l'inspection du travail conformément à l'article L.1262-2-1 du code du travail ;b) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné à l'article R.1263-2-1 du code du travail ;c) Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la DIRECCTE, conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.

**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.

Le cas échéant, l'autorité délégante exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

#### 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'autorité délégante, 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'autorité délégante, l'autorité délégante se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

## 6.2 RECEPTION DES OFFRES INITIALES

### 6.2.1 Présentation de l'offre initiale

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le mémoire technique complété par le candidat et répondant au cahier des charges, incluant notamment : les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ;
- le cadre de réponse technique complété (dont la grille tarifaire demandée au point 7 du CRT);
- la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises

### 6.2.2 Examen des offres

Les offres inappropriées ou irrégulières au sens des articles L. 3124-3 et L. 3124-4 du code de la commande publique sont éliminées.

Toutefois, l'autorité délégante 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'autorité délégante peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre uniquement dans le cas où il a pris la décision de ne pas procéder à un tour de négociation et d'attribuer la concession sur la base des offres initiales ou après négociation pour les seules offres finales. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

### 6.2.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères
<ul style="list-style-type: none"> <li>- CT1.Organisation et niveau de qualification des équipes affectées à la délégation : 35%</li> <li>- CT2. Méthodologie et délai de traitement des demandes d'attestations de conformité : 15%</li> <li>- CT3. Moyens prévus pour assurer la maintenance et le développement de la base de données : 15%</li> <li>- CT4. Méthodologie d'audit appliquée dans le cadre de l'évaluation technique des centres de tests et lors de l'évaluation technique des constructeurs d'engins neufs : 15%</li> <li>- CT5. Aspects financiers : tarifs, trajectoire et rentabilité économique de la délégation : 20%</li> </ul>

### 6.2.4 Méthode de notation des offres

Méthode de notation des critères techniques :

Les critères techniques seront jugés en attribuant des notes de 0 à 5.

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

#### Méthode de notation du critère financier :

Le critère financier sera jugé en attribuant une note de 0 à 5.

L'autorité délégante examinera les niveaux de tarification « bruts » pour les usagers, mais aussi la cohérence de ceux-ci avec le volume prévisionnel d'activité décrit dans le cadre de réponse technique.

#### 6.2.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 365 jours à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'autorité délégante 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'autorité délégante poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## 7. INFRUCTUOSITÉ DE LA PROCÉDURE

La présente délégation de service public pourra être attribuée sans publicité ni mise en concurrence dans les cas suivants :

1. Aucune candidature ou aucune offre n'a été reçue dans les délais prescrits ;
2. Seules des candidatures irrecevables ou des offres inappropriées ou irrégulières ont été déposées.

## 8. NEGOCIATIONS

L'autorité délégante se réserve la possibilité d'attribuer la délégation sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les négociations pourront avoir lieu sous forme de négociations écrites via PLACE, de visioconférences, ou d'auditions en présentiel dans les locaux parisiens du MASA. Le cas échéant, les auditions donnent lieu à un compte-rendu écrit transmis aux candidats pour signature.

L'absence de réponse à une négociation écrite ou l'absence aux auditions de négociation en présentiel ou en visioconférence entraîne l'élimination de l'offre du candidat.

La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

A l'issue des négociations, l'autorité délégante invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article correspondant du présent RC, mis à jour à l'issue des négociations, et respecter les exigences minimales définies à l'article correspondant du présent RC.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC.

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

## 9. ATTRIBUTION DE LA DÉLÉGATION

La concession est attribuée 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. 3125-1 et R. 3125-2 du code de la commande publique.

### 9.1 Interdiction d'attribution

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

### 9.2 Mise au point

L'autorité délégante et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de la délégation avant sa notification. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou de la présente délégation.

### 9.3 Signature de la concession

La concession est signée électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'autorité délégante.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

### 9.4 Exigences à remplir avant signature de la concession

La désignation définitive en tant que concessionnaire est soumise à l'accréditation effective du candidat au titre de la norme ISO 17065 pour la certification des engins neufs construits en série (mise en œuvre des règles définies en annexe de l'accord ATP et dans le référentiel technique d'habilitation des constructeurs d'engins neufs mentionné en partie 1).

## 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.

## 11. CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris (75).

## 12. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue par voie 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 électroniques 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'autorité délégante, 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.

24

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'autorité délégante, 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'autorité délégante 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.