

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

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
COMMUN AUX DEUX LOTS**

**Prestations de publication assistée par ordinateur (PAO) pour le
compte du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire**

**Lot n°1 : maquettage des publications et de supports de communication du
Service de la statistique et de la prospective (SSP)**

**Lot n°2 : maquettage des publications des Services régionaux de l'information
statistique et économique (SRISE) et des Services de l'information statistique et
économique (SISE)**

Numéro de consultation : SSP-2025-043

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date limite de remise des offres : 18 juillet 2025 à 12 heures

Les candidats se reporteront utilement au présent règlement de la consultation pour prendre connaissance des documents à transmettre au titre de leur candidature (article 6.8) et de leur offre (article 7.1), ainsi que dans le cadre de l'attribution provisoire (article 10.1)

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'État (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

PRÉAMBULE : ÉGALITÉ DES DROITS ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ET DIVERSITÉ PROFESSIONNELLE	4
ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	5
ARTICLE 2 - CONTEXTE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION	6
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
4.1 PROCÉDURE DE PASSATION	6
4.2 ALLOTISSEMENT	6
4.3 FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	6
4.4 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	7
4.5 DÉLAIS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE	7
4.6 MARCHÉS DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	7
4.7 LIEUX D'EXÉCUTION	7
4.8 VARIANTES	7
4.9 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES	8
4.10 CONSIDÉRATIONS SOCIALES	8
4.11 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES	8
4.12 TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	8
ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS	9
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
5.2.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	9
5.2.3 Modification des documents de la consultation.....	9
5.2.4 Prolongation du délai de réception des offres.....	9
5.3 VISITE SUR SITE	10
ARTICLE 6 - CANDIDATURE	10
6.1 PRÉCISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET LA SOUS-TRAITANCE	10
6.2 MOTIFS D'EXCLUSION.....	10
6.3 CONFLIT D'INTÉRÊT.....	11
6.4 NIVEAUX MINIMUMS DE PARTICIPATION	11
6.5 TÂCHES ESSENTIELLES.....	11
6.6 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	11
6.6.1 Candidature sous forme de DUME	12
6.6.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	12
6.7 EXAMEN DES CANDIDATURES	13
6.8 VÉRIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION : LISTE DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS	13
6.9 VÉRIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION.....	14
ARTICLE 7 - OFFRE	14
7.1 DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE	14
7.2 EXAMEN DES OFFRES.....	15
7.3 CRITÈRES D'ATTRIBUTION POUR L'ACCORD-CADRE CORRESPONDANT AU LOT N°1	16
7.4 CRITÈRES D'ATTRIBUTION POUR L'ACCORD-CADRE CORRESPONDANT AU LOT N°2	17
7.5 MÉTHODE DE NOTATION DES OFFRES POUR LES DEUX ACCORDS-CADRES	17
7.5.1 Méthode de notation du critère valeur technique.....	18
7.5.2 Méthode de notation du critère prix	18
7.6 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	18
ARTICLE 8 - AUDITIONS	18
ARTICLE 9 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	18
9.1 DATE ET HEURE DE RÉCEPTION DES PLIS.....	18
9.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	19
ARTICLE 10 - ATTRIBUTION D'UN ACCORD-CADRE.....	20

10.1	DOCUMENTS À TRANSMETTRE PAR LE SOUMISSIONNAIRE DANS LE CADRE DE L'ATTRIBUTION.....	21
10.2	MISE AU POINT.....	23
10.3	SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE	23
ARTICLE 11 -	LANGUE	23
ARTICLE 12 -	CONTENTIEUX.....	23
ARTICLE 13 -	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	23
ARTICLE 14 -	ANNEXES.....	25

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 est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. A ce titre, le MASa poursuit les objectifs suivants :

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

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

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

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

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

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

Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Le présent accord-cadre est passé par :

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Secrétariat Général
Service de la statistique et de la prospective
Mission Diffusion des Données
3, rue Barbet de Jouy
75349 Paris 07 SP

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

Article 2 - CONTEXTE DE L'ACCORD-CADRE

Le Service de la statistique et de la prospective (SSP) a pour mission de produire et diffuser des données statistiques dans les secteurs agricole, forestier, agro-alimentaire et de la pêche. Il a également pour mission de conduire ou piloter des études, analyses économiques, dispositifs de veille, évaluations et travaux de prospective qui ont pour objectifs d'apporter un éclairage dans la conception, le suivi et l'évaluation des politiques publiques relevant du Ministère en charge de l'agriculture.

Dans le cadre de sa mission de diffusion de données, le SSP publie régulièrement des publications qui s'insèrent dans l'une de ses 7 collections à caractère proprement statistique :

- Chiffres et données ;
- Dossiers ;
- Primeurs ;
- Synthèses conjoncturelles ;
- Bilan conjoncturel annuel ;
- Graph'Agri ;
- et Mémento.

Le SSP produit également des publications à caractère non statistique réalisées par le Centre d'études et de prospective (CEP). Cette sous-direction du SSP a pour mission de développer et de promouvoir des activités de veille, de prospective, d'évaluation et d'études.

Le SSP produit des supports d'information et de communication (dépliants, flyers, affiches...) en direction de divers publics (grand public, enseignants, élèves...) afin de valoriser ses travaux et, plus largement, la statistique publique agricole.

Le SSP coordonne les activités des Services régionaux de l'information statistique et économique (SRISE) et des services d'information statistique et économique (SISE). Ainsi, le SSP, les SRISE et les SISE constituent le service statistique ministériel (SSM).

Les SRISE et les SISE produisent également des documents dans les collections suivantes :

- Mémento ;
- Essentiel ;
- Études ;
- Dossiers ;
- et Conjoncture.

Toutes les publications du SSP et certaines publications des SRISE/SISE sont mises en ligne et consultables sur le site internet Agreste <https://agreste.agriculture.gouv.fr>. Les SRISE/SISE publient leurs propres publications

sur les sites internet des Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) / Directions de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt (DAAF).

Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

Cet accord-cadre a pour objet le maquettage de publications produites par le Service statistique ministériel (SSM) de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt – le SSM est composé du SSP, des SRISE et des SISE –, en appliquant des chartes graphiques qui seront transmises au titulaire. Ces chartes graphiques seront susceptibles d'évoluer au cours de la période couverte par la durée de l'accord-cadre.

Le présent accord-cadre comporte également la réalisation graphique (création et/ou exécution) de supports de communication du SSP, conformes à la charte graphique de l'État. Ces prestations sont à réaliser au titre du lot n°1.

Le régime des droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats et aux connaissances antérieures éventuelles est précisé dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Le présent marché public est un marché de services.

Code CPV de la consultation : 79553000-5 Services de publication assistée par ordinateur.

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé en procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

4.2 Allotissement

L'accord-cadre est décomposé en deux lots juridiques distincts :

- lot n°1 : maquettage des publications et de supports de communication du SSP (administration centrale) ;
- lot n°2 : maquettage des publications des 13 SRISE (en régions) et des 5 SISE (dans les territoires ultra-marins). Les SRISE et SISE sont détaillés à l'article 4 du CCP.

Le CCP, commun aux deux lots, et ses annexes détaillent les besoins de l'acheteur.

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots sous réserve de disposer des capacités pour réaliser les prestations attendues. Conformément à l'article R2113-1 du Code de la commande publique, le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Chaque lot est un accord-cadre. Il s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande en application des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, sur la base des prix indiqués au bordereau des prix unitaires.

Chaque accord-cadre est mono-attributaire. Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 200 000 € HT pour la durée totale de l'accord-cadre correspondant au lot n°1 et de 40 000 € HT pour la durée totale de l'accord-cadre correspondant au lot n°2, reconductions incluses.

L'accord-cadre concerné cessera automatiquement de produire ses effets lorsque son montant maximum

aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

4.4 Durée de l'accord-cadre

Chaque accord-cadre prend effet à compter du 1er décembre 2025, ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure, pour une durée initiale de douze (12) mois.

Chaque accord-cadre est reconductible tacitement trois fois pour une durée de douze (12) mois. La durée totale de chaque accord-cadre ne peut excéder quarante-huit (48) mois.

Dans le cas d'une non reconduction d'un accord-cadre, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre concerné. La notification devra intervenir deux mois au moins avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter dans la limite de trois (3) mois après la date de fin de l'accord-cadre. La non-reconduction d'un accord-cadre ne peut ouvrir droit au profit du titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit, ni à aucun dédommagement.

4.5 Délais d'exécution de l'accord-cadre

L'ensemble des délais d'exécution des prestations sont arrêtés dans le Cahier des Clauses Particulières ou dans les bons de commande le cas échéant.

4.6 Marchés de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.

4.7 Lieux d'exécution

Les prestations sont exécutées dans les locaux du titulaire. Les réunions pour chaque lot se tiennent comme suit :

- Pour le lot n°1, la réunion de lancement de l'accord-cadre se déroule en présentiel. Les réunions périodiques de suivi pour le lot n° 1 ainsi que les réunions pour la réalisation de l'ouvrage Graph'Agri se tiennent en présentiel ;
- Pour le lot n°2, la réunion de lancement de l'accord-cadre se déroule en présentiel ou en visioconférence, en présence d'un représentant du SSP et d'un représentant des SRISE et des SISE. Les réunions périodiques de suivi des publications, en visioconférence, doivent, en outre, associer un représentant du SSP et les représentants des SRISE et des SISE concernés par les prestations commandées.

Toutes les réunions lorsqu'elles se déroulent en présentiel se tiennent dans les locaux de l'acheteur à Paris.

4.8 Variantes

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

4.9 Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent accord-cadre ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles.

4.10 Considérations sociales

Le Cahier des Clauses Particulières détaille les considérations sociales attendues pour la réalisation des prestations.

4.11 Considérations environnementales

Le Cahier des Clauses Particulières détaille les considérations environnementales attendues pour la réalisation des prestations.

4.12 Traitement de données à caractère personnel

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

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

Le Ministère de l'action et des comptes publics

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'État

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'État,

Représentée par le Directeur des achats de l'État

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

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

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

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

5.1 Contenu des documents de la consultation

Au titre de cette consultation, l'acheteur met à disposition les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) commun aux deux lots, accompagné de son annexe :
 - signature électronique ;
- un acte d'engagement (AE-ATTRI1) pour chacun des lots, accompagné de ses annexes propres :
 - annexe n°1 : le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - annexe n°2 : la liste des contacts du titulaire en charge du lot ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) commun aux deux lots, et ses annexes :
 - annexe n°1 : publications et supports de communication du SSP ;
 - annexe n°2 : publications des SRISE et des SISE ;
 - annexe n°3 : charte d'accessibilité de la communication de l'État ;
- un cadre de réponse technique (CRT) pour chacun des deux lots
- une plaquette d'information « égalité professionnelle et diversité » sur les engagements du ministère dans ces domaines.

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'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence SSP-2025-003.

5.2.2 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 plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

5.2.3 Modification des documents de la consultation

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

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

Les candidats 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 les date et heure limites de dépôt des offres.

5.2.4 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.

5.3 Visite sur site

L'acheteur décide ne pas organiser de visite sur site dans le cadre de cette consultation.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Précisions concernant 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'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre celles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

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

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

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

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, aux attributaires de l'accord-cadre. L'acte d'engagement devra mentionner le mandataire et la forme du groupement (conjoint ou solidaire).

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

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>

L'attention des soumissionnaires est attirée sur la mise à disposition à cette dernière adresse d'une nouvelle version de l'imprimé DC4. Seule cette version, applicable à compter du 1er janvier 2024, devra être utilisée pour la présentation d'un sous-traitant.

6.2 Motifs d'exclusion

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

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

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

d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.3 Conflit d'intérêt

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

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

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

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

6.4 Niveaux minimums de participation

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

6.5 Tâches essentielles

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

6.6 Présentation de la candidature

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

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

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

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

6.6.1 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 l'accord-cadre, 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.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- La partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- La partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par l'accord-cadre des 3 derniers exercices.

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- La partie IV - C 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- la partie IV - C 2), le cas échéant, les techniciens ou organismes auxquels le candidat fait appel ;
- la partie IV - C3) : les équipements techniques et les mesures pour s'assurer de la qualité des prestations et les moyens d'étude et de recherche utilisés ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- La partie IV - C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées.

6.6.2 Candidature avec les formulaires 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.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

- les rubriques A à C intégralement ;
- F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement :
 - la rubrique F1 intégralement ;
 - la rubrique F4, le cas échéant.
- G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement :
 - la rubrique G1 avec :
 - les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
 - Le cas échéant, les techniciens ou organismes auxquels le candidat fait appel ;
 - Les équipements techniques et les mesures pour s'assurer de la qualité des prestations et les moyens d'étude et de recherche utilisés ;
 - Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.
 - la rubrique G2, le cas échéant.
- la rubrique H, le cas échéant.

6.7 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 soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur 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.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.8 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.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- au choix, soit le DUME, soit la lettre de candidature ou le formulaire DC1 et la déclaration du candidat ou le formulaire DC2, dûment rempli et daté ;
- en cas de candidature présenté par un groupement d'entreprises : un DUME distinct pour chaque membre du groupement, ou le formulaire DC1 (ou équivalent) complété pour chaque membre du groupement et le formulaire DC2 (ou équivalent) rempli par chaque membre du groupement.

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.

6.9 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article 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 Documents relatifs à l'offre

Les candidats auront à produire pour leur offre un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- un acte d'engagement (AE-ATTR1) par lot, dûment complété par une personne habilitée à engager la société et non signé (en format Word ou équivalent) et ses annexes :
 - annexe n°1 : le bordereau des prix unitaires (BPU) sans ajouts ou modifications en dehors de ceux autorisés le cas échéant, à remettre impérativement au format Excel ou équivalent ;
 - annexe n°2 : liste des contacts du titulaire en charge de l'accord-cadre ;
- Pour chaque lot, le mémoire technique du soumissionnaire répondant au cahier des charges, et correspondant au cadre de réponse technique (CRT), accompagné des annexes autorisées le cas échéant ;
- l'annexe au règlement de consultation « signature électronique », à retourner signée électroniquement* ;
- le cas échéant, dans le cas de présentation d'un sous-traitant, l'offre devra contenir :
 - la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) ;
 - le DC2 (ou équivalent), complété des mêmes renseignements que ceux demandés au candidat ;
 - pour évaluer les capacités professionnelles du sous-traitant : la présentation d'une liste de services (références) effectuées en propre par le sous-traitant au cours des trois dernières années.

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

7.2 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

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

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

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.3 Critères d'attribution pour l'accord-cadre correspondant au lot n°1

Critères et sous-critères	Pondération
<u>1. Valeur technique</u>	45% répartis comme suit :
1.1. Équipe mise à disposition : nombre et profils des maquettistes, profil de l'interlocuteur désigné pour les besoins de l'exécution des prestations	15%
1.2. Organisation proposée pour la réalisation des prestations : nombre de postes informatiques et logiciels utilisés, procédure de réalisation des publications et des supports de communication, procédure de transmission des fichiers, disponibilité pour mener des travaux nombreux en simultané	15%
1.3. Suivi de la prestation et continuité de service : informations sur l'avancement de la commande, descriptif du contrôle qualité interne, procédure de secours	10%
1.4. Book/portefolio <i>Ce book/portefolio doit contenir des réalisations traitées au cours de l'année passée. Il doit être remis sous format PDF</i>	5%
<u>2. Développement durable</u>	15 % répartis comme suit :
2.1. Volet environnemental : qualité environnementale des outils utilisés dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, types de véhicules utilisés et actions mises en œuvre pour limiter les émissions de gaz à effet de serre, gestion des déchets.	10 %
2.2. Volet social : mesures mises en œuvre en matière de formation du personnel.	5 %
<u>3. Prix</u>	40%
Le critère prix est noté sur la base d'un panier de prix élaboré à partir d'un scénario de commande	
TOTAL	100 %

7.4 Critères d'attribution pour l'accord-cadre correspondant au lot n°2

Critères et sous-critères	Pondération
<u>1. Valeur technique</u>	45% répartis comme suit :
1.1. Équipe mise à disposition : nombre et profils des maquettistes, profil de l'interlocuteur désigné pour les besoins de l'exécution des prestations	15%
1.2. Organisation proposée pour la réalisation des prestations : nombre de postes informatiques et logiciels utilisés, procédure de réalisation des publications, procédure de transmission des fichiers	15%
1.3. Suivi de la prestation et continuité de service : informations sur l'avancement de la commande, descriptif du contrôle qualité interne, procédure de secours	10%
1.4. Book/portefolio <i>Ce book/portefolio doit contenir des réalisations traitées au cours de l'année passée. Il doit être remis sous format PDF</i>	5%
<u>2. Développement durable</u>	15 % répartis comme suit :
2.1. Volet environnemental : qualité environnementale des outils utilisés dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, types de véhicules utilisés et actions mises en œuvre pour limiter les émissions de gaz à effet de serre, gestion des déchets.	10 %
2.2. Volet social : mesures mises en œuvre en matière de formation du personnel.	5 %
<u>3. Prix</u>	40%
Le critère prix est noté sur la base d'un panier de prix élaboré à partir d'un scénario de commande	
TOTAL	100 %

7.5 Méthode de notation des offres pour les deux accords-cadres

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

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

7.5.1 Méthode de notation du critère valeur technique

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

7.5.2 Méthode de notation du critère prix

Le critère prix est noté sur 5 sur la base d'un panier de prix élaboré pour chaque lot à partir d'un scénario de commandes établi sur une estimation annuelle des besoins. Ce scénario n'est pas communiqué aux candidats.

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

Les offres suivantes sont notées selon la formule suivante :

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

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

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

7.6 Durée de validité des offres

Les offres sont valables six (6) mois à compter de la date limite de remise des offres.

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 - AUDITIONS

L'acheteur se réserve la possibilité d'organiser une audition, pour un ou l'ensemble des lots, avec les trois (3) candidats les mieux classés en application des critères d'attribution. Seuls de simples précisions ou compléments d'information pourront être demandés lors de l'audition.

Dans le cas où des auditions seraient organisées, les candidats seront convoqués cinq (5) jours ouvrés minimum avant la date de la réunion (date d'envoi faisant foi). Les convocations seront alors transmises par courrier électronique, en utilisant la Plate-forme des achats de l'État. Les candidats devront confirmer la réception de la convocation, faire connaître les noms et fonctions des personnes participant à la réunion. Les réunions pourront s'effectuer en présentiel dans les locaux du MASa ou en visioconférence.

Article 9 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

9.1 Date et heure de réception des plis

Les plis pour chacun des deux accords-cadres devront être transmis au BCPA au plus tard le 18 juillet 2025 à 12 heures.

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.

9.2 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. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques.

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

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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 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

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.

Personne à contacter : Mme Valérie BRIONNE - Téléphone : 01 49 55 60 86
bcpa.sdlp.safsl.sg@agriculture.gouv.fr

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 10 - ATTRIBUTION D'UN ACCORD-CADRE

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

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

Avant toute attribution d'un accord-cadre, l'acheteur procédera auprès de l'attributaire pressenti à la vérification des titres d'études et professionnels présentés à l'appui de sa candidature.

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

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

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

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

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

- L'acte d'engagement (AE-ATTRI1) de l'accord-cadre concerné, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée électroniquement par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du Code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- Le questionnaire relatif aux actions en matière d'égalité et de diversité, mis à disposition gratuitement lors de l'attribution provisoire de l'accord-cadre à l'adresse www.e-attestations.com, à remplir par l'attributaire et ses éventuels sous-traitants. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit également remplir le même questionnaire. Ce questionnaire devra être mis à jour chaque année. Il est précisé que le renseignement de ce questionnaire est une condition pour l'attribution définitive de l'accord-cadre à l'opérateur retenu.

- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - a) Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
 - b) Certificat de l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance.
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du 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.

10.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

10.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

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

Article 11 - LANGUE

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

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

Article 12 - CONTENTIEUX

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

- un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat, qui se fera dans un délai de 11 jours à compter de la date d'envoi de la notification du rejet de la candidature ou de l'offre (articles L.551-1 à L.551-4 du code de justice administrative-CJA) ;

- un référé contractuel après la conclusion du contrat (articles L.551-13 à L.551-23 du CJA) dans un délai soit de :

- * 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, à compter de la notification de la conclusion du contrat

- * ou de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;

- un recours pour excès de pouvoir (REP) dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision déclarant le marché sans suite ou infructueux (articles R.421-1 à R.421-7 du CJA) ;

- un recours de plein contentieux (RPC) sur le fondement de la décision Tarn et Garonne (Conseil d'État du 4 avril 2014 n°358994) dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

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

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

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Télécopie : 01 44 59 46 46

Site internet : paris.tribunal-administratif.fr

Article 13 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

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

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

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (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 14 - ANNEXES

Le présent règlement de la consultation comporte l'annexe suivante :

- Signature électronique.