



**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**Mise à disposition d'une solution de vote électronique infogérée et assistance à l'organisation, à la préparation et au déroulement des élections professionnelles de décembre 2026 pour les services et entités relevant du périmètre budgétaire des services du Premier ministre**

**Numéro de consultation : 25\_BAM\_617\_AC00**

**Procédure de passation : Appel d'offres ouvert.**

**Date limite de remise des plis : jeudi 07 août 2025 à 12h00**

## Table des matières

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>  | <b>4</b>  |
| 3.1    Procédure de passation.....   | 4         |
| 3.2    Allotissement.....  | 4         |
| 3.3    Forme et étendue du présent accord-cadre .....  | 4         |
| 3.4    Durée de l'accord-cadre .....   | 5         |
| 3.5    Prestations similaires.....   | 5         |
| <b>ARTICLE 4 - VARIANTES .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE 5 - CONSIDERATIONS SOCIALES DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE .....</b>                               | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE 6 - CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE 7 - INFORMATION DES CANDIDATS .....</b>   | <b>6</b>  |
| 7.1    Contenu des documents de la consultation .....  | 6         |
| 7.2    Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats .....   | 6         |
| 7.3    Modalités de retrait et de consultation des documents.....  | 6         |
| 7.4    Modification de détail des documents de la consultation .....   | 6         |
| 7.5    Questions - Réponses.....   | 6         |
| 7.6    Prolongation du délai de remise des plis .....  | 7         |
| 7.7    Coordonnées du pouvoir adjudicateur .....   | 7         |
| <b>ARTICLE 8 - CANDIDATURE.....</b>  | <b>7</b>  |
| 8.1    Interdictions de soumissionner.....   | 7         |
| 8.2    Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques .....                        | 7         |
| 8.3    Présentation de la candidature.....   | 7         |
| Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants : .....                               | 7         |
| 8.4    Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat ..... | 8         |
| 8.5    Examen des candidatures .....   | 8         |
| 8.5.1    Vérification des motifs d'exclusion.....  | 9         |
| 8.6    Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....                                       | 9         |
| 8.6.1    Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques.....                                   | 9         |
| 8.6.2    Conditions de présentation .....  | 9         |
| 8.6.3    Forme du groupement .....   | 9         |
| 8.7    Précisions concernant la sous-traitance.....  | 10        |
| 8.7.1    Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance.....  | 10        |
| 8.8    Traitement de données à caractère personnel .....   | 10        |
| <b>ARTICLE 9 - OFFRE .....</b>   | <b>11</b> |
| 9.1    Présentation de l'offre.....  | 11        |
| 9.2    Examen des offres .....   | 12        |
| 9.3    Critères d'attribution des offres et méthodes d'analyse des critères.....                                 | 12        |
| 9.4    Durée de validité des offres .....  | 13        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ARTICLE 10 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS .....</b>                          | <b>13</b> |
| 10.1    Date et heure limites de réception des plis.....                              | 13        |
| 10.2    Conditions de transmission des plis.....                                      | 14        |
| <b>ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....</b>                                       | <b>15</b> |
| 11.1    Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve ..... | 16        |
| 11.2    Interdiction d'attribution.....   | 16        |
| 11.3    Mise au point .....   | 16        |
| 11.4    Signature de l'accord-cadre .....   | 16        |
| 11.5    Langue .....  | 17        |
| <b>ARTICLE 12 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE .....</b>                         | <b>17</b> |
| <b>ARTICLE 13 - CONTENTIEUX .....</b>   | <b>18</b> |

## ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Désignation du pouvoir adjudicateur :

L'État représenté par :

**La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre**

Secrétariat Général du Gouvernement

20, avenue de Ségur – 75007 PARIS

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public :

**Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS – Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre**, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO du 29 avril 2025.

Les représentants de l'administration et l'interlocuteur du titulaire pour toutes questions qui se rattachent au présent marché, sont :

**La Division des Systèmes d'Information (DSI) et la Sous-Direction des Ressources Humaines (SDRH)**

20 avenue de Ségur

TSA 70723

75334 Paris Cedex 07

## ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la « mise à disposition d'une solution de vote électronique infogérée et l'assistance pour l'organisation, la préparation et le déroulement des élections professionnelles de décembre 2026 pour les services et entités rattachés aux services du Premier ministre ».

La description des caractéristiques techniques sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et l'ensemble des documents techniques.

Il s'agit d'un accord-cadre de services en ingénierie informatique.

Code(s) CPV de la consultation :

Valeur principale : 72000000-5 – Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, Internet et appui.

## ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est un appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-1, L 2124-2, R 2112-10, R 2124-1, R 2124-2 et R 2161-2 à R 2161-5 du Code de la commande publique.

### 3.2 Allotissement

En application de l'article L2113-10 du code de la commande publique, le présent marché n'est pas allotni car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### 3.3 Forme et étendue du présent accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre de services, mono-attributaire, exécuté par l'émission de bons de commande au sens des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum annuel de commandes, avec un montant maximum de commandes sur la durée totale du marché de 360 000,00 € HT. L'estimation de commande (non contractuelle) est de 300 000,00 € HT sur toute la durée du marché.

Les prix sont détaillés dans les bordereaux des prix unitaires.

**En cas d'atteinte du montant maximum de l'accord-cadre plus aucune commande ne peut être notifiée au titulaire. Les bons de commande déjà émis continuent de s'exécuter jusqu'à leur terme. Le cas échéant, il appartient à la personne publique de renouveler le présent accord-cadre.**

### 3.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification et jusqu'au 31 mars 2027.

Il ne fait l'objet d'aucune reconduction.

### 3.5 Prestations similaires

Sans préjudice de tout autre dispositif et par application de l'article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, l'administration se réserve la possibilité de négocier avec le titulaire un marché ou un accord-cadre pour la réalisation de prestations similaires.

## ARTICLE 4 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente procédure.

## ARTICLE 5 - CONSIDERATIONS SOCIALES DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le représentant du pouvoir adjudicateur souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs élèves à besoins spécifiques, de 16 à 25 ans, suivi par un référent du ministère de l'Education nationale (enseignant, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositifs relais ou d'Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire).

Dans le cahier des charges, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Le volume horaire minimum est à réaliser pendant la période ferme du marché. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

L'offre déposée par les candidats doit obligatoirement contenir la « Fiche entreprise » annexée au règlement de la consultation (Cf. annexe 1), complétée précisément et de manière adaptée au public concerné.

**Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie), est irrégulière.**

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 1 du présent règlement de la consultation.

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

## ARTICLE 6 - CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans le respect d'une démarche environnementale et de développement durable, le pouvoir adjudicateur souhaite que le titulaire propose une offre respectant tout ou partie des objectifs suivants :

- Assurer la production et la commercialisation de produits répondant aux critères de développement durable :
  - a) dans le mode de fabrication des produits proposés. Le titulaire propose tant que faire se peut des équipements au démantèlement simple et fabriqués selon un processus respectueux de la santé, de la sécurité et des droits du travail, excluant notamment le travail forcé et des enfants.
  - b) en favorisant l'utilisation des produits de manière durable et respectueuse des utilisateurs.
- Assurer la reprise du matériel au cours de la durée du marché concerné. Le titulaire propose un service de reprise gratuite pour revalorisation et/ou recyclage des matériels rendus inutilisables suite à une panne ou définis comme obsolètes par le pouvoir adjudicateur (lorsque cela est possible compte tenu des contraintes de sécurité, et notamment au titre du remplacement et de la destruction des batteries).

## ARTICLE 7 - INFORMATION DES CANDIDATS

### 7.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises mis à disposition des candidats est composé des documents suivants :

- le présent règlement de consultation (RC) ;
- le formulaire ATTRI relatif à l'acte d'engagement (ATTRI-AE) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le cadre de réponse technique (CRT) ;
- les formulaires DC1 et DC2 ;

*En cas de contradiction ou de différence entre les documents régissant le marché public, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés à l'article 4 du CCAP.*

Concernant l'offre technique du titulaire, seuls sont intégrés aux pièces contractuelles les engagements du titulaire à l'égard de la personne publique tels qu'exposés dans l'offre technique.

En application du présent article, les stipulations de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables aux représentants du pouvoir adjudicateur et aux services bénéficiaires du marché. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à la personne publique.

### 7.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis**, une demande écrite adressée par courrier électronique via la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence : **25\_BAM\_617\_AC00**.

Les candidats recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

### 7.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) à la consultation référencée « **25\_BAM\_617\_AC00** ».

### 7.4 Modification de détail des documents de la consultation

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

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

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

### 7.5 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir **au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres** leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (référence **25\_BAM\_617\_AC00**).

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

Des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plate-forme des achats de l'État PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr)) avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

Les candidats doivent donc :

- s'assurer que leur boîte de messagerie soit configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus;
- vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams" ;
- accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement du courriel.

## 7.6 Prolongation du délai de remise des plis

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (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 plis est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées. Ce report est signifié par le pouvoir adjudicateur à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation.

## 7.7 Coordonnées du pouvoir adjudicateur

Toutes demandes de renseignements d'ordre administratif et/ou technique peuvent être obtenues sur la PLACE (Plate-forme des Achats de l'État) à l'adresse [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

# ARTICLE 8 - CANDIDATURE

## 8.1 Interdictions de soumissionner

Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai le pouvoir adjudicateur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Le candidat retenu devra établir la preuve qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux dispositions prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique.

## 8.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

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 (10) 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-traitants. 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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le

## 8.3 Présentation de la candidature

Les candidats doivent transmettre les documents et 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 complété et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 est 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 complétée et datée. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le DC2 est complété par chaque membre du groupement.

#### **8.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuve lors de la transmission de l'acte de candidature. Il s'agit des suivants :

- déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner ;
- copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- en cas de groupement d'entreprises, une lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (une habilitation par cotraitant) si le formulaire DC1 n'est pas utilisé.

Les capacités financières, professionnelles et techniques seront appréciées au regard des renseignements suivants que les candidats devront impérativement fournir :

##### Capacités financières :

1. les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles et les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours de trois derniers exercices disponibles.

##### Capacités professionnelles et techniques :

2. une présentation de l'opérateur comprenant notamment :
  - a. la description de l'organisation générale de la société et du volume d'activité ;
  - b. un descriptif des effectifs de la société sur les trois dernières années, ventilés si possible par compétence(s) et présentant l'importance du personnel d'encadrement ;
  - c. la description de l'équipement technique dont dispose l'opérateur pour exécuter les prestations objet du marché.
3. la présentation d'une liste de références pour des prestations similaires à celles objet du marché. Ces références comprendront si possible le destinataire, l'objet de la prestation et si possible le montant de celle-ci. Elles seront accompagnées, dans la mesure du possible, d'attestations de bonne exécution pour les réalisations les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

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

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de la candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

##### Remarques :

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.

#### **8.5 Examen des candidatures**

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions décrites ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Si le pouvoir adjudicateur 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.

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

Les candidatures seront examinées au regard des capacités techniques, professionnelles et financières des candidats, demandées à l'article 8.4 du présent règlement de la consultation.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés :

- les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observation ou dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution de l'accord-cadre;
- 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;
- les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de soumissionner (selon les conditions des articles 8.1 et 8.2 du présent règlement de la consultation).

#### 8.5.1 Vérification des motifs d'exclusion

Le pouvoir adjudicateur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre qu'il justifie de ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

### 8.6 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.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>

#### 8.6.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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.

#### 8.6.2 Conditions de présentation

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 groupement d'opérateurs économiques;
- en qualité de membre 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.

#### 8.6.3 Forme du groupement

Pour veiller à la bonne exécution du marché, le groupement attributaire devra revêtir la forme d'un groupement solidaire ou à défaut celle d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur et devra être clairement identifié.

## 8.7 Précisions concernant la sous-traitance

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (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-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>.

Pendant toute la durée de chaque marché, l'unique interlocuteur juridique du titulaire demeure le Bureau des achats ministériels dont les coordonnées sont les suivantes :

### Bureau des achats ministériels (BAM) - Section des technologies de l'information et de la communication

Sous-direction de la programmation et des affaires financières

Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre

Adresse postale : 20 avenue de Ségur 75007 Paris

Un exemplaire original de la déclaration de sous-traitance devra être adressée au Bureau des achats ministériels (BAM) à l'adresse mentionnée ci-dessus, ainsi qu'un exemplaire sous sa forme dématérialisée à :

- Mme Véronique DANG ([veronique.dang@pm.gouv.fr](mailto:veronique.dang@pm.gouv.fr))
- Mme Hélène KANYINDA ([helene.kanyinda@pm.gouv.fr](mailto:helene.kanyinda@pm.gouv.fr))
- M. Laurent OLIVIER ([laurent.olivier@pm.gouv.fr](mailto:laurent.olivier@pm.gouv.fr)).

### 8.7.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitants.

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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## 8.8 Traitement de données à caractère personnel

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

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

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

Le délégué à la protection des données (DPD) pour les services du Premier ministre :

- 56 rue de Varenne - 75700 Paris ;
- [dpd@pm.gouv.fr](mailto:dpd@pm.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.

## ARTICLE 9 - OFFRE

### 9.1 Présentation de l'offre

Les soumissionnaires n'ont pas l'obligation de signer leur offre (formulaire ATTRI), à condition que la transmission par voie électronique permette une identification fiable de la personne dont elle émane.

Seul l'attributaire sera invité à signer son offre (formulaire ATTRI) au terme de la procédure de passation. En cas de signature électronique, celle-ci se fera au moyen d'un **certificat de signature électronique valide qui garantit notamment l'identification du candidat**. Toutefois, si le candidat le souhaite, il peut signer son offre (formulaire ATTRI) dès le dépôt de son pli.

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces suivantes :

1. le **formulaire ATTRI 1 relatif à l'acte d'engagement** dûment renseigné et ses annexes ;
2. le **cadre de réponse technique** valant **mémoire technique** dûment rempli et répondant point par point aux exigences listées au cahier des charges et aux éléments demandés pour l'examen des offres ;
3. un relevé d'identité bancaire (RIB) qui doit correspondre aux informations renseignées dans l'acte d'engagement ;
4. le questionnaire relatif à la double labellisation\* complété (le questionnaire complété peut être transmis soit lors de la remise de l'offre, soit lors de l'attribution du marché par le soumissionnaire retenu) ;
5. tout autre élément d'information que le soumissionnaire juge nécessaire à la présentation de son offre ;
6. dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, pour chaque sous-traitant proposé, les pièces décrites à l'article 8.3 du présent document.

#### \*DOUBLE LABELLISATION : ÉGALITÉ ET DIVERSITÉ

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre bénéficie du Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

A ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès des femmes aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au dossier de consultation des entreprises.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété peut être remis soit au moment de la remise de l'offre soit au moment de l'attribution de l'accord-cadre au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire.

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire du marché tous les ans et transmis à l'acheteur par tout moyen. Tous les documents devront être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction certifiée conforme à l'original.

## 9.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique sont éliminées.

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

Étant précisé qu'est :

- (a) inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation ;
- (b) irrégulière, une offre qui est incomplète, ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- (c) inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Les demandes de régularisation et/ou de précision ne peuvent ni aboutir à une négociation ni à une modification substantielle de l'offre.

## 9.3 Critères d'attribution des offres et méthodes d'analyse des critères

La sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée au regard d'un classement élaboré selon les critères ci-dessous et de leur pondération.

| Critères et sous-critères de l'Offre | Pondération   |    |     |
|--------------------------------------|---|----|-----|
| Critère 1 - Valeur technique         |   |    |     |
| Sous-critère 1                       | Pertinence technico-fonctionnelle des fonctionnalités du système de vote électronique, incluant son accessibilité : appréciée à partir des éléments fournis au cadre de réponse technique (CRT) aux paragraphes II/ 1 - 2 - 3 - 5 - 7 - 10 - 11.  | 20 | 55% |
| Sous-critère 2                       | Pertinence des engagements pris pour assurer la disponibilité et la performance, l'intégrité, la confidentialité, la sécurité des opérations et du service de vote électronique, conformément aux exigences du CCTP : appréciée à partir des éléments fournis au cadre de réponse technique (CRT) au paragraphe II/ 6 - 7 et au paragraphe III/6. | 10 |     |
| Sous-critère 3                       | Qualité de l'accompagnement technique proposé les équipes des SPM et les utilisateurs finaux (formation et assistance) et pour les réponses aux demandes des experts indépendants et auditeurs : apprécié à partir des éléments fournis au cadre de réponse technique (CRT) aux paragraphes II/ 8 - 9 et aux paragraphes III/ 3 - 7.              | 10 |     |
| Sous-critère 4                       | Qualité de la méthodologie de gestion du projet et des risques du projet et solutions associées : appréciée à partir des éléments fournis au cadre de réponse technique (CRT) au paragraphe III/1 - 2. - 4 - 5 et 8   | 10 |     |

|   |  |          |              |
|---|--|----------|--------------|
| <b>Sous-critère 5</b>   | <b>Pertinence des moyens humains consacrés au projet</b> : appréciée à partir des éléments présentés au paragraphe IV du cadre de réponse technique (CRT). | <b>5</b> |              |
| <b>Critère 2 – Valeur Prix</b>                                      |  |          |              |
| Apprécié au regard des montants des DQE établis sur la base du BPU. |  |          | <b>40%</b>   |
| <b>Critère 3 – Valeur Environnementale</b>                          |  |          |              |
| Appréciée sur la base de la démarche environnementale proposée.     |  |          | <b>5%</b>    |
| <b>Total :</b>  |  |          | <b>100 %</b> |

#### **Méthode d'analyse des sous-critères techniques**

Chaque sous-critère technique sera apprécié **exclusivement** au vu des **éléments prescrits dans le dossier de consultation** et de l'ensemble des éléments **effectivement** apportés dans l'offre du soumissionnaire.

**Méthode de notation du critère technique** : le critère de la valeur technique sera apprécié au vu du cadre de réponse technique du soumissionnaire et noté sur 55 points répartis entre les sous-critères définis ci-dessus.

**Méthode de notation du critère prix** : l'analyse financière sera effectuée au regard du décompte quantitatif estimatif (DQE) sur toute la durée du projet du soumissionnaires). La note financière sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note attribuée au soumissionnaire} = \frac{\text{Le prix le plus bas}}{\text{Prix de l'offre axaminée}} \times 40$$

**Méthode de notation du critère environnemental** : le critère de la valeur environnementale sera apprécié sur la base de la démarche environnementale présentée dans l'offre par le soumissionnaire et est noté sur 5 points.

#### **9.4 Audition des soumissionnaires**

Les soumissionnaires ayant remis une offre jugée appropriée, régulière et acceptable seront invités à une audition. Celle-ci prend la forme d'un entretien individualisé entre les services du pouvoir adjudicateur et chacun des soumissionnaires ayant remis une offre jugée recevable.

Au cours de cette audition, le soumissionnaire sera invité à présenter et à expliquer le contenu de son offre et à répondre aux éventuelles questions de l'administration.

Cette audition ne saurait être assimilée à une négociation : elle ne donnera pas lieu à la remise d'une nouvelle offre.

#### **9.5 Durée de validité des offres**

La durée de validité des offres est fixée à **180 jours** à compter de la date limite de réception 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 plate-forme 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 10 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS**

#### **10.1 Date et heure limites de réception des plis**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées dans les documents de consultation. Les plis 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. En cas d'envois successifs, le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

## 10.2 Conditions de transmission des plis

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, les offres sont **OBLIGATOIUREMENT** transmises par voie électronique. Les offres transmises sur support papier sont automatiquement rejetées. Aucun envoi par télécopie ou courriel n'est accepté.

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (référence 25\_BAM\_617).

En cas d'envois successifs le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs pourront être rejetés sans être examinés. Seules les copies de sauvegarde portant la mention "COPIE DE SAUVEGARDE" peuvent être transmises, dans le délai de réception des plis, par voie postale ou sur place contre récépissé.

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, et notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs;
- assistance téléphonique;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions;
- lien vers des documents de référence;
- outils informatiques.

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

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

**Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.**

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

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

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](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. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure de remise des offres 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. 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 **de 10h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30**, à l'adresse suivante :

**Direction des services administratifs et financiers (DSAF)  
Bureau des achats ministériels (section TIC)  
20, avenue de Ségur – 75007 PARIS**

Le pli doit comporter la mention suivante :

«NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE – CONSULTATION MARCHÉ PUBLIC  
Bureau des achats ministériels – Section TIC  
Nom du candidat  
Référence du marché : **25\_BAM\_617**».

#### **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 11 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

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.

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

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

- l'acte d'engagement de l'accord-cadre, complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société;
- les pouvoirs de la personne signataire de l'offre si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate;
- le cas échéant, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;
- attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels du candidat dans le cadre de l'exécution du présent marché;
- la communication du numéro unique d'identification (Siren);
- le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- le questionnaire double labellisation égalité/diversité complété (annexe 1 au présent règlement de la consultation);
- en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;
- le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1<sup>o</sup> sa date d'embauche; 2<sup>o</sup> sa nationalité; 3<sup>o</sup> le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

Le candidat retenu devra justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner conformément aux dispositions prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique.

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.

Afin de simplifier et de sécuriser la remise des documents demandés, le soumissionnaire peut les déposer sur la plate-forme en ligne e-attestations (<https://www.e-attestations.com>)

#### **11.2 Interdiction d'attribution**

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

#### **11.3 Mise au point**

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre. La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

#### **11.4 Signature de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement et de ses annexes (formulaire ATTR1) qui lui sont adressés par l'acheteur.

L'attributaire peut opter pour la signature manuscrite (original envoyé par voie postale) ou pour la signature électronique de l'acte d'engagement. Celle-ci devra alors respecter les exigences prévues à l'article 12 « Modalités de signature électronique » du présent règlement de la consultation.

## 11.5 Langue

Tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

## ARTICLE 12 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

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).

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

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

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

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

2<sup>e</sup> 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.

Quel que soit 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.

**PARAPHEUR ÉLECTRONIQUE**

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Comme pour les autres outils de signature différents de celui proposé par PLACE, le titulaire doit fournir les mêmes outils de vérification des signatures réalisées avec le parapheur électronique de son choix.

**RAPPEL GÉNÉRAL**

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

**ARTICLE 13 - CONTENTIEUX**

L'Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est :

**Le Tribunal administratif de Paris**

7 rue de Jouy  
75181 PARIS CEDEX.

Téléphone : 01 44 59 44 00

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)