



**MINISTÈRE
DE L'AMÉNAGEMENT
DU TERRITOIRE ET
DE LA DÉCENTRALISATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Mission d'assistance et de conseil technique, juridique et financier auprès de la sous-direction des services ferroviaires dans l'exercice de ses missions d'autorité organisatrice des trains d'équilibre du territoire (TET) et de la liaison « CDG Express » pour le volet technique du projet relatif au matériel roulant notamment

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Numéro de consultation : DGITM-DTFFP-SF-01-2025

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles L. 2124-1 et L. 2124-2 et R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Date et heure de remise des offres : **15 octobre 2025 à 12h00**

Note à l'attention des candidats :

La communication des documents techniques liés à cet accord-cadre – CCAP, CCTP, BPU et Principales dispositions du contrat de service public conclu entre l'Etat et Hello Paris (CDG Express) – est restreinte et soumise à condition
(cf. article 4.3.1 du présent Règlement de la consultation).

TABLE DES MATIERES

Article 1 - Acheteur	4
Article 2 - Objet de l'accord-cadre.....	4
Article 3 - Conditions de la consultation	5
3.1 Procédure de passation.....	5
3.2 Allotissement.....	5
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	5
3.4 Tranches	5
3.5 Durée de l'accord cadre	6
3.6 Variantes.....	6
3.6.1 Variantes obligatoires	6
3.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires	6
3.7 Prestations similaires.....	6
3.8 Considérations sociales –Insertion par l'activité économique.....	6
3.9 Considérations environnementales.....	7
3.10 Traitement des données à caractères personnel (RGPD).....	7
3.11 Secret des affaires	8
Article 4 - Informations des candidats.....	8
4.1 Décompte des délais.....	8
4.2 Contenu des documents de la consultation.....	8
4.3 Principes généraux sur les échanges électroniques	9
4.3.1 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	9
4.3.2 Condition de transmission des plis	9
4.4 Echanges électroniques relatifs à cette consultation	12
4.4.1 Demandes de renseignements complémentaires et questions	12
4.4.2 Modification des documents de la consultation	13
4.4.3 Prolongation du délai de réception des offres	13
Article 5 - Candidature	14
5.1 Précision sur les groupements d'opérateurs économiques	14
5.2 Précision sur la sous-traitance	14
5.3 Motifs d'exclusion	14
5.4 Niveaux minimum de participation.....	15

5.5 Présentation de la candidature	15
5.5.1 Candidature sous forme de DUME	15
5.5.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2	16
5.5.3 Sous-traitance	16
5.5.4 Conflits d'intérêts	16
5.5.5 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	17
5.6 Examen des candidatures	17
5.7 Vérification des motifs d'exclusion	18
Article 6 - Offre.....	18
6.1 Conditions et caractéristique minimales des offres	18
6.2 Durée de validité des offres.....	18
6.3 Présentation de l'offre	18
6.4 Examen des offres	20
6.5 Audition des soumissionnaires.....	20
6.6 Critères d'attribution.....	20
6.7 Méthode de notation des offres.....	21
Article 7 - Attribution de l'accord-cadre.....	21
7.1 Interdiction d'attribution.....	21
7.2 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuves.....	21
7.3 Mise au point.....	23
7.4 Signature de l'accord-cadre	23
Article 8 - Langue.....	24
Article 9 - Contentieux	24
9.1 Instance chargée des recours.....	24
9.2 Délai d'introduction des recours	24
9.3 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais de recours	24
Article 10 - Modalités de signature électronique.....	25
Article 11 - Annexes	27

Article 1 - Acheteur

POUVOIR ADJUDICATEUR	
Désignation du pouvoir adjudicateur	Ministère de l'aménagement du territoire et de la décentralisation, Ministère délégué auprès du ministre de l'aménagement du territoire et de la décentralisation, chargé des transports Direction générale des infrastructures, des transports et des mobilités – DGITM Direction des transports ferroviaires et fluviaux et des ports – DTFFP Sous-direction des services ferroviaires – SF
Adresse du pouvoir adjudicateur	Tour Séquoia – 1 place Carpeaux – 92055 La Défense Cedex
Personne représentant le pouvoir adjudicateur	Madame Floriane TORCHIN Directrice des transports ferroviaires et fluviaux et des ports ou son représentant
Suivi de l'exécution du marché et personnes habilitées à donner les renseignements prévus aux articles R. 2191 59 à R. 2191-62 du code de la commande publique	La sous-direction des services ferroviaires – SF Sophie HOARAU, cheffe de la mission Autorité organisatrice des trains d'équilibre du territoire -MAOT-SF1 Gaël JEGOU, Adjoint à la cheffe de la mission Autorité organisatrice des trains d'équilibre du territoire -MAOT-SF1 Aline VIEU-DELAYE, Cheffe de projet CDG Express, SF3 Delphine FAUSSURIER, Cheffe de bureau des opérateurs et infrastructures de transport collectif en IDF, SF3
Courriels	sophie.hoarau@developpement-durable.gouv.fr gael.jegou@developpement-durable.gouv.fr aline.vieu-delaye@developpement-durable.gouv.fr delphine.faussurier@developpement-durable.gouv.fr

Article 2 - Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet une « Mission d'assistance et de conseil technique, juridique et financier de la sous-direction SF pour l'assister dans l'exercice de ses missions relatives à l'organisation des trains d'équilibre du territoire (TET), notamment :

- le suivi de la dernière convention d'exploitation des TET conclue de gré à gré avec SNCF Voyageurs pour la période 2022-2031 ;
- le suivi du contrat conclu avec SNCF Voyageurs Océan, après mise en concurrence, pour l'exploitation de services de transport ferroviaire de voyageurs des trains d'équilibre du territoire pour les lignes Nantes-Bordeaux et Nantes-Lyon ;
- l'assistance technique, juridique et financière de la MAOT dans le cadre des procédures de mise en concurrence de lots de ligne TET ;
- le suivi des contrats à venir attribués après mise en concurrence ;
- les contentieux éventuels liés aux contrats conclus pour l'exploitation des TET durant la période couverte par l'accord-cadre ;
- le suivi du Gestionnaire de l'Inventaire, de la Tarification et de l'Exposition des données (GITE) ;

- l'assistance dans le renouvellement du matériel roulant TET de jour et des installations de maintenance associées ;
- l'assistance dans toutes études prospectives et tous groupes de travail en lien avec les TET.

La mission d'assistance et de conseil technique porte également sur l'exécution des missions relatives notamment au matériel roulant, prévues par le contrat de service public conclu entre l'Etat et Hello Paris en 2019 pour l'exploitation de la liaison ferroviaire « CDG Express » dont la mise en service est prévue au premier trimestre 2027 (inspection et délivrance des avis de conformité du matériel roulant essentiellement).

L'accord-cadre porte sur des prestations intellectuelles.

Code CPV de la consultation

Valeur principale : 60210000 (service de transport ferroviaire public)

Valeurs secondaires : 71311230 (services d'ingénierie ferroviaire)

79100000 (services juridiques)

9140000 (services de conseils et d'information juridique)

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles L. 2124-1 et L. 2124-2 et R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Conformément aux articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du code de la commande publique, l'accord-cadre n'est pas alloté. L'allotissement rendrait techniquement plus difficile la mission, alors que les différentes composantes financières des projets sont intriquées entre elles et nécessitent une vision globale du projet pour être convenablement traitées, par un groupement de prestataires.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire.

Il s'exécute au moyen de l'émission de bons de commande.

Le montant maximal de l'accord-cadre, sur toute sa durée, est fixé à 25 000 000€ HT. Ce montant maximal correspond à environ 1,4 fois son montant estimatif.

Le présent accord-cadre cesse automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum a été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'Acheteur.

3.4 Tranches

Sans objet

3.5 Durée de l'accord cadre

La durée de l'accord-cadre est de 12 mois (1 an) et court à compter de sa date de notification.

Il peut être reconduit pour une durée de 12 mois (1 an), 6 fois, par tacite décision, sans que sa durée totale n'excède 84 mois (7 ans).

Cette durée dérogatoire s'explique par la diversité des missions de la MAOT, l'ouverture progressive à la concurrence de l'ensemble des lignes TET qui doit s'achever en décembre 2031 (plusieurs appels d'offres devront donc être engagés et achevés en décembre 2031) et la pluralité des contrats que la sous-direction SF devra suivre (TET pour la MAOT et « CDG Express » pour SF3).

En cas de non-reconduction, le Pouvoir Adjudicateur doit en informer au moins deux mois avant la date de reconduction sa décision de ne pas poursuivre l'accord-cadre. Cet envoi doit passer par la plateforme PLACE. L'accusé de réception de la plateforme vaut notification de la non-reconduction au Titulaire. Celui-ci ne peut prétendre à une quelconque compensation en cas de non reconduction.

3.6 Variantes

3.6.1 Variantes obligatoires

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

3.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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

3.7 Prestations similaires

Le Pouvoir adjudicateur peut confier au titulaire de l'accord-cadre, en application des dispositions de des articles L.2122-1 et R.2122-7 du code de la commande publique, un accord-cadre de prestations similaires.

3.8 Considérations sociales –Insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire doit réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisfait pas à cette condition d'exécution est déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

3.9 Considérations environnementales

Le présent marché comprend des considérations environnementales. Elles sont précisées au CCAP du présent accord-cadre.

3.10 Traitement des données à caractères personnel (RGPD)

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

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

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant

Le Ministère de l'action et des comptes publics
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO)

La Direction des achats de l'Etat,
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données

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

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

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

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

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

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

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

3.11 Secret des affaires

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

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est Titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

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

Article 4 - Informations des candidats

4.1 Décompte des délais

Sauf mention contraire, le mot « jour » désigne un jour calendaire.

4.2 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes ;
 - *Déclaration du candidat vis-à-vis des risques de conflit d'intérêts*
 - *Accord de confidentialité relatif à l'accès aux CCAP, BPU, CCTP et aux Principales dispositions du contrat conclu entre l'Etat et Hello Paris (CDG Express)*
 - *Principales dispositions du contrat conclu entre l'Etat et Hello Paris (CDG Express)*
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
 - *Fiche d'évaluation d'un accord-cadre de prestations intellectuelles*
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
 - Clause d'insertion par l'activité économique – Engagement
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) (annexe à l'acte d'engagement) ;

** Les CCAP, BPU, CCTP, et les Principales dispositions du contrat conclu entre l'Etat et Hello Paris (CDG Express) ne sont communicables qu'après signature d'un engagement de confidentialité (cf. article « Modalités de retrait et de consultation des documents »)*

4.3 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.3.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

Les CCAP, CCTP, BPU, et les Principales dispositions du contrat conclu entre l'Etat et Hello Paris (CDG Express) ne sont accessibles aux candidats qu'après remise d'un accord de confidentialité, figurant en annexe du présent règlement de la consultation (RC).

Cet accord de confidentialité est signé par une personne en capacité de représenter le candidat et s'accompagne d'un extrait de Kbis (ou équivalent).

Le cas échéant, si le signataire dudit accord de confidentialité, ne figure pas au Kbis (ou équivalent), le candidat joint en sus une délégation de signature/pouvoir.

La remise de ses pièces s'effectue sur PLACE via le module « Questions » (dans un dossier compressé dès lors qu'il y a plusieurs fichiers à joindre)

La transmission des CCAP, CCTP, BPU et des Principales dispositions du contrat conclu entre l'Etat et Hello Paris (CDG Express), soumise à accord de confidentialité, s'effectue depuis la messagerie sécurisée de la plateforme PLACE.

4.3.2 Condition de transmission des plis

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

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

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

Les plis antérieurs sont rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel n'est accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Les soumissionnaires trouvent dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de PLACE, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

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

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

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

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation (pour plus de détails, voir l'article 4.3 du présent RC)

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 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 PLACE, notamment ceux du type « *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 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 au Pouvoir adjudicateur 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 électronique est écartée par le Pouvoir adjudicateur.

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 sous cette forme et à l'adresse suivante :

Copie de sauvegarde du marché n° DGITM-DTFFP-SF-01-2025

Objet : Mission d'assistance et de conseil technique, juridique et financier auprès de la sous-direction des services ferroviaires dans l'exercice de ses missions d'autorité organisatrice des trains d'équilibre du territoire (TET) et de la liaison « CDG Express » pour le volet technique du projet relatif au matériel roulant notamment

"A n'ouvrir que par le destinataire"

**Ministère du de l'aménagement du territoire et de la Décentralisation (MATD)
Direction générale des infrastructures, des transports et des mobilités (DGITM)
Direction des transports ferroviaires et fluviaux et des ports (DTFFP)
Sous-direction des services ferroviaires (SF)**

**Tour Séquoia
1 place Carpeaux
92055 La Défense Cédex**

A l'attention de Mmes Sophie HOARAU ou Aline VIEU-DELAYE

En cas de dépôt contre récépissé, demander à l'accueil du ministère, le bureau de la commande publique (DGITM/BSA3) qui gère la procédure de passation pour SF : Mmes Isabelle SANTAMARIA-CESTRE ou Emilie ZANETTE

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.

4.4 Echanges électroniques relatifs à cette consultation

Les plis doivent être transmis au plus tard le **15 octobre 2025 à 12h00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

4.4.1 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'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, jusqu'à **neuf (9) jours** avant la date limite de réception des offres.

Le cas échéant, les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Ces réponses sont rendues anonymes.

Si un candidat estime que la divulgation de la question qu'il pose et de la réponse afférente méconnaîtrait le secret des affaires ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques, il en informe le Pouvoir Adjudicateur et motive son avis.

En cas d'accord, le Pouvoir Adjudicateur ne diffuse ni la question ni l'éventuelle réponse aux autres candidats. En cas de désaccord, le Pouvoir Adjudicateur en informe le candidat, lequel peut alors demander au Pouvoir Adjudicateur (i) de ne pas divulguer la question et de s'abstenir d'y répondre ou (ii) de transmettre la question et la réponse à l'ensemble des candidats dans le respect du secret des affaires et d'une concurrence loyale et équitable.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve, de manière générale, la faculté de ne pas répondre aux demandes de renseignement, notamment s'il considère que la réponse est de nature à porter atteinte au principe d'égalité de traitement des soumissionnaires ou si le délai résiduel entre sa réponse et la date limite de réception des offres serait inférieur à **six (6) jours**.

4.4.2 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **six (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.

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

4.4.3 Prolongation du délai de réception des offres

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 offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

Article 5 - Candidature

5.1 Précision sur les groupements d'opérateurs économiques

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

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

- https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf ;
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>.

La forme du groupement attributaire n'est pas imposée. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

5.2 Précision sur la sous-traitance

L'Acheteur considère que toutes les tâches peuvent être sous-traitées. Cependant, la sous-traitance totale des prestations est interdite.

5.3 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'Acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure, notamment dans le cas de la survenance d'un conflit d'intérêts au sens du L. 2141-10 du code de la commande publique.

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.

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

En cas de situation 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 des mesures de nature à démontrer sa fiabilité et, le cas échéant, que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

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.

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 (ou le groupement le cas échéant) est exclu de la procédure.

5.4 Niveaux minimum de participation

L'Acheteur n'exige pas de niveaux minimum de participations.

5.5 Présentation de la candidature

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

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, financières ainsi que de ses moyens humains.

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 (voir le **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**) ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 (voir le **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**).

5.5.1 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 (cf. point 5.3.1 pour modalités d'accès au DUME).

5.5.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli 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, ou équivalent, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables *via* le lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les formulaires ci-après :

- le formulaire DC1 est complété pour chaque membre du groupement (1 seul DC1 pour le groupement) ;
- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement (autant de DC2 que de membres du groupement).

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables *via* le lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.5.3 Sous-traitance

En cas de sous-traitance dans sa candidature et quelle que soit la méthode retenue pour la présentation de celle-ci (sous forme de DUME ou sous forme de DC1 et DC2), le candidat remet en outre un formulaire DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et lui-même, pour chacun des sous-traitants.

Le formulaire DC4 est téléchargeable *via* le lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.5.4 Conflits d'intérêts

Outre les formulaires DUME ou DC1 et DC2, et DC4 le cas échéant, les candidats fournissent une déclaration sur l'honneur suivant le modèle joint en annexe du présent règlement de la consultation, datée et signée d'une personne ayant le pouvoir d'engager le candidat, établissant qu'il ne crée pas, par sa participation à la procédure, ou par celle d'un de ses collaborateurs, une situation de conflit d'intérêts, ou, si tel était le cas, les conditions dans lesquelles il pourrait y être remédié.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement remet une déclaration. Le ou les éventuels sous-traitants présentés au stade de la candidature sont également tenus de remettre une déclaration.

La remise de cette déclaration par le candidat constitue une condition de la recevabilité de la candidature.

5.5.5 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 :

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la présente consultation, réalisé au cours des trois dernières années ou pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs capacités économiques et financières ;
- les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

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.

5.6 Examen des candidatures

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 minimum de capacité comme condition de participation

5.7 Vérification des motifs d'exclusion

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

Article 6 - Offre

6.1 Conditions et caractéristique minimales des offres

Les offres doivent respecter les conditions et caractéristiques minimales suivantes :

- elles sont rédigées en français conformément aux dispositions du présent règlement de la consultation ;
- elles sont exprimées en euros conformément aux dispositions du cahier des clauses administratives particulières ;
- elles sont complètes, c'est-à-dire, elles comportent l'ensemble des pièces prévues au présent règlement de la consultation.

6.2 Durée de validité des offres

Les offres sont valables **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

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

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des 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.

6.3 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- la déclaration d'absence de conflit d'intérêts ;
- le mémoire technique du soumissionnaire (contenu détaillé ci-après) ;
- l'acte d'engagement complété ;
- le bordereau des prix unitaires, en format Excel ou équivalent et en format PDF complété par le candidat ;
- le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire à l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;

Le mémoire technique présente les éléments ci-après.

Le mémoire méthodologique

Le mémoire méthodologique expose la compréhension par le candidat des besoins et enjeux pour l'État relatifs aux prestations du présent marché et présente la méthodologie proposée par le candidat pour les mettre en œuvre. Il s'agit, pour le candidat, de faire apparaître sa connaissance des problématiques soulevées, la qualité et la variété de ses propositions pour y répondre, ainsi que la qualité de son argumentation.

Pour illustrer ses propositions, le candidat peut prendre l'exemple de missions similaires qu'il a réalisées antérieurement. Le candidat peut ainsi détailler la façon dont son apport méthodologique et ses interventions ont permis de répondre aux enjeux de la mission.

Ce mémoire méthodologique comprend également les mesures environnementales que le candidat prévoit de mettre en œuvre durant l'exécution du marché, notamment s'agissant :

- de la limitation de l'impact de ses activités numériques sur l'environnement (impressions, gestion documentaire, format des livrables, type de matériel utilisé, recyclage) ;
- de la réduction des déplacements et de l'encouragement à l'utilisation des mobilités décarbonées ;
- de la limitation de l'impact global de ses activités sur l'environnement (mesures de tri sélectif et de réduction du gaspillage, qualité environnemental du bâtiment utilisé pour l'exercice des missions du Titulaire, éco labellisation, etc.).

Le candidat peut à cette fin prendre connaissance du guide achat numérique responsable : <https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr/publications/bonnes-pratiques/>.

Un mémoire d'organisation de l'équipe qui assurera l'exécution des prestations

Le mémoire d'organisation doit présenter un organigramme des personnes directement chargées de l'étude et inclure leur *curriculum-vitae*. Il indique le nom de l'associé qui supervise le travail de l'Equipe Dédiée à la présente mission. Le candidat s'attache à mettre en évidence, à la fois :

- le niveau d'expertise global de l'équipe proposée (composition dont notamment : niveau de séniorité de ses membres au regard du besoin du Pouvoir Adjudicateur) ;
- l'expérience pertinente et avérée des membres de l'Equipe Dédiée, pris individuellement, dans le domaine de l'objet de l'accord-cadre ;
- les domaines de compétence mobilisés, en plus de l'Equipe Dédiée, par le candidat pour répondre aux besoins du Pouvoir Adjudicateur ;
- un descriptif de la répartition des rôles de chaque membre de l'équipe et de la part minimum d'intervention du ou des associés et du ou des consultants expérimentés, en explicitation du bordereau des prix unitaires ;
- les modalités que le candidat propose de retenir pour :
 - assurer sa disponibilité et sa réactivité pour l'exécution de chacune des prestations ;
 - garantir la confidentialité des données traitées au cours de l'exécution du marché entre l'Equipe Dédiée et le reste de la société ou de chaque membre du groupement et sous-traitants, tant en termes de modalités d'organisation du travail que du matériel employé ;

- assurer la parfaite coordination avec les services et, le cas échéant, les autres conseils du Pouvoir Adjudicateur.

6.4 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

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

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.5 Audition des soumissionnaires

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser des auditions avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre, et dont l'offre n'aurait pas été déclarée inappropriée, irrégulière ou inacceptable.

Cette audition est une possibilité, le Pouvoir Adjudicateur pouvant également se réserver la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres transmises sans audition.

L'audition permet seulement aux candidats de préciser et de clarifier la teneur de leur offre. Il ne s'agit pas d'une négociation et les candidats ne sauraient en aucun cas être invités à remettre une nouvelle offre après l'audition. Les confirmations écrites des Soumissionnaires pouvant résulter des auditions sont réputées faire partie de l'offre.

6.6 Critères d'attribution

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

Critères d'attribution	Coefficient
Critère 1 : Pertinence de la méthodologie proposée pour répondre aux enjeux et problématiques se posant dans le cadre des prestations à assurer, évaluée à partir des éléments du mémoire méthodologique.	30 %
Critère 2 : Profils, organisation interne de l'équipe proposée et disponibilités , évalués à partir du mémoire sur l'organisation de l'équipe et du bordereau des prix et en tenant compte des prestations et des parts de présence d'un ou plusieurs associés et d'un ou plusieurs consultants expérimentés.	20 %
Critère 3 : Prix de l'offre , évalué à partir du bordereau des prix unitaires par application d'un scénario d'achat non communiqué aux candidats.	40 %

<p>Critère 4 : Qualité environnementale des modalités d'exécution du marché, évaluée à partir des éléments appropriés communiqués dans le mémoire technique et prenant en compte les items ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • engagements du soumissionnaire à respecter les dispositions environnementales prévue par l'acheteur dans le CCAP ; • le cas échéant, engagement du soumissionnaire du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales fixées par le marché ; • méthodologie de suivi des mesures environnementales présentée dans son offre. 	<p>10 %</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

6.7 Méthode de notation des offres

Chaque critère est noté sur 5.

La note relative au critère 3 « Prix de l'offre » est établie selon la formule suivante :

$$\text{Note} = 5 \times (P_{\min}/P_{\text{offre}})$$

Avec :

P_{\min} : prix de l'offre la moins disante ;

P_{offre} : prix de l'offre du candidat évalué.

La note globale est la moyenne pondérée des quatre critères, arrondie à la deuxième décimale la plus proche.

Article 7 - Attribution de l'accord-cadre

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés ci-dessus.

es 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.

7.1 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, etc.).

7.2 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuves

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

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

- L'acte d'engagement (ATTR1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile de droit commun ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 (de moins de 3 mois) ;
- **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) :
 - 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)) de moins de 6 mois
 - Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance de moins de 6 mois.
 - Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des

impôts. Si le soumissionnaire n'est pas 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 téléservice " 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

7.3 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 de l'accord-cadre.

7.4 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'Acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences au présent règlement de la consultation.

Article 8 - 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 9 - Contentieux

9.1 Instance chargée des recours

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 Boulevard de l'Hautil
BP 322
95027 CERGY-PONTOISE Cedex
Téléphone : 01 30 17 34 00 / Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

9.2 Délai d'introduction des recours

Le candidat peut exercer devant le tribunal de Cergy-Pontoise :

- un référé précontractuel : au plus tard avant la date de signature du marché par le Pouvoir Adjudicateur, conformément à l'article L. 551-1 du code de justice administrative ;
- un référé contractuel : à compter de la signature du marché dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché conformément à l'article R. 551-7 du code de justice administrative ;
- un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « société Tropic Travaux Signalisation » - CE, 16 juillet 2007, n°291545 et arrêt « Tarn -et-Garonne » - CE, 4 avril 2014, n°358994) ;
- un recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché : 2 mois à compter de la notification de l'acte attaqué, conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative).

9.3 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais de recours

Les renseignements concernant l'introduction d'un recours peuvent être obtenus auprès du :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 Boulevard de l'Hautil
BP 322
95027 CERGY-PONTOISE Cedex
Téléphone : 01 30 17 34 00 / Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Article 10 - Modalités de signature électronique

Par défaut, la signature s'effectue par voie électronique.

Rappel : une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Par exception, la signature manuscrite des documents est autorisée. Dès lors, le titulaire transmet, par courrier, les documents originaux. L'adresse postale figure au paragraphe D de l'acte d'engagement (Personne(s) habilitée(s) à donner les renseignements).

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-esignature-trusted-list-browser-now-available>

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

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe 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 seul le mandataire signe. Il doit alors justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 11 - Annexes

Annexe CCAP	Fiche d'évaluation d'un accord-cadre de prestations intellectuelles
Annexe RC	Déclaration du candidat vis-à-vis des risques de conflit d'intérêts
Annexe RC	Accord de confidentialité relatif à l'accès aux CCAP, CCTP, BPU et aux Principales dispositions du contrat de service public conclu entre l'Etat et Hello Paris (CDG Express)
Annexe AE	Clause d'insertion par l'activité économique – Engagement