



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service d'information
du Gouvernement**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

ACCORD-CADRE RELATIF AU CONTRÔLE DE COÛTS PAR L'ASSISTANCE À MAITRISE D'OUVRAGE DES MARCHES PUBLICS DE COMMUNICATION ET DE CONSEIL ET ACHATS MEDIA

Document commun aux 2 lots

Accord-cadre mono-attributaire passé en application des articles R2124-2, R2161-2 à 5, R2162-1 à 6 du code de la commande publique

Consultation n°**CCC_SIG_AOO_2025_01**

Date de remise des offres le 21/11/2025 à 12:00:00 (heure de Paris)

Sommaire

PRÉAMBULE	3
ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - PÉRIMÈTRE DES BÉNÉFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
4.1 PROCÉDURE DE PASSATION.....	4
4.2 ALLOTISSEMENT	4
4.3 FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
4.3.1 Montants estimatifs.....	4
4.3.2 Montants maximums.....	5
4.5.1 Cadre général	5
4.5.2 Reconduction de l'accord-cadre.....	5
ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS	7
5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	8
5.2.2 Conditions de transmission des plis	8
5.3.1 Date et heure de réception des plis	11
5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	11
5.3.3 Modification des documents de la consultation.....	11
5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres	12
ARTICLE 6 - CANDIDATURE.....	12
6.4.1 6.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	14
6.4.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2	14
ARTICLE 7 - OFFRE	16
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	19
ARTICLE 9 - LANGUE	22
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX	22
ARTICLE 11 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	22
ARTICLE 12 - AMÉNAGEMENT EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	24
ARTICLE 13 - LISTE DES ANNEXES AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION	24

Préambule

Le présent marché est un accord-cadre passé par le Service d'information du Gouvernement (SIG) en qualité d'Acheteur pour ses propres besoins et pour les besoins des Bénéficiaires mentionnées à l'article 3. L'Acheteur agit en son nom, mais également au nom et pour le compte desdits Bénéficiaires.

Dans ce cadre, les bons de commande sont émis, selon les prestations commandées, par chacun des Bénéficiaires de l'accord-cadre.

Article 1 - Identification de l'Acheteur

L'Acheteur, ou Pouvoir Adjudicateur, de l'accord-cadre est :

Services du Premier ministre

SERVICE D'INFORMATION DU GOUVERNEMENT

20 avenue de Ségur

75007 Paris Cedex 07

sig-marches@pm.gouv.fr

Type de pouvoir adjudicateur : État

Représentant du pouvoir adjudicateur : Le directeur du Service d'information du Gouvernement

Article 2 - Objet de la consultation

L'accord-cadre a pour objet l'accompagnement à la passation et à l'exécution de marchés publics de communication (lot 1) et des marchés publics de conseil et achat média (lot 2), à des fins de maîtrise des coûts.

L'accord-cadre porte sur des prestations intellectuelles.

Code CPV de la consultation : 79410000 – Services de conseil en affaires et en gestion

Article 3 - Périmètre des bénéficiaires de l'accord-cadre

La présente consultation est conduite par le Service d'information du Gouvernement (SIG) pour ses propres besoins ainsi que pour les besoins des entités budgétairement soutenues par la direction des services administratifs et financiers des services du Premier ministre, dénommés ci-après les Bénéficiaires. À titre indicatif, ces entités) sont listées en annexe 5 du CCAP.

Il est à noter que les Bénéficiaires sont susceptibles de recourir aux prestations au même moment. Le Titulaire du marché doit donc être en mesure de satisfaire tous les besoins, pour chaque prestation et avec la même exigence de qualité.

Article 4 - Conditions de la consultation

4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

4.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante et les détails de chaque prestation sont définis dans les CCTP correspondants :

N°	Intitulés des lots
Lot 1	Contrôle de coûts par l'assistance à maîtrise d'ouvrage des marchés publics de communication (hors marché de conseil et achat media)
Lot 2	Contrôle de coûts par l'assistance à maîtrise d'ouvrage des marchés publics de conseil et achats media (hors marché de communication)

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Les Soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots ou pour un seul.

4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Chaque lot du présent marché public constitue un accord-cadre.

Chaque lot du présent accord-cadre est mono-attributaire.

Chaque lot du présent accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu à prix unitaire sans minimum et sans maximum.

4.3.1 Montants estimatifs

À titre indicatif, de façon non contractuelle et non engageante, l'accord-cadre est estimé pour l'ensemble des entités Bénéficiaires, à un montant total de 277 500 € HT par an, soit 1 110 000 € HT sur toute la durée (4 ans), réparti comme suit :

N°	Montant estimé par an en €HT	Montant estimé sur 4 ans en €HT
Lot 1 – Accompagnement des marchés de communication	221 250 €	885 000 €
Lot 2 – Accompagnement des marchés de conseil et achat média	56 250 €	225 000 €

4.3.2 Montants maximums

À titre indicatif, de façon non contractuelle et non engageante, l'accord-cadre est estimé à un montant maximum de :

N°	Montant minimum sur 4 ans en €HT	Montant maximum sur 4 ans en €HT
Lot 1 – Accompagnement des marchés de communication	Pas de montant minimum	1 770 000 €
Lot 2 – Accompagnement des marchés de conseil et achat média	Pas de montant minimum	450 000 €

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle du marché. Ce montant n'est qu'un seuil à l'atteinte duquel l'accord-cadre prendra obligatoirement fin, que l'accord-cadre soit ou non arrivé à son échéance, conformément à la jurisprudence CJUE, 17 juin 2021, Simonsen & Weel A/S c/ Region Nordjylland og Region Syddanmark, Aff. C23-20.

Si un lot est concerné, il cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'Acheteur.

4.4 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

4.5 Durée

4.5.1 Cadre général

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de sa date de notification.

Le début des prestations commence à compter de la date de notification de chaque lot.

4.5.2 Reconduction de l'accord-cadre

Chaque lot est reconductible 3 fois par période de 1 an. Sa durée globale maximale est de 4 ans. La reconduction se fait de manière tacite.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme. L'Acheteur transmet sa décision au Titulaire par courriel avec accusé de réception au plus tard 2 mois avant la fin de la validité de l'accord-cadre. La décision de non-reconduction n'est assortie d'aucune indemnité.

4.6 Lieu d'exécution

Les prestations sont réalisées essentiellement en France. Le lieu d'exécution ou de livraison est précisé dans chaque bon de commande.

A titre d'information, les réunions avec le titulaire auront lieu principalement à Paris.

4.7 Variantes

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

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

4.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.9 Considérations sociales

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'Acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le CCAP de la présente consultation une clause obligatoire de formation sous statut scolaire.

Les Candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur les clauses sociales.

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

4.10 Considérations environnementales

Pour chaque prestation, la description des livrables que le titulaire doit exécuter est précisée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Sauf indication contraire, tous les livrables sont fournis au format électronique. S'ils devaient être remis au format papier, ce dernier doit être certifié PEFC – FSC ou recyclé.

4.11 Traitement des données à caractère personnel

L'annexe 2 au CCAP définit les droits et obligations des parties dans le cadre des traitements de données à caractère personnel résultant de l'exécution des prestations objets de l'accord cadre, en particulier en ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel de la solution, lorsque le titulaire agit en qualité de sous-traitant 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 accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant : le responsable de traitement est le commanditaire.

Coordonnées du responsable de traitement pour les Services du Premier ministre : 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 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 5 - Information des Candidats

5.1 Contenu des documents de la consultation

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

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Bordereau de prix unitaires (BPU) ;
 - o Annexe 2 : Liste des contacts du titulaire en charge du marché ;
 - o Annexe 3 : Clause sociale.

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Glossaire ;
 - o Annexe 2 : Traitements des données à caractère personnel par le Titulaire en qualité de Sous-traitant RGPD ;
 - o Annexe 3 : Confidentialité et sécurité des données ;
 - o Annexe 4 : Interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la commande publique avec la Russie ;
 - o Annexe 5 : Liste des entités relevant du périmètre budgétaire des services du Premier ministre (SPM) ;
 - o Annexe 6 : Questionnaire relative aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
 - o Annexe 7 : Reporting des consommations ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) des lots 1 et 2 ;
- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe :
 - o Annexe 1 : Cadre de réponse technique (CRT) ;

5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, l'Acheteur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil d'acheteur.

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

Le dossier de consultation ne comprend pas le CCAG-PI. Toutefois, ce document est accessible sur le site de Légifrance.

5.2.2 Conditions de transmission des plis

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

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

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

Les plis antérieurs seront rejettés sans être examinés.

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

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

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

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

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

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

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 par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

La taille maximale de chaque fichier déposé dans leur offre par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde

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

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

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

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

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

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

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

Service d'information du Gouvernement
Pôle de la commande publique et du budget (bureau 4.744)
20 avenue de Ségur - 75007 Paris

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

5.3 Échanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

5.3.1 Date et heure de réception des plis

La date et l'heure limite de dépôt des offres figurent sur la première page du présent document.

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 rejettés.

5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

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

5.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 8 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 devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un Candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 6 - Candidature

6.1 Précisions 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'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre 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.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

Les opérateurs économiques peuvent se porter Candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

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 membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement **SOLIDAIRE**. Chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Si les Candidats retenus se sont présentés sous forme d'un groupement conjoint, ils devront obligatoirement modifier la forme de leur groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification de l'accord-cadre.

6.2 Précision concernant la sous-traitance

Le titulaire d'un marché de service peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu de l'Acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant est payé directement par l'Administration.

Au choix du Candidat, la déclaration de sous-traitance peut être effectuée soit dès le dépôt de sa candidature soit en cours d'exécution du marché.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le Candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

Le Candidat remet aussi une déclaration du sous-traitant mentionnant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La sous-traitance totale de l'accord-cadre est interdite.

6.3 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.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'Acheteur qui l'exclut pour ce motif.

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

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

À défaut, le groupement est exclu de la procédure

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

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'Acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le Candidat.

À défaut, le Candidat est exclu de la procédure.

6.4 Présentation de la candidature

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

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

Les Candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

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

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

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

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

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

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

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

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

Si le Candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le Candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.4.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Le pli du Candidat contient les pièces suivantes :

- | | |
|----|--|
| 1) | Le formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement. |
|----|--|

2)	La preuve que chaque signataire a bien le pouvoir juridique d'engager la société : - soit en fournissant un k-bis si le signataire y est indiqué ; - soit en fournissant un k-bis et une délégation de pouvoir de la part d'une personne y figurant.
3)	Le formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement. Le DC2 doit être dûment rempli et daté et indiquer notamment : - les chiffres d'affaires des trois derniers exercices (2022, 2023, 2024) (cadre F) ; - les capacités des opérateurs économiques sur lesquels le Candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature (cadre H).
4)	La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (2021, 2022, 2023).
5)	Un document présentant la société candidate et ses références avec, notamment, les références de l'entreprise pour des prestations similaires à l'objet du marché datant de moins de trois ans (3 pages maximum).

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

Si le Candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs apportant la preuve de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'exécution du marché.

Le Soumissionnaire fournit également les documents listés l'article 7.1 du présent RC.

6.5 Niveaux minimaux de participation

l'Acheteur n'impose pas aux Candidats de niveaux minimums de capacité.

6.6 Tâches essentielles

Pour les deux lots, les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par l'un des membres du groupement : les prestations d'assistance décrites à l'article « 2.2 - Conseil et assistance lors de la passation des marchés publics » des CCTP.

Elles ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

6.7 Examen des candidatures

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

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'Acheteur qu'au(x) Soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

6.8 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'Acheteur peut les obtenir :

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

Le Candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'Acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'Acheteur en demande communication au Candidat.

6.9 Vérification des motifs d'exclusion

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

Article 7 - Offre

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du Candidat comporte les pièces suivantes :

- Le mémoire technique complété par le Candidat et répondant au cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et respectant le cadre de réponse technique (CRT) ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement (AE) relative au bordereau de prix (BPU) dument complété ;
- L'annexe 2 à l'AE précisant les contacts du titulaire en charge du marché ;

- L'annexe 3 à l'AE relative à la clause sociale ;
- L'Annexe 2 au CCAP - RGPD ;
- L'Annexe 3 au CCAP - Confidentialité et sécurité des données RGPD ;
- L'Annexe 4 au CCAP - Interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la commande publique avec la Russie ;
- L'Annexe 6 au CCAP - Questionnaire relative aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- Le cas échéant, la part des prestations que le Soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance.

Précisions

Le BPU dûment complété est remis à minima au format tableur.

7.2 Examen des offres

Les Soumissionnaires sont informés que l'Acheteur examinera les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

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

7.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution, communs à chacun des lots, sont listés dans le tableau suivant et détaillés dans le cadre de réponse technique (CRT), en annexe 1 du présent règlement de la consultation.

Critères d'attribution pour le lot 1	100 points
Critère 1 : Valeur technique	70 points
<u>Sous-critère 1-1</u> : Méthodologie de travail pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage des marchés publics de communication	25 points
<u>Sous-critère 1-2</u> : Référentiel de prix et connaissance du secteur	25 points
<u>Sous-critère 1-3</u> : Composition de l'équipe dédiée et compétences mises en œuvre	20 points
Critère 2 : Prix	30 points
Seront analysés les prix sur la base d'un scénario de commande (détail quantitatif estimatif – DQE) établi par l'Acheteur sur la base d'une estimation de la consommation réelle. - NB : Le DQE n'est pas joint au DCE.	30 points

Critères d'attribution pour le lot 2	100 points
Critère 1 : Valeur technique	70 points
<u>Sous-critère 1-1</u> : Méthodologie de travail pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage des marchés publics de conseil et achat média	30 points
<u>Sous-critère 1-2</u> : Référentiel de prix et connaissance du secteur	20 points
<u>Sous-critère 1-3</u> : Composition de l'équipe dédiée et compétences mises en œuvre	20 points
Critère 2 : Prix	30 points
Seront analysés les prix sur la base d'un scénario de commande (détail quantitatif estimatif – DQE) établi par l'Acheteur sur la base d'une estimation de la consommation réelle. - NB : Le DQE n'est pas joint au DCE.	30 points

7.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des plis.

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

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

Si le Candidat ou le Soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'Acheteur poursuit la procédure avec les seuls Candidats ou Soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 8 - Attribution de l'accord-cadre

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

Les Soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le Soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'Acheteur peut obtenir :

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

Les Candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'Acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'Acheteur en demande communication au Candidat.

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

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC 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 (RIB) ;
- 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^o Sa date d'embauche ; 2^o Sa nationalité ; 3^o Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- Lorsque le Soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'Acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1^o de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique ;
- Lorsque le Soumissionnaire est établi en France : pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Lorsque le Soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le Soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - o Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
 - o Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
 - o Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Lorsque le Soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le Soumissionnaire n'est pas 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 et en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS1 " 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 et lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du Soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le Soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

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

8.2 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, etc.).

8.3 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.

8.4 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé obligatoirement de façon manuscrite et électroniquement de manière facultative par le Soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'Acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article « Modalités de signature électronique ».

Article 9 - Langue

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

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

Article 10 - Contentieux

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy - 75181 Paris cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00 - télécopieur : 01 44 59 46 46
Adresse internet : greffe.ta-paris@juradm.fr

Article 11 - Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

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

- Au certificat de signature électronique ;
- 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^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

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

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

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

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

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

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

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

Exigences relatives à l'outil de signature : Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'Acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'Acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement

signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 12 - Aménagement en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'Acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des Candidats ou Soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'Acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :

- L'organisation des négociations pour lesquelles l'Acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).
- Les modalités de signature pour lesquelles l'Acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le Candidat ou le Soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'Acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

Article 13 - Liste des annexes au règlement de consultation

Annexe 1 : Cadre de réponse technique (CRT)