

Maintenance corrective et évolutive du système d'information du CGAAER

**SNUM-2025-070**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

Numéro de consultation : **SNUM-2025-070**

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date limite de remise des offres : **28/11/2025 à 12h00**

Règle de nommage des fichiers transmis dans le cadre des candidatures au présent marché :  
Pour faciliter le traitement des candidatures au présent marché, il est demandé aux candidats de nommer les documents transmis selon la nomenclature suivante :

**NOM DU DOCUMENT\_SNUM-2025-070\_NOM DU CANDIDAT**

Cette règle s'applique à l'ensemble des documents transmis par les candidats au présent marché.

## Table des matières

Article 1 - Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et lutte contre les discriminations .....	4
Article 2 - Acheteur .....	5
Article 3 - Objet de la consultation.....	5
Article 4 - Périmètre de la consultation .....	5
Article 5 - Conditions de la consultation .....	6
5.1    Procédure de passation .....	6
5.2    Allotissement .....	6
5.3    Forme et étendue de l'accord-cadre .....	6
5.4    Durée de l'accord-cadre.....	6
5.5    Reconduction .....	6
5.6    Lieu d'exécution.....	6
5.1    Variantes .....	7
5.2    Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
5.3    Marché de prestations similaires .....	7
5.4    Considérations environnementales .....	7
5.5    Considérations sociales.....	7
5.11    Protection des données à caractère personnel.....	7
5.12    Secret des affaires .....	8
Article 6 - Information des candidats .....	8
6.1    Contenu des documents de la consultation.....	8
6.2    Principes généraux sur les échanges.....	9
6.2.1    Modalités de retrait des documents de la consultation.....	9
6.2.2    Modalités de transmission des plis.....	9
6.2.3    Présentation des dossiers et format des fichiers .....	10
6.2.4    Horodatage .....	10
6.2.5    Copie de sauvegarde papier / physique électronique .....	10
6.2.6    Antivirus.....	11
6.3    Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre).....	11
6.3.1    Date et heure de réception des plis.....	11
6.3.2    Demandes de renseignements complémentaires .....	11
6.3.3    Modification des documents de la consultation .....	11

6.3.4	Prolongation du délai de réception des offres .....	12
Article 7 -	Candidature .....	12
7.1	Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	
	12	
7.2	Motifs d'exclusion .....	13
7.3	Conditions de participation.....	13
7.4	Présentation de la candidature .....	13
7.4.1	Candidature sous forme de DUME .....	13
7.4.2	Candidature sous forme de DC1 et DC2 .....	14
7.5	Niveaux minimaux de participation .....	15
7.6	Tâches essentielles.....	15
7.7	Examen des candidatures.....	15
7.8	Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	15
7.9	Vérification des motifs d'exclusion .....	16
Article 8 -	Offre .....	16
8.1	Présentation de l'offre .....	16
8.2	Hébergement des services et des données .....	16
8.3	Examen des offres.....	17
8.4	Critères d'attribution.....	17
8.5	Méthode de notation des offres.....	17
8.6	Durée de validité des offres .....	18
Article 9 -	Attribution de l'accord-cadre .....	18
9.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	18
9.2	Interdiction d'attribution .....	20
9.3	Mise au point .....	20
9.4	Signature du marché .....	20
Article 10 -	Langue .....	20
Article 11 -	Contentieux .....	21
Article 12 -	Modalités de signature électronique .....	21
Article 13 -	Aménagements en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence	
	22	

# Article 1 - Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et lutte contre les discriminations

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, le ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA) est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. A ce titre, le MASA poursuit les objectifs suivants :

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

Dans le cadre de cette démarche, le ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA), a obtenu les labels « Diversité » et « Egalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers. A ce titre, un flyer présentant les engagements en la matière du MASA est joint au dossier de consultation à tire d'information.

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

Aussi, dans le cadre de la présente procédure, l'attributaire et ses éventuels sous-traitants seront tenus de remplir un questionnaire relatif à leurs actions en matière d'égalité et de diversité, lors de l'attribution provisoire du marché en ligne sur la plate-forme gratuite [www.e-attestations.com](http://www.e-attestations.com), puis de le mettre à jour chaque année. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit également remplir le même questionnaire.

Il est précisé que le renseignement de ce questionnaire est une condition pour l'attribution définitive du marché à l'opérateur retenu.

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

## Article 2 - Acheteur

La procédure est portée par : Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire  
Secrétariat général, Service du Numérique  
78 rue de Varenne  
75349 Paris 07 SP  
Représenté par Monsieur Thierry DELDICQUE  
Adjoint au chef du Service du numérique, habilité à signer l'accord-cadre, ou son représentant.

## Article 3 - Objet de la consultation

Le Conseil Général de l'Alimentation, de l'Agriculture et des Espaces Ruraux (CGAAER) dispose d'une application développée sous 4D, version 17, pour ses besoins de gestion. L'accord cadre a globalement pour objet le maintien en conditions opérationnelles de l'application 4D existante, en mode Web.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services décrites dans le CCTP référencé SNUM-2025-070.

Le régime des droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats et aux connaissances antérieures éventuelles est précisé dans le CCAP du présent accord-cadre.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

GM : 33.02.24 Support Maintenance logiciels pour la DSI et nécessaires aux SI

Code(s) CPV de la consultation :

Valeur principale :

48000000-8 – Logiciels et systèmes d'information ;

Valeur secondaire :

72514300-4 – Services de gestion d'installations pour la maintenance de systèmes informatiques.

## Article 4 - Périmètre de la consultation

L'accord-cadre s'exécute au niveau national pour répondre aux besoins de l'administration centrale du MASA.

<input checked="" type="checkbox"/> Services centraux	<input type="checkbox"/> Services déconcentrés	<input type="checkbox"/> Établissements publics
---	--	---

## Article 5 - Conditions de la consultation

### 5.1 **Procédure de passation**

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

### 5.2 **Allotissement**

L'accord-cadre n'est pas allotri en conformité avec les dispositions de l'article L2113-11 du code de la commande publique. La dévolution en lots séparés aurait été de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

### 5.3 **Forme et étendue de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec un montant maximum de 356 400 € HT pour la durée totale du marché (période ferme + périodes éventuelles de reconduction).

Tranches :

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

### 5.4 **Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre conclu pour une durée douze (12) mois, hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter du 11 février 2026 ou de sa date de notification, si celle-ci est postérieure.

Le marché public est reconductible tacitement trois (3) fois par périodes de douze (12) mois.

La durée totale de l'accord-cadre ne saurait excéder quarante-huit (48) mois.

### 5.5 **Reconduction**

Si le service bénéficiaire décide de ne pas reconduire le marché, il informe le titulaire un mois au plus tard avant la date de fin du marché par courrier recommandé avec accusé de réception ou par messagerie sécurisée via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement.

### 5.6 **Lieu d'exécution**

Les prestations sont exécutées dans les locaux du titulaire de l'accord-cadre ou, pour certaines, dans ceux du ministère.

Dans ce dernier cas, le lieu d'exécution de la prestation sera précisé dans le bon de commande.

L'adresse du site du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire concerné est :  
Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

CGAAER

251 rue de Vaugirard

75732 Paris CEDEX 15

## **5.1      *Variantes***

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **5.2      *Prestations supplémentaires éventuelles***

Sans objet.

## **5.3      *Marché de prestations similaires***

L'administration se réserve la possibilité de négocier avec le titulaire un marché pour la réalisation de prestations similaires, en application des dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

## **5.4      *Considérations environnementales***

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations (article 11.6 du CCAP) ainsi qu'un critère d'attribution (article 8.4 du présent règlement de consultation + cade de réponse) comportant des éléments à caractère environnemental.

## **5.5      *Considérations sociales***

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'Achats responsables. Aussi, il est prévu des conditions d'exécution des prestations (article 11.5 du CCAP) ainsi qu'un critère d'attribution (article 8.4 du présent règlement de consultation + cade de réponse) à caractère social.

### **5.11    *Protection des données à caractère personnel***

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

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

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :  
le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

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

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution 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.

## **5.12 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 6 - Information des candidats

## **6.1 Contenu des documents de la consultation**

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

- le présent règlement de consultation et son annexe : test signature électronique
- le cahier des clauses administratives particulières et ses 2 annexes
- l'acte d'engagement et son annexe financière (le bordereau des prix unitaires)
- le cahier des clauses techniques particulières et ses 2 annexes
- Le cadre de réponse technique, à compléter par le candidat
- le flyer "Égalité Diversité Partenaires et Fournisseurs" présentant la politique du

ministère en la matière

## **6.2      Principes généraux sur les échanges**

### **6.2.1    Modalités de retrait des documents de la consultation**

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

### **6.2.2    Modalités 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.

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

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

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

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

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

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes. Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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

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

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

### **6.2.3 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.

### **6.2.4 Horodatage**

Les plis (candidatures) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejétés.

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

### **6.2.5 Copie de sauvegarde papier / physique électronique**

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

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

- « copie de sauvegarde » ;
- intitulé de la consultation ;
- nom ou dénomination du candidat.

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

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

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire  
SG / SAFSL / SDLP  
Bureau de la Commande Publique et des Achats  
78 rue de Varenne – 75349 Paris 07 SP  
Personne à contacter : Valérie BRIONNE - Téléphone : 01 49 55 60 86

En cas de dépôt, le candidat devra impérativement respecter les créneaux horaires suivants :  
Du lundi au jeudi, entre 9 h 00 et 12 h 00 et entre 14 h 00 et 16 h 00.

### **6.2.6 Antivirus**

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **6.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)**

### **6.3.1 Date et heure de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard le **28/11/2025 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.

### **6.3.2 Demandes de renseignements complémentaires**

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

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

### **6.3.3 Modification des documents de la consultation**

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

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors de l'invitation à soumettre une offre.

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

### **6.3.4 Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 (six) 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.

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

## **Article 7 - Candidature**

### **7.1 *Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance***

La forme du groupement n'est pas imposée.

Par ailleurs, conformément au décret n° 2024-1251 du 30 décembre 2024 l'acheteur pourra autoriser le candidat qui en fait la demande à se constituer en groupements solidaires entre la date de remise des offres et la signature du marché ; avec un ou plusieurs des candidats, ou un ou plusieurs des opérateurs économiques aux capacités desquels il a eu recours, lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;
- 2° La constitution d'un groupement ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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

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

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

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

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

## **7.2 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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure. Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

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

## **7.3 Conditions de participation**

L'acheteur fixe un minimum de capacités. Le titulaire dispose d'équipes formées à l'utilisation professionnelle du logiciel 4D.

## **7.4 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 candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2
- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME

### **7.4.1 Candidature sous forme de DUME**

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

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

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) 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.

#### **7.4.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement :

- les prestations principales de même nature (prestations informatiques, notamment dans le framework Microsoft) réalisées sur les trois (3) dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- les titres d'études et professionnels suivants : BTS, DUT ou MASTER dans le domaine des métiers de l'informatique, ainsi que les titres équivalents ;
- les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;
- la fraction des prestations éventuellement sous-traitées ;

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant l'option « D2 » du DC2.

## **7.5 Niveaux minimaux de participation**

L'acheteur fixe un minimum de capacité. Le titulaire dispose d'équipes formées à l'utilisation professionnelle du logiciel 4D.

## **7.6 Tâches essentielles**

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

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

## **7.7 Examen des candidatures**

L'acheteur examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande de l'acheteur et avant l'examen des offres. Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(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.

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

## **7.8 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.

## 7.9 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 8 - Offre

## 8.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le cadre de réponse technique complété par le candidat, incluant notamment les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché,
- le bordereau de prix (BPU) en versions pdf et excel ;
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (également nécessaire dans l'hypothèse où le candidat compte faire intervenir des auto-entrepreneurs pour assurer les formations) ;
- le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ou à des auto-entrepreneurs ;
- l'acte d'engagement dûment complété par une personne habilitée à engager la société et non signé (en version doc)
- un relevé d'identité bancaire (d'une banque commerciale)
- l'annexe RC de test de la signature électronique
- l'annexe 2 du CCAP - Attestation relative aux achats de fournitures, de sous-traitance ou de prestations de services auprès des entreprises adaptées, des établissements ou services d'aide par le travail

**L'attention du candidat est attirée sur le fait que l'utilisation du cadre de réponse technique est obligatoire sous peine d'irrégularité de l'offre**

## 8.2 Hébergement des services et des données

Le soumissionnaire précise dans son offre les lieux géographiques dans lesquels :

- Les données informatiques liées à la prestation seront hébergées ;
- Les services objet de la prestation seront localisés ;
- Les systèmes d'accès et d'administration des services seront localisés.

De même, le soumissionnaire précise dans son offre si ses infrastructures sont gérées ou simplement accessibles par une entité juridique appartenant à un pays disposant de lois autorisant ce pays à accéder à ces données.

### **8.3 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.

### **8.4 Critères d'attribution**

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

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>Volet environnemental et social :</b>	<b>15%</b>
<b>Volet environnemental :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mesures mises en œuvre en matière de gestion des usages numériques</li></ul>	<b>10%</b>
<b>Volet social :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Engagement du candidat à confier une partie des prestations au secteur du Handicap</li></ul>	<b>5%</b>
<b>Critère technique</b> <b>dont :</b>	<b>45%</b>
Sous-critère 1 - Compréhension des enjeux et risques associés	<b>5%</b>
Sous-critère 2 - Pertinence des moyens humains et techniques mis en œuvre ainsi que de l'organisation du candidat.	<b>20%</b>
Sous-critère 3 – Qualité de l'assistance technique et fonctionnelle	<b>10%</b>
Sous critère 4 - Adéquation du process de maintenance évolutive	<b>5%</b>
Sous-critère 5 - Adéquation du process de réversibilité	<b>5%</b>
<b>Critère prix</b>	<b>40%</b>

### **8.5 Méthode de notation des offres**

Méthode de notation du critère technique :

Le critère technique sera jugé en attribuant des notes de 0 à 5.

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

Méthode de notation du critère environnemental et social :

Le critère sera jugé en attribuant des notes de 0 à 5.

La note est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération

#### Méthode de notation du critère prix :

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note max

Ce critère sera noté sur la base d'un panier de prix représentatif des commandes passés élaboré avant la remise des offres par les candidats.

### **8.6 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 9 - 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.

### **9.1 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), 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 (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 ;
- en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1<sup>o</sup> Sa date d'embauche ; 2<sup>o</sup> Sa nationalité ; 3<sup>o</sup> Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

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<sup>o</sup> de l'article R. 2143-13 du CCP.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale.

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- 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) ;
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation

de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service "SIPSI" du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

## **9.2      *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.)

## **9.3      *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.

## **9.4      *Signature du marché***

L'accord-cadre est signé électroniquement 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 " 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

# **Article 10 -      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 11 - Contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Tout litige dans le cadre du présent marché est soumis au tribunal administratif de Paris pour les aspects concernant les modalités d'exécution du marché.

Les tribunaux judiciaires compétents pour connaître des actions en matière de propriété intellectuelle sont désignés par le Code de l'organisation judiciaire.

## Article 12 - Modalités de signature électronique

La signature s'effectue par voie électronique.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature 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 le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

## **Article 13 - Aménagements 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) et 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.