



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Mission d'assistance au pilotage des démarches qualité dans les services routiers du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation (MATD) et d'appui aux acteurs de la démarche qualité en administration centrale et services déconcentrés

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Numéro de consultation : DGITM-DMR-TEDET-25-2024

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

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

TABLE DES MATIERES

Article 1 - Acheteur	4
Article 2 - Objet de la consultation	4
Article 3 - Conditions de la consultation	5
3.1 Procédure de passation	5
3.2 Allotissement	5
3.3 Forme et étendue	5
3.4 Tranches	6
3.5 Durée de l'accord-cadre mono-attributaire	6
3.6 Variantes	6
3.7 Considérations sociales	6
3.8 Considérations environnementales	6
3.9 Traitement des données à caractère personnel (RGPD)	6
3.10 Secret des affaires	7
Article 4 - Information des candidats	8
4.1 Décompte des délais	8
4.2 Contenu des documents de la consultation	8
4.3 Principes généraux sur les échanges électroniques	8
4.3.1 Modalités de retrait et de consultation des documents	8
4.3.2 Conditions de transmission des plis	8
4.4 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	11
4.4.1 Date et heure de réception des plis	11
4.4.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	11
4.4.3 Modification des documents de la consultation	11
4.4.4 Prolongation du délai de réception des offres	11
Article 5 - Candidature	12
5.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	12
5.2 Précision sur la sous-traitance	12
5.3 Motifs d'exclusion	12
5.4 Niveau minimum de participation	13
5.5 Présentation de la candidature	14
5.5.1 Candidature sous forme de DUME	14
5.5.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2	14
5.5.3 Sous-traitance	15
5.6 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	15
5.7 Examen des candidatures	15
5.8 Vérification des motifs d'exclusion	16
Article 6 - Offre	16
6.1 Conditions et caractéristiques minimale des offres	16
6.2 Durée et validité des offres	16
6.3 Présentation de l'offre	17
6.4 Examen des offres	17
6.4.1 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables	17
6.4.2 Critères d'attribution et méthode de notation des offres	17
6.4.3 Méthode de notation	18
Article 7 - Attribution de l'accord-cadre mono-attributaire	19

7.1	Interdiction d'attribution	20
7.2	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	20
7.3	Mise au point	21
7.4	Signature	22
Article 8 - Langue.....		22
Article 9 - Contentieux		22
9.1	Instance chargée des recours	22
9.2	Délai d'introduction des recours	22
Article 10 - Modalités de signature électronique		23
Article 11 - Aménagement en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence		24

Article 1 - Acheteur

POUVOIR ADJUDICATEUR	
Désignation du pouvoir adjudicateur	Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation (MATD) Direction Générale des Infrastructures, des Transports et des Mobilités (DGITM) Direction des Mobilités Routières (DMR) Département de la Transition Ecologique, de la Doctrine et de l'Expertise Technique (TEDET)
Adresse du pouvoir adjudicateur	Tour Séquoia – 92055 La Défense Cedex
Personne représentant le pouvoir adjudicateur	Madame Sandrine CHINZI, Directrice des Mobilités Routières ou son représentant
Suivi de l'exécution du marché et personnes habilitées à donner les renseignements prévus aux articles R.2191 59 à R.2191-62 du Code de la Commande publique	Le Département de la Transition Ecologique, de la Doctrine et de l'Expertise Technique (TEDET) représenté par : Monsieur Eric OLLINGER, Chef du département Monsieur Pascal ROSSIGNY, Adjoint au chef de département et responsable assurance qualité (RAQ) Messieurs André HORTH et Aymeric AUDIGE, respectivement pilote et copilote du processus « <i>Animer les démarches qualité des services déconcentrés</i> » Madame Pauline SAINT-VENANT, chargée signalisation et gestion, en charge du suivi financier
Courriel	tedet.dmr.dgitm@developpement-durable.gouv.fr eric.ollinger@developpement-durable.gouv.fr pascal.rossigny@developpement-durable.gouv.fr andre.horth@developpement-durable.gouv.fr aymeric.audige@developpement-durable.gouv.fr pauline.saint-venant@developpement-durable.gouv.fr

Article 2 - Objet de la consultation

L'accord-cadre mono-attributaire a pour objet l'exécution de missions d'assistance au pilotage des démarches qualité dans les services routiers du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation (MATD) et d'appui aux acteurs de la démarche qualité en administration centrale et services déconcentrés.

La nécessité d'un dispositif assurant la qualité des opérations routières a été réaffirmée dans l'instruction du gouvernement du 29 avril 2014 et précisée dans l'instruction technique du 18 juillet 2022 qui figure en annexe du CCTP. Cette prestation intègre en outre les priorités affichées en faveur de l'environnement et celles relatives à la sécurité des agents et la santé au travail.

Au-delà des plans qualité ainsi rendus obligatoires pour les opérations routières les services concernés, DIR et DREAL, ont mis en place des systèmes de management de/par la qualité (SMQ) qui couvrent l'essentiel des activités routières et dont le département TEDET, pour le compte de la DMR, assure l'animation et l'évaluation. Le département de TEDET s'est lui-même doté d'un SMQ à partir de 2022.

L'accord-cadre mono-attributaire porte sur des prestations d'assistance, de conseil, de maintien ou de développement des compétences en matière de démarche qualité ou plus généralement de management dans le champ de compétence de la direction des mobilités routières ce qui comprend :

- L'assistance au département de TEDET pour le déploiement de son propre SMQ,
- L'appui aux acteurs de cette politique qualité en services déconcentrés (DIR et DREAL) ;
- Un appui aux démarches relatives à la performance environnementale (ISO 14001) et à celles en faveur de la sécurité et de la santé au travail (ISO 45001) en complément de l'assistance aux démarches de management de/par la qualité (ISO 9001).
- L'acquisition, l'actualisation et le développement des compétences des acteurs de cette politique (TEDET au sein de la DMR ou acteurs en services déconcentrés) ;
- La formation des personnels concernés, pilotes de processus ou auditeurs ;
- Des prestations de conseil ou des investigations dans le champ de l'amélioration du management, avec par exemple l'évaluation de la performance, la gestion de projet, le « lean management ».

L'accord-cadre mono-attributaire porte sur des prestations intellectuelles.

Codes nomenclature CPV et GM:

Code CPV (principal) : 79411000 : Services de conseil en gestion générale

Code GM (principal) : 40.01.08 : Etude à caractère général

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre mono-attributaire est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

3.2 Allotissement

Conformément aux articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du Code de la commande publique l'accord-cadre mono-attributaire n'est pas alloti. L'allotissement rendrait plus difficile la mission d'assistance, qui porte sur des prestations homogènes en volume relativement restreint et nécessitent une unité de traitement de services qui fonctionnent en réseau pour leurs démarches qualité.

3.3 Forme et étendue

Le présent accord-cadre est mono-attributaire.

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

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum.

Le montant maximal de l'accord-cadre mono-attributaire, sur toute sa durée, est fixé à 200 000 € HT. Ce montant maximal correspond à environ 1,25 fois son montant estimatif.

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

3.4 Tranches

L'accord-cadre mono-attributaire ne comporte pas de tranches.

3.5 Durée de l'accord-cadre mono-attributaire

L'accord-cadre mono-attributaire est conclu pour une durée de 12 mois.

La durée de l'accord-cadre mono-attributaire court à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre mono-attributaire est reconductible tacitement 3 fois pour une période de 12 mois chacune, sans que la durée totale de l'accord-cadre mono-attributaire ne puisse excéder 48 mois. Le titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur doit en informer au moins deux mois avant la date anniversaire de reconduction sa décision de ne pas poursuivre l'accord-cadre mono-attributaire. Cet envoi doit passer par la plateforme PLACE.

Le titulaire ne peut prétendre à une quelconque compensation en cas de non reconduction.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre mono-attributaire ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

3.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.7 Considérations sociales

Le présent accord-cadre mono-attributaire ne comprend pas de considérations sociales.

3.8 Considérations environnementales

Le présent accord-cadre mono-attributaire comprend des considérations environnementales. Elles sont précisées au CCAP.

Un critère d'attribution relatif à la qualité environnementale de l'offre est par ailleurs défini à l'article « Examen des offres » ci-après.

3.9 Traitement des données à caractère personnel (RGPD)

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

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

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO)

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

Coordonnées du délégué à la protection des données

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

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

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

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

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

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

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

3.10 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 mono-attributaire.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par l'accord-cadre mono-attributaire 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 de l'accord-cadre mono-attributaire entre l'acheteur et ce tiers.

Article 4 - Information des candidats

4.1 Décompte des délais

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

4.2 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes éventuelles ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- L'annexe du RC définissant la composition du mémoire technique ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) (*annexe financière à l'acte d'engagement*) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) (*document non contractuel destiné uniquement au jugement des offres*).

4.3 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.3.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.3.2 Conditions de transmission des plis

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

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

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

Les plis antérieurs sont rejetés sans être examinés.

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

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

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 soumissionnaire.

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

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

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

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

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

Les candidats ou soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation (pour plus de détails, voir l'article 4.4 du présent RC)

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

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

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la PLACE, notamment ceux du type « *nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr* », ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde 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 au Pouvoir adjudicateur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat. La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :
- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde électronique est écartée par 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 mains propres contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Copie de sauvegarde du marché n° DGITM-DMR-TEDET-24-2025

Objet : Mission d'assistance au pilotage des démarches qualité dans les services routiers du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation (MATD) et d'appui aux acteurs de la démarche qualité en administration centrale et services déconcentrés

"A n'ouvrir que par le destinataire"

**Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation (MATD)
Direction Générale des Infrastructures, des Transports et des Mobilités (DGITM)
Département de la Transition Ecologique, de la Doctrine et de l'Expertise Technique (TEDET)**

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

A l'attention de Mme Pauline SAINT-VENANT

Antivirus

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

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

4.4 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

4.4.1 Date et heure de réception des plis

Les plis doivent être transmis au plus tard le **mercredi 15 octobre 2025 à 12 h 00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

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

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

Ces réponses sont rendues anonymes.

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

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

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

4.4.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **six (6) jours** avant la date limite de réception des offres. Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

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

4.4.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **six (6) jours** avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de

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

Article 5 - Candidature

5.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

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

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

- https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

5.2 Précision sur la sous-traitance

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-declaration-du-candidat> (nouveau formulaire à compter du 01/01/2024)

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

5.3 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

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

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

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

exclu de la procédure.

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.

5.4 Niveau minimum de participation

L'acheteur n'impose pas de niveau minimum de capacité.

5.5 Présentation de la candidature

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

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

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE (*voir le 5.5.1 ci-dessous*)
- Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 (*voir le 5.5.2 ci-dessous*)

5.5.1 Candidature sous forme de DUME

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

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

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

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

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct (cf. point 5.5.1 pour modalités d'accès au DUME).

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

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 DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.5.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 est complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2, ou équivalent, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables *via* le lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

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

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables *via* le lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.5.3 Sous-traitance

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

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

5.6 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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

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

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

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la présente consultation, réalisé au cours des trois dernières années ou pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs capacités économiques et financières ;
- Les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- La liste des principaux services exécutés les trois dernières années sur des missions similaires à l'objet de l'accord-cadre mono-attributaire, avec indication du montant, de la date et du destinataire de la prestation public ou privé. Pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs compétences est admis

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

5.7 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 ne sont demandés par l'acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre mono-attributaire.

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

L'acheteur n'a pas fixé de minimum de capacité comme condition de participation.

5.8 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 l'accord-cadre mono-attributaire qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 6 - Offre

6.1 Conditions et caractéristiques minimale des offres

Les offres doivent respecter les conditions et caractéristiques minimales suivantes :

- Elles sont rédigées en français conformément aux dispositions du présent règlement de la consultation (RC) ;
- Elles sont exprimées en euros conformément aux dispositions du cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Elles sont complètes, c'est-à-dire, elles comportent l'ensemble des pièces prévues à l'article 6.3 du présent règlement de la consultation.

6.2 Durée et validité des offres

Les offres sont valables **180 jours (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.

6.3 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- Le mémoire technique (cadre de l'annexe du RC définissant la composition du mémoire technique) répondant au CCTP incluant la réponse aux cas pratiques ;
- Les CV comprenant les noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui sont chargées de l'exécution du présent accord-cadre mono-attributaire ;
- L'acte d'engagement (AE) dûment complété, daté et signé ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU : annexe financière à l'AE), en format Excel (ou équivalent) et en format PDF dûment complété, daté et signé ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE : pièce non contractuelle)* afférent au BPU, en format Excel (ou équivalent) et en format PDF dûment complété, daté et signé ;
- Le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire à 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 ;

** Le détail estimatif, non contractuel, a pour objectif de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse du critère prix des offres. Il ne constitue pas un engagement de commandes de l'acheteur.*

6.4 Examen des offres

6.4.1 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

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

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

6.4.2 Critères d'attribution et méthode de notation des offres

Le représentant du pouvoir adjudicateur, lors de l'examen des offres, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estime nécessaires.

Dans l'hypothèse où le candidat n'est pas soumis à la TVA en France ou est soumis à une TVA réduite ou est exonéré de TVA, celui-ci annexe aux documents financiers produits au titre de son offre, une note justifiant du régime fiscal lui étant applicable dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre mono-attributaire, accompagné de justificatifs.

Une erreur matérielle (erreur de multiplication dans le DQE notamment) peut se régulariser sur demande de l'acheteur en adressant le fichier rectifié. En revanche, l'absence de prix dans le bordereau des prix unitaires (BPU) ne peut se régulariser et l'offre ne peut être analysée. Dans ces conditions, l'offre est éliminée.

L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

Critères et sous-critères d'attribution	Pondération (%)
Critère 1 : Valeur technique appréciée à partir du mémoire technique et de la présentation de l'équipe proposée (noté sur 5) <ul style="list-style-type: none">✓ <u>Sous-critère 1.1</u> : compréhension des enjeux (15%)✓ <u>Sous-critère 1.2</u> : pertinence de la méthodologie pour la réalisation des prestations décrites à l'article 3 du CCTP (15%)✓ <u>Sous-critère 1.3</u> : adéquation de l'équipe proposée (compétences, expérience, qualifications) au regard des prestations demandées (15%)✓ <u>Sous-critère 1.4</u> : traitement des cas pratiques (15%)	60 %
Critère 2 : Prix de l'offre, évalué à partir du montant total estimatif du DQE (noté sur 5)	30 %
Critère 3 : Qualité environnementale appréciée à partir des éléments suivants (noté sur 5) <ul style="list-style-type: none">✓ Engagements du soumissionnaire à respecter les obligations environnementales prévue par l'acheteur dans le CCAP ;✓ Engagement du soumissionnaire du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales fixées par le marché.✓ Méthodologie de suivi des mesures environnementales présentée dans son offre.	10 %

6.4.3 Méthode de notation

Critères 1 : Valeur technique de l'offre (noté sur 5)

Chaque sous-critère est noté sur 5.

L'échelle de notation est la suivante :

- 5 points : Excellente
- 4 points : Bonne
- 3 points : Moyenne
- 2 points : Suffisante
- 1 point : Insuffisante
- 0 point : Absence de réponse (le 0 n'est pas éliminatoire)

La note du critère 1 est la moyenne des notes des sous-critères qui la composent ; elle est arrondie à la deuxième décimale¹.

La note pondérée des sous-critères est arrondie à la deuxième décimale.

La note pondérée du critère 1 est la somme des notes pondérées des sous-critères ; elle est arrondie à la deuxième décimale.

¹ Arrondi par défaut si la troisième décimale est inférieure à 5, arrondi par excès si la troisième décimale est supérieure ou égale à 5 (règle valable pour l'ensemble des notes faisant l'objet d'un arrondi)

Critère 2 : Prix de l'offre (notée sur 5)

Ce critère est évalué à partir du détail quantitatif estimatif (DQE) lequel sert à comparer les offres financières entre elles. Il ne constitue en aucun cas un engagement de commande et n'a, à ce titre, pas de valeur contractuelle.

La note « prix de l'offre » est établie selon la formule suivante, attendu que l'offre la moins disante obtient la note maximale :

$$\text{Note} = 5 * (\text{Pmin} / \text{Poffre})$$

Dans laquelle,

- Pmin : Prix de l'offre la moins disante
- Poffre : prix de l'offre du soumissionnaire évalué

La note du critère 2 est arrondie à la deuxième décimale. Il en est de même de sa note pondérée.

Critère 3 : Qualité environnementale (notée sur 5)

L'échelle de notation est la suivante :

- 5 points : Excellente
- 4 points : Bonne
- 3 points : Moyenne
- 2 points : Suffisante
- 1 point : Insuffisante
- 0 point : Absence de réponse (le 0 n'est pas éliminatoire)

La note pondérée du critère 3 est arrondie à la deuxième décimale.

Note finale (notée sur 5)

La note globale de l'offre du soumissionnaire est la somme des notes pondérées des critères 1, 2 et 3.

Elle est arrondie à la deuxième décimale.

Dans le cas où plusieurs offres obtiendraient la même note globale, les offres sont départagées selon leur classement à l'issue de l'analyse du critère prépondérant (critère valeur technique).

Dans le cas où plusieurs offres obtiendraient la même note sur le critère prépondérant, le classement des offres est établi sur la note globale arrondie à la troisième décimale, puis à la quatrième décimale en cas de nouvelle égalité, et ainsi de suite jusqu'à ce que les offres puissent être départagées.

Article 7 - Attribution de l'accord-cadre mono-attributaire

L'accord-cadre mono-attributaire est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés à l'article 6.4.2 du présent règlement de la consultation.

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

7.1 Interdiction d'attribution

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

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre mono-attributaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

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

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

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

- L'acte d'engagement (ATTR1), à compléter et à signer 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 ou équivalent ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile de droit commun ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la Commande Publique
- **Ou le cas échéant, Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 (de moins de 3 mois) ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)) de moins de 6 mois
 - Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance de moins de 6 mois.
 - Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSi " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

7.3 Mise au point

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

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

7.4 Signature

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

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

Article 8 - Langue

Tous les documents écrits (candidature et offre y compris dans le cas où la candidature est présentée sous forme de DUME) remis par le titulaire du lot concerné doivent être rédigés en langue française².

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français conformément à l'article R.2143-16 du code de la commande publique.

Tous les échanges oraux pendant la phase d'exécution du marché s'effectuent en langue française. Si un échange oral s'effectue dans une langue autre que le français, le titulaire doit fournir à sa charge un interprète.

Article 9 - Contentieux

9.1 Instance chargée des recours

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 Boulevard de l'Hautil
BP 322
95027 CERGY-PONTOISE Cedex

Téléphone : 01 30 17 34 00 / Télécopie : 01 30 17 34 59

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

9.2 Délai d'introduction des recours

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

- Un référé précontractuel : au plus tard avant la date de signature du marché par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article L551-1 du code de justice administrative.
- Un référé contractuel : à compter de la signature du marché dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché conformément à l'article R 551-7 du code de justice administrative.
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « société Tropic Travaux Signalisation »- CE, 16 juillet 2007,

² Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au JORF du 20 mars 1996.

n°291545 et arrêt « Tarn-et-Garonne »- CE, 4 avril 2014, n°358994).

- Un recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché : 2 mois à compter de la notification de l'acte attaqué, conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative (CJA). Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L 521-1 du code de justice administrative).

Article 10 - Modalités de signature électronique

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

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

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

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

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

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

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

Sont autorisées :

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

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

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

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

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil

d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

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

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

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

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

Exigences relatives à l'outil de signature

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

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

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

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

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit seul le mandataire signe. Il doit alors justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 11 - 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 :

- Les éventuelles réunions en présentiel qui peuvent être supprimée au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).
- Les modalités de signature des documents peuvent être adaptées.