



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE,
DE L'AGRO-ALIMENTAIRE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Acheteur public : Ministère de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et de la Souveraineté Alimentaire

Affaire suivie par : Bureau de la commande publique et des achats / Bureau de la Formation Continue et du Développement des Compétences

Accord-cadre interministériel relatif à la réalisation d'actions de formation dans le domaine de la Préparation aux concours et examens professionnels administratifs au profit des agents publics des ministères et des personnels des établissements publics en France (y compris en Outre-Mer).

Règlement de consultation

Numéro de la consultation : SRH-2025-079

Objet de la consultation : Formation dans le domaine de la Préparation aux concours et Examens professionnels administratifs au profit des agents publics des ministères et des personnels des établissements publics en France (y compris en Outre-Mer)

Procédure de passation : Procédure adaptée en raison de l'objet des prestations.

Date limite de remise des offres : 05/06/2026 à 17h00 zéro seconde.

Règle de nommage des fichiers transmis dans le cadre des candidatures au présent marché public :

Pour faciliter le traitement des candidatures au présent marché, il est demandé aux soumissionnaires de nommer les documents transmis selon la nomenclature suivante :

NOM DU DOCUMENT_SRH-2025-079_NOM DU CANDIDAT

Cette règle s'applique à l'ensemble des documents transmis par les soumissionnaires en réponse à la présente procédure.

Sommaire

ARTICLE 1 - EGALITE 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 - PERIMETRE 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	6
5.4 Durée	7
5.5 Lieux d'exécution	7
5.6 Variantes	8
5.6.1 Variantes obligatoires	8
5.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires	8
5.7 Prestations supplémentaires éventuelles	8
5.8 Considérations sociales	8
5.9 Considérations environnementales	8
5.10 Traitement des données à caractère personnel	8
5.11 Secret des affaires	9
ARTICLE 6 - INFORMATION DES CANDIDATS	10
6.1 Contenu du Dossier de consultation des entreprises (« DCE »)	10
6.2 Principes généraux sur les échanges électroniques	11
6.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents	11
6.2.2 Conditions de transmission des plis	11
6.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	14
6.3.1 Date et heure de réception des plis	14
6.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	14
6.3.3 Modification des documents de la consultation	14
6.3.4 Prolongation du délai de réception des plis	15
ARTICLE 7 - CANDIDATURE	15
7.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	15
7.1.1 Groupements d'opérateurs économiques (co-traitance)	15
7.1.2 Sous-traitance	16
7.2 Motifs d'exclusion	16
7.3 Présentation de la candidature	17
7.3.1 Co-traitance	17
7.3.2 Informations sur les capacités des sociétés	17
7.3.3 Candidature sous forme de DUME (facultatif)	18
7.3.4 Candidature sous forme de DC1 et DC2	18
7.4 Vérification des conditions de participation : liste des informations requises	19
7.5 Examen des candidatures	20
7.5.1 Général	20
7.5.2 Niveaux minimaux de capacités	20
ARTICLE 8 - PLI A DEPOSER (CANDIDATURE ET OFFRE)	21
8.1 Contenu du pli	21
8.2 Durée de validité des offres	23
8.3 Critères d'attribution de l'accord-cadre	23

8.4	Méthode de notation des offres	24
8.5	Négociations	26
8.5.1	Première phase de négociation : la régularisation.....	26
8.5.2	Deuxième phase de négociation : la performance de l'offre	27
8.5.3	Examen des offres	27
8.6	Attribution du marché : vérification des motifs d'exclusion (transmission des moyens de preuve)	28
8.7	Interdiction d'attribution	30
8.8	Mise au point.....	30
ARTICLE 9 -	LANGUE	30
ARTICLE 10 -	CONTENTIEUX	30
ARTICLE 11 -	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	31
ARTICLE 12 -	AMENAGEMENT EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE	32

Article 1 - Égalité 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, de l'Agro-alimentaire et de la Souveraineté Alimentaire (MAASA) 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 MAASA poursuit les objectifs suivants :

1. Assurer l'exemplarité de l'État dans l'application des principes d'égalité et de diversité ;
2. 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, de l'agro-alimentaire et de la souveraineté alimentaire ;
3. Promouvoir l'égalité filles-garçons et la lutte contre les discriminations dans l'enseignement agricole ;
4. Faire progresser l'égalité réelle en agriculture et dans les entreprises agricoles.

Dans le cadre de cette démarche, le ministère de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et de la Souveraineté Alimentaire (MAASA), 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 MAASA est joint au dossier de consultation à titre d'information.

Le MAASA 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 Aproxall Portal : <https://portal.aproxall.com/app> (anciennement e-attestations), 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 soumissionnaires 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 :
L'Etat,

Ministère de l'agriculture, de l'agro-alimentaire, et de la souveraineté alimentaire (sur mandat de la Direction des achats de l'État)

Service des Ressources Humaines

Adresse : 78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP

Siret : 110 070 018 00012

Il est représenté par Madame Flora Claquin, Cheffe du Service des Ressources Humaines, nommée par arrêté du 21 juillet 2025 portant nomination en administration centrale (JORF n°0183 du 08/08/2025) ou son représentant.

Article 3 - Objet de la consultation

La consultation a pour objet des prestations de préparation aux concours internes et examens professionnels administratifs pour l'ensemble des agents des administrations bénéficiaires en France (y compris en Outre-Mer).

La consultation porte sur des prestations de Services.

Groupe marchandise (GM) : 40.02.12 – Formation préparation épreuve concours examen professionnel.

Code(s) CPV de la consultation :

Valeur principale :

80530000 - Services de formation professionnelle.

Article 4 - Périmètre de la consultation

Conformément à la stratégie d'achat de formation de la DAE, les bénéficiaires de l'accord-cadre sont les services de l'État (notamment les services centraux et déconcentrés (dont DROM-COM), services à compétence nationale, juridictions judiciaires, administratives civiles et financières, autorités administratives indépendantes, autorités publiques indépendantes, ...) de l'ensemble des ministères, y compris les services du Premier ministre, recouvrant les services relevant du périmètre budgétaire MIN 12 ou sous tutelle du Premier Ministre listés à l'article 3 du CCAP et certains établissements publics cités en annexe 1 au CCAP.

Sous réserve des stipulations de l'article 6 du CCAP, le Titulaire de l'accord-cadre bénéficie d'une exclusivité pour la réalisation des actions de formation décrites au CCTP.

Article 5 - Conditions de la consultation

5.1 Procédure de passation

Les accords-cadres objet de la présente consultation relèvent de la catégorie des [services sociaux et autres services spécifiques](#) (3° de l'article [R2123-1](#) du Code de la Commande Publique) et sont passés selon une procédure adaptée.

5.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N° lot	Objet des prestations
1	Préparation aux concours internes et examens professionnels de catégorie B, C et analogues
2	Préparation aux concours internes et examens professionnels pour l'accès à la catégorie A et analogues
3	Préparation aux concours internes et examens professionnels de catégorie A spécifiques et analogues
4	Préparation aux concours internes et examens professionnels de la haute fonction publique (TEAE et analogues)

Chaque lot correspond à la conclusion d'un accord-cadre distinct.

Limitation du nombre de lots et exclusivité des lots :

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Conformément aux dispositions de l'article [L2113-10](#) du Code de la commande publique, l'acheteur peut limiter le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même opérateur économique.

Le nombre maximal de lots qui peuvent être attribués à un même soumissionnaire est de : deux (2).

Par ailleurs, les lots 1 et 2 ne peuvent être attribués à un même soumissionnaire.

5.3 Forme et étendue

Chaque accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande selon les modalités précisées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (« CCAP ») commun à tous les lots.

Chaque accord-cadre est mono-attributaire et conclu sans montant minimum d'engagement.

Les montants estimés et maximum pour chacun des lots sont les suivants :

N° lot	Objet des prestations	Montant estimé sur 4 ans (en € HT)	Montant maximum sur 4 ans (en € H.T.)
1	Préparation aux concours internes et examens	5 920 000,00 €	14 800 000,00 €

	professionnels de catégorie B, C et analogues		
2	Préparation aux concours internes et examens professionnels de catégorie A et analogues	2 800 000,00 €	7 000 000,00 €
3	Préparation aux concours internes et examens professionnels de catégorie A spécifiques et analogues	3 100 000,00 €	7 750 000,00 €
4	Préparation aux concours internes et examens professionnels de la haute fonction publique	2 660 000,00 €	6 650 000,00 €

Il est rappelé que le montant maximum indiqué pour chaque lot ne correspond pas à un engagement de commandes. Il constitue le plafond financier de commandes (toutes entités bénéficiaires incluses) pour toute la durée de l'accord-cadre (reconductions incluses).

L'accord-cadre relatif au lot concerné cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement.

5.4 Durée

Chaque accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 24 mois à compter de sa date de notification.

Chaque accord-cadre est reconductible selon les modalités suivantes : reconduction tacite, par période de 12 mois. Le nombre maximal de reconductions est de deux (2).

En cas de non-reconduction, l'acheteur en fait part au titulaire au minimum deux mois avant la date anniversaire du contrat. Les modalités sont précisées dans le CCAP.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'entraîne aucun versement d'indemnité au profit du Titulaire.

5.5 Lieux d'exécution

Les actions de formation devront, en fonction des besoins des bénéficiaires, être dispensées sur l'ensemble du territoire français (Corse et DROM-COM inclus), suivant différents types d'organisation de la formation, à savoir :

- en présentiel dans les locaux du bénéficiaire ;
- en présentiel dans des locaux mis à disposition par le Titulaire de l'accord-cadre si les locaux de l'administration ne permettent pas d'accueillir les stagiaires. En Outre-Mer, les formations auront lieu uniquement dans les locaux de l'administration.
- en distanciel synchrone via une classe virtuelle ;
- en hybride.

Par principe, pour les sessions en présentiel, les locaux de l'administration sont à utiliser pour la tenue des formations. Les locaux en question seront situés dans une ville comprenant l'implantation d'une gare ferroviaire avec une accessibilité aux locaux en transport en commun (métro, bus, tramway, etc.) depuis la gare ferroviaire.

Par défaut, si les locaux de l'administration ne permettent pas d'accueillir les stagiaires, le Titulaire de l'accord-cadre doit (en miroir) proposer des locaux se situant sur une commune disposant d'une gare SNCF avec une accessibilité aux locaux en transport en commun (métro, bus, tramway, etc.) depuis la gare ferroviaire.

Les prix des prestations figurant au Bordereau des Prix Unitaires (annexe financière à l'acte d'engagement) comprennent les frais de restauration, d'hébergement et de déplacement des formateurs sauf dans les DROM-COM (se reporter à l'article 11.2 « Outre-Mer » du Cahier des clauses administratives particulières / CCAP).

5.6 Variantes

5.6.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'impose pas de variante obligatoire.

5.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne peuvent pas présenter de variante à leur initiative.

5.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

5.8 Considérations sociales

L'accord-cadre à passer comporte des conditions d'exécution à caractère social, notamment une clause obligatoire d'insertion par l'activité (cf. article 10.7 du CCAP).

5.9 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article [L2112-2](#) du Code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations (cf. article 10.8 du CCAP) ainsi qu'un critère d'attribution à caractère environnemental (cf. article 8.3 du présent Règlement).

5.10 Traitement des données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des soumissionnaires 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 soumissionnaires sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre

de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

Le Ministère de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et de la Souveraineté alimentaire
78 rue de Varenne
75007 PARIS

Représenté par la Cheffe du Service des Ressources Humaines ou son représentant.

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Cheffe de service des Ressources Humaines du Ministère de l'Agriculture ou son représentant

Coordonnées du délégué à la protection des données (ou « DPO ») :

dpo@agriculture.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.

5.11 Secret des affaires

Les offres seront analysées en interministériel par une équipe projet comprenant des représentants de la Direction des achats de l'État, de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique, du Ministère chargé de l'agriculture et des ministères volontaires pour participer à l'analyse des offres. Chacun des agents concernés est tenu à une obligation de confidentialité.

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers (non concurrent) pour l'analyse des offres. Dans ce cas, le tiers mandaté par l'acheteur respecte les mêmes obligations que celles qu'impose le Code de la commande publique à l'acheteur. Pour des raisons déontologiques, il est précisé que ce tiers sera positionné sur une activité exclusive de conseil et d'assistance à la maîtrise d'ouvrage. En aucun cas, il ne pourra être recouru à

un tiers concurrent pouvant avoir accès à la politique commerciale et notamment tarifaire des soumissionnaires à la présente procédure.

Il est rappelé que l'acheteur est soumis aux dispositions de l'article [L2132-1](#) du Code de la commande publique, selon lequel :

« L'acheteur ne peut communiquer les informations confidentielles dont il a eu connaissance lors de la procédure de passation, telles que celles dont la divulgation violerait le secret des affaires, ou celles dont la communication pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques, telle que la communication en cours de consultation du montant total ou du prix détaillé des offres.

Toutefois, l'acheteur peut demander aux opérateurs économiques de consentir à ce que certaines informations confidentielles qu'ils ont fournies, précisément désignées, puissent être divulguées.

L'acheteur peut imposer aux opérateurs économiques des exigences visant à protéger la confidentialité des informations qu'il communique dans le cadre de la procédure de passation d'un marché. ».

Le caractère confidentiel des informations transmises à l'acheteur par les soumissionnaires à la présente procédure, quelles qu'en soient la nature et la forme, sera strictement préservé. Seules les personnes habilitées à les traiter dans le cadre de la présente procédure en auront connaissance.

L'acheteur n'utilise les informations qu'en vue de l'analyse des réponses soumises et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à l'exception de ses autorités de contrôle ou partenaires pour l'analyse des offres (voir paragraphes précédents), à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sauf pour satisfaire l'obligation d'informations prévue par l'article [R2181-3](#) du Code de la Commande publique sous réserve du respect du secret des affaires.

Il est toutefois précisé que, en ce qui concerne l'accord-cadre qui sera signé, celui-ci et les pièces s'y rapportant deviendront des documents administratifs communicables sur le fondement du livre III du Code des relations entre le public et l'administration. Toutefois le droit de communication de ces pièces à toute personne non partie au marché s'exerce dans le respect du secret des affaires.

Article 6 - Information des candidats

6.1 Contenu du Dossier de consultation des entreprises (« DCE »)

Les documents de la consultation mis à disposition et constitutifs du DCE mis en ligne sur le profil d'acheteur « PLACE » (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) sont les suivants :

- Le présent Règlement de consultation et son annexe « signature électronique »,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (« BPU »), annexe financière à l'acte d'engagement, pour chaque lot (format Excel : 1 seul fichier pour l'ensemble des lots, dont un onglet commun aux quatre lots),
- Le « Scénario de commandes » (format Excel : 1 seul fichier pour l'ensemble des lots),

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes, commun à l'ensemble des lots,
- L'acte d'engagement, pour chaque lot,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes, commun à l'ensemble des lots,
- Le Cadre de Réponse Technique (« CRT »), pour chaque lot,
- Le flyer "Égalité Diversité Partenaires et Fournisseurs" présentant la politique en la matière du Ministère chargé de l'agriculture,
- Les modèles DC1, DC2 et DC4 du Ministère de l'économie et des finances et leurs notices explicatives,
- Le document « Ordre de préférence_attribution des lots_SRH-2025-079 ».

6.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

6.2.1 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) (www.marches-publics.gouv.fr).

6.2.2 Conditions de transmission des plis

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

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

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

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

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

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

Pour ce faire :

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

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

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

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

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'auto-formation 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, ne sont pas à traiter comme des courriels indésirables.

L'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct). Chaque lot représentant un accord-cadre, la règle des plis successifs énoncée à l'article [R2151-6](#) du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

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 :

1. Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
2. Macros ;
3. ActiveX, Applets, scripts

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

Horodatage

Les plis (candidatures et offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites 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 soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des plis.

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 :

1. « Copie de sauvegarde » ;
2. Intitulé de la consultation ;
3. Nom ou dénomination du soumissionnaire.

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

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

- ouverte dans les cas prévus par [l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde](#) modifié par l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du Code de la commande publique

- et conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles [R2184-12](#) et [R2184-13](#) 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 soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

« Ministère de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et de la Souveraineté Alimentaire
SG / SAFSL / SDLP / **Bureau de la Commande Publique et des Achats**
Procédure adaptée N° SRH-2025-079
78 rue de Varenne - 75349 Paris 07 SP »

Contact : téléphone : +33 (0) 1 49 55 85 94

En cas de dépôt dans les locaux de l'acheteur, le soumissionnaire devra impérativement respecter les créneaux horaires suivants : entre 8h30 et 12h00 et entre 14h00 et 17h00.

Antivirus

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 soumissionnaires 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 **05/06/2026 à 17h00 zéro seconde**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard aux date et heure limites mentionnées ci-dessus.

/!\ L'attention des soumissionnaires est notamment appelée sur le fait que si le pli est volumineux l'opération de dépôt du pli peut être longue. Pour respecter les date et heure limites énoncées ci-dessus, le soumissionnaire prendra toute précaution particulière et veillera notamment à ne pas déposer son pli au dernier moment.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Le pli et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont rejetés.

6.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (reçues au plus tard le 21/05/2026 à 17h00 zéro seconde) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard le 28/05/2026.

6.3.3 Modification des documents de la consultation

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

Les soumissionnaires devront impérativement répondre sur la base de la dernière version des documents de la consultation (dernier dossier modifié). Dans le cas où un

soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra remettre une nouvelle offre, avant les date et heure limites de dépôt des plis (article 6.3.1 ci-dessus).

6.3.4 Prolongation du délai de réception des plis

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de la réponse n'est pas fournie dans le délai précisé à l'article précédent, ou en en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des plis est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article [R2151-4](#) du Code de la commande publique.

Article 7 - Candidature

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

7.1.1 Groupements d'opérateurs économiques (co-traitance)

En application de l'article [R2142-23](#) du Code de la commande publique, la réponse à l'appel d'offres est présentée soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour le même lot, sous peine d'irrecevabilité de la candidature.

En application de l'article [R2142-24](#) du Code de la commande publique et conformément au CCAP, le mandataire représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement. En cas de soumission en groupement de forme conjointe, le mandataire du groupement est obligatoirement solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur pour l'exécution de l'accord-cadre à passer.

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

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

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

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/media-document/Document_bourse-a-la-cotraitance.pdf?v=1762356141

7.1.2 Sous-traitance

7.1.2.1 Présentation

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance dont le modèle figure dans le Dossier de consultation) dûment rempli par le sous-traitant et le soumissionnaire, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que les déclarations 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 également disponible à l'adresse suivante :

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

7.1.2.2 Interdiction de sous-traitance et tâches essentielles

L'acheteur exige que l'ensemble des prestations relatives aux articles suivant du CCTP :

- « V. Dispositions communes à l'ensemble des lots » (à l'exception du point H « Modalités des actions de préparation » concernant la conception pédagogique de la formation, la réalisation de l'action de formation, l'animation des sessions de l'article « V. Dispositions communes à l'ensemble des lots » du CCTP),
- « VI. Organisation des prestations » (à l'exception du point « I. Supports pédagogiques » concernant leur conception et rédaction) de l'article VI. « Organisation des prestations » du CCTP) et « VII. Rapport d'évaluation annuel et bilan annuel des actions de formation » du CCTP « V. Dispositions communes à l'ensemble des lots »,
- et « VI. Rapport d'évaluation annuel et bilan annuel des actions de formation »,

soient effectuées directement par le Titulaire (et non par sous-traitance).

7.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique ([Articles L2141-1 à L2141-6-1](#)) relatives aux exclusions de plein droit les personnes physiques et ou morales se trouvant dans l'un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur ([Articles L2141-7 à L2141-10](#) du même Code), 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.

Conformément aux dispositions de l'article [L2141-11](#) du même Code, « *L'acheteur qui envisage d'exclure une personne en application de la présente section doit la mettre à même de fournir des preuves qu'elle a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.*

La personne établit notamment qu'elle a, le cas échéant, entrepris de verser une indemnité en réparation des manquements précédemment énoncés, qu'elle a clarifié totalement les faits et les circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête

et qu'elle a pris des mesures concrètes propres à régulariser sa situation et à prévenir toute nouvelle situation mentionnée aux articles L2141-7 à L2141-10. Ces mesures sont évaluées en tenant compte de la gravité et des circonstances particulières attachées à ces situations.

Si l'acheteur estime que ces preuves sont suffisantes, la personne concernée n'est pas exclue de la procédure de passation de marché. ».

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 un autre sous-traitant (ou une personne physique selon le cas de l'exclusion) qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion. A défaut, la candidature du soumissionnaire est rejetée.

7.3 Présentation de la candidature

7.3.1 Co-traitance

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques (cf. article 7.1.1 ci-dessus), chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières (voir liste des informations requises à l'article 7.4 du présent Règlement). L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Dans le cadre de la consultation, et pour chacun des lots, l'acheteur autorise, le soumissionnaire à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1) En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- 2) En qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Toutefois, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot (article R2142-23 du Code de la commande publique).

7.3.2 Informations sur les capacités des sociétés

Le soumissionnaire (candidature seule, candidature en groupement, candidature avec ou sans sous-traitants) peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques en application de l'article [R2143-12](#) du Code de la commande publique.

Dans ce cas, pour chaque opérateur sur lequel il s'appuie (en ce inclus les sous-traitants) :

1. Le soumissionnaire doit produire un engagement écrit de chacun des opérateur(s) sur le(s)quel(s) il s'appuie pour justifier qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du marché (DC4 signé des deux parties en cas de sous-traitance) ;
2. Il doit également fournir pour chacun des opérateurs sur lesquels il s'appuie les mêmes informations que ceux qui ont été demandés dans le présent Règlement (Chiffres d'affaires, effectifs et références, etc. voir article 7.4 du présent Règlement).



Les soumissionnaires ont le choix de présenter leur candidature : sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires **DC1 et DC2** (jointes au dossier de consultation de la procédure).

7.3.3 Candidature sous forme de DUME (facultatif)

Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME (document unique de marché européen) accessible :

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

En application de l'article [R2143-4](#) du Code de la commande publique, en ce qui concerne les conditions de participation, **l'acheteur n'autorise pas les soumissionnaires à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.**

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

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

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

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

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 Déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) dûment rempli par le candidat et le(s) sous-traitant(s).

7.3.4 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les soumissionnaires transmettent les documents suivants :

- **La « Lettre de candidature » ou formulaire DC1** (ou équivalent), dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour l'ensemble des membres du groupement.

Pour mémoire, si le DC1 (comportant les attestations sur l'honneur à la rubrique F « Engagements du candidat ») n'a pas obligatoirement à être signé au stade du dépôt des plis pour valoir acte de candidature, la signature sera obligatoirement requise pour l'attribution du marché. De même que l'attestation sur l'honneur

relative au (Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine (cf. article 8.6 du présent Règlement).

- **Et la « Déclaration du candidat » ou formulaire [DC2](#)** (ou équivalent), dûment rempli et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, un DC2 (ou équivalent) est dûment renseigné pour chacun des membres du groupement.

Pour mémoire (cf. article 7.3.2 du présent Règlement), pour chaque opérateur sur lequel le soumissionnaire s'appuie (en ce inclus les sous-traitants), le soumissionnaire doit fournir pour chacun de ces opérateurs les mêmes informations que celles qui sont demandées à l'article 7.4 du présent Règlement (Chiffres d'affaires, effectifs et références, etc., soit 1 DC2 par société).

7.4 Vérification des conditions de participation : liste des informations requises

Dans le DC1 (ou équivalent DC1 ou dans le DUME), le soumissionnaire indique s'il se présente seul ou en groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement, le soumissionnaire précise la forme du groupement (solidaire ou conjoint) et l'identification des membres du groupement ainsi que celle du mandataire.

Le soumissionnaire indique également sur quel(s) lot(s) porte sa candidature.

Par ailleurs, l'attribution du nombre de lots à un même opérateur étant limitée, **le soumissionnaire indique son « ordre de préférence d'attribution des lots »** (exemple dans le DC1 : porter le renseignement dans la rubrique « C - Objet de la candidature. » ou dans le document prévu à cet effet « Ordre de préférence_attribution des lots_SRH-2025-079 » joint au dossier de consultation).

En effet, si le soumissionnaire a présenté un nombre d'offres supérieur à la limite fixée ci-dessus, dans l'éventualité où il serait attributaire de plusieurs lots, son ordre de préférence d'attribution des lots sera appliqué (cf. article 8.3 du présent Règlement).

Dans le DC2 (ou équivalent ou dans le DUME), les informations obligatoires justificatives à fournir à l'acheteur concernant les capacités financières, techniques et professionnelles sont :

1. Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global **et** le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, en euros hors taxes, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
2. La présentation d'une **liste des services en lien avec l'objet de l'accord-cadre** (« références ») effectués au cours des trois dernières années (2023, 2024, 2025), indiquant le montant, la date et le destinataire public. Le soumissionnaire détaille les services qu'il a fournis pour ses clients. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du soumissionnaire ;

3. La déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (2023, 2024, 2025) ;
4. A titre facultatif, le soumissionnaire peut produire à l'appui du DC2 **les certificats de qualification professionnelle** établis par des organismes indépendants (le cas échéant l'attestation de certification QUALIOP). L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

7.5 Examen des candidatures

7.5.1 Général

Les candidatures sont examinées lot par lot.

L'acheteur examine les candidatures avant les offres.

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 soumissionnaires 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 déclarées irrecevables et éliminées (article [R2144-7](#) du Code de la commande publique).

De manière générale, n'est pas admise la candidature qui ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel à la concurrence, dans le présent Règlement et/ou dans le Code de la commande publique.

En application des dispositions de [R2144-4](#) 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 (cf. article 8.6 du présent Règlement).

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.

7.5.2 Niveaux minimaux de capacités

Niveau minimal de capacité financière : le soumissionnaire doit disposer d'un chiffre d'affaires moyen annuel sur les 3 derniers exercices disponibles (en € HT) au moins égal à 20% du montant annuel estimé (en € HT) du lot sur lequel il soumissionne.

A défaut d'atteindre ce niveau minimal de capacité, la candidature du soumissionnaire est rejetée.

L'acheteur n'a pas fixé de niveaux minimaux de capacités techniques et professionnelles comme condition de participation. Toutefois, les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles et/ou techniques suffisantes pour exécuter l'accord-cadre sur sa durée totale (reconductions incluses) sont éliminées.

Article 8 - Pli à déposer (Candidature et Offre)

8.1 Contenu du pli

Le pli du soumissionnaire comporte l'intégralité des informations et pièces suivantes :

1. Pour chaque lot auquel il soumissionne : le **Cadre de réponse technique (« CRT »)** complété par le soumissionnaire et répondant au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières. Le soumissionnaire a l'obligation de produire l'ensemble des informations et pièces demandées dans le CRT.

Le soumissionnaire prendra soin de lire les consignes indiquées au « 1 » du CRT.

/!\ S'il n'utilise pas directement le CRT, le soumissionnaire a l'obligation de respecter le plan du CRT.

Dans ce dernier cas, le soumissionnaire a l'obligation de fournir l'ensemble des documents et informations demandées à chaque point du CRT et a l'obligation d'identifier dans son Mémoire technique les différentes parties auxquelles il répond, à savoir l'ensemble des points suivants :

- « 2 Présentation du candidat » ;
- « 3 Méthodologie et ingénierie pédagogiques proposées (CT1) » ;
- « 4 Organisation administrative pour répondre aux sollicitations des services (CT2) ;
- « 5 Profil des formateurs (CT3) » ;
- « 6 Adéquation des moyens proposés avec le besoin des ministères (CT4) » ;
- « 7 Développement Durable – Volet environnemental (CT5) ».

/!\ La réponse du candidat ne devra pas excéder la limite de 40 pages] (hors annexes). La page de garde, le sommaire, la page « Consignes » et le point relatif à la « 2 Présentation du candidat » ne sont pas comptabilisés.

Toute page au-delà de la limite fixée ne sera pas prise en compte.

N.B. Le soumissionnaire fournit des curriculum vitae anonymisés.

2. Pour chaque lot auquel il soumissionne : l'annexe financière à l'acte d'engagement : le « **Bordereau de prix unitaires** » (BPU) en version PDF et Excel.

Il est précisé qu'en cas de différence entre les prix figurant dans le BPU au format Excel et au format PDF, les prix figurant dans le BPU déposé au format PDF font foi.

En plus du BPU, le soumissionnaire remet le « **Scénario de commandes** » dûment complété pour chacun des lots au(x)quel(s) il soumissionne.

Il est précisé qu'en cas de différence entre les prix renseignés dans le « Scénario de commandes » et les prix renseignés dans le BPU, les prix renseignés dans le BPU au format PDF font foi.

A titre complémentaire, pour chaque lot auquel il répond, le soumissionnaire a l'obligation d'indiquer son estimation du nombre de jours de prestations (jour/homme) qu'il facture dans les prix figurant au BPU au titre :

- De la gestion, du pilotage et de l'organisation des prestations,
- De la production des prestations et livrables prévus à l'article VII. « Rapport d'évaluation annuel et bilan annuel des actions de formation » du CCTP.

Ainsi, le candidat présente, en la justifiant, une estimation annuelle du nombre de jours dédiés à ces deux thématiques.

3. Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement : le « [DC4](#) » pour chaque sous-traitant (également nécessaire dans l'hypothèse où le soumissionnaire compte faire intervenir des auto-entrepreneurs pour assurer les formations).

4. **Les informations relatives à la candidature (cf. ci-avant le détail des informations attendues et précisées à l'article 7.4).**

Pour la candidature, le soumissionnaire doit également remettre une attestation sur l'honneur relative au (Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine.

Ainsi, à l'appui du DC1 (ou équivalent ou du DUME), le soumissionnaire fournit une attestation sur l'honneur certifiant :

« Que la société personne morale que je représente / que la personne physique que je suis :

- *n'est pas un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;*
- *n'est pas détenu à plus de 50 %, et de ce manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;*
- *n'est pas une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;*
- *n'a pas de sous-traitant, ou ne recourt pas aux capacités d'un fournisseur ou de toute entité se trouvant dans l'un des trois cas susmentionnés. ».*

5. Pour chaque lot auquel il soumissionne : **l'acte d'engagement (ATTRI)** dûment complété par la personne habilitée à engager la société (et non signé : i.e. en version « .doc ») ;

6. Si elle existe, la charte déontologique (ou tout document équivalent) applicable au candidat (charte interne du candidat individuel ou de tous les membres du groupement (cotraitants et sous-traitants le cas échéant), conforme aux exigences du CCAP.

7. Un relevé d'identité bancaire (d'une banque commerciale).
8. L'annexe au présent Règlement de consultation pour le test de la signature électronique **signée** (cf. article 11 du présent Règlement).
9. Le cas échéant l'attestation d'exonération de TVA.

8.2 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 soumissionnaires la prolongation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plate-forme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

8.3 Critères d'attribution de l'accord-cadre

Pour chacun des lots, les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

CRITERES	PONDERATION
<u>Techniques</u> :	
• Méthodologie et ingénierie pédagogiques proposées (CT1)	15%
• Organisation administrative pour répondre aux sollicitations des services (CT2)	15%
• Profil des formateurs (CT3)	10%
• Adéquation des moyens alloués (notamment en termes de nombre de formateurs par rapport aux nombres estimés de sessions) (CT4)	10%
<u>Volet environnemental</u> (CT5) :	
• Mesures mises en œuvre pour un numérique responsable, Et	10 %
• Mesures mises en œuvre en matière d'acquisition / gestion des outils informatiques et téléphoniques, dans le cadre de l'exécution du présent marché.	
Prix	40%
Total	100%

Conformément aux dispositions de l'article [R2113-1](#), du Code de la commande publique, il est rappelé que le nombre maximal de lots qui peuvent être attribués à un même soumissionnaire est de : deux (2).

Par ailleurs, les lots n°1 et n°2 ne peuvent être attribués à un même soumissionnaire.

Le classement est effectué suivant les notes obtenues au regard des critères de jugement des offres précisés dans le tableau ci-avant.

L'« ordre de préférence d'attribution des lots » mentionné dans la présentation de la candidature (dans le DC1 rubrique C / équivalent DC1 ou dans le document « Ordre de préférence_attribution des lots_SRH-2025-079 » ou dans le DUME) est actionnée :

- dans le cas où un soumissionnaire serait classé en première (1ère) position d'attribution pour trois lots ou plus après classement des offres à l'issue de la seconde phase d'analyse des offres (après la 2^{nde} phase de négociations portant sur la performance de l'offre),
- dans le cas où un soumissionnaire serait classé en première (1ère) position d'attribution sur les lots n°1 et 2 après classement des offres à l'issue de la seconde phase d'analyse des offres (après la 2^{nde} phase de négociations portant sur la performance de l'offre).

Le cas échéant, après avoir écarté le(s) lot(s) concerné(s) selon l'ordre de préférence de la liste du(des) candidat(s) concerné(s), le soumissionnaire classé en 1^{ère} position, sera déclaré attributaire.

Par exception, et conformément aux dispositions de l'article R2113-1 précité, si un lot ne reçoit qu'une seule soumission (1 seul pli déposé), alors, le nombre maximal de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire pourra être supérieur à deux (2). Dans les mêmes conditions, les lots n°1 et 2 pourront être attribués au même soumissionnaire.

8.4 Méthode de notation des offres

Les offres sont évaluées lot par lot.

Méthode de notation des critères techniques :

Les offres sont jugées par application d'un barème de points allant de 0 à 5 selon leur niveau de pertinence / satisfaction eu égard au besoin d'achat exprimé dans le CCTP et ses annexes.

Le soumissionnaire obtenant le plus grand nombre de points (meilleure référence), obtient la meilleure note, soit 10/10.

Les autres soumissionnaires sont notés en proportion de leur écart par rapport à cette référence selon la formule suivante :

Note du soumissionnaire N sur 10 = $10 \times (\text{nombre de points obtenus par le soumissionnaire N} / \text{nombre de points obtenus le plus élevé (« meilleure référence »)})$.

Les notes sur 10 ainsi obtenues sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération relatif au critère (note sur 10 x 0.15 pour la « Méthodologie et ingénierie pédagogiques proposées » ; note sur 10 x 0.15 pour l'« Organisation administrative » ; note sur 10 x 0.1 pour les « profils de formateurs pressentis » ; note sur 10 x 0.1 pour « l'adéquation des moyens »).

/!\ Il est précisé que si l'offre technique du soumissionnaire est incomplète, le soumissionnaire sera pénalisé dans l'évaluation de son offre. Pour chaque item, selon l'étendue de l'incomplétude, le soumissionnaire peut n'obtenir aucun point (zéro) lorsque

plus de la moitié des éléments attendus sur le point concerné (« 3 Méthodologie et ingénierie pédagogiques proposées », « 4 Organisation administrative pour répondre aux sollicitations des services », « 5 Profil des formateurs », « 6 Adéquation des moyens proposés avec le besoin des ministères ») est manquante.

/!\ Par ailleurs, tout soumissionnaire n'utilisant pas le CRT et qui ne respecterait pas les obligations de présentation (cf. ② des Points d'attention précisé dans le CRT à l'article 1 « Consignes ») sera pénalisé dans l'évaluation de son offre. L'offre ne sera pas déclarée irrégulière, mais le soumissionnaire perdra automatiquement 2 points par critère concerné (CT1, CT2, CT3, CT4). Le soumissionnaire sera donc évalué sur un maximum de 3 points.

Méthode de notation du critère environnemental :

Les offres sont jugées par application d'un barème de points allant de 0 à 5 selon leur niveau de pertinence / satisfaction eu égard aux attentes exprimées dans le CCAP (article 10.8).

Le nombre de points obtenus est ensuite converti en note sur 10.

La note sur 10 est ensuite pondérée par application du coefficient applicable au critère, soit 10% (note sur 10 x 0,1).

/!\ Il est précisé que si l'offre technique du soumissionnaire est incomplète, le soumissionnaire sera pénalisé dans l'évaluation de son offre. Selon l'étendue de l'incomplétude, le soumissionnaire peut n'obtenir aucun point (zéro) lorsque plus de la moitié des éléments attendus sur le point 7 du CRT (« Développement Durable – Volet environnemental ») est manquante.

/!\ Par ailleurs, tout soumissionnaire n'utilisant pas le CRT et qui ne respecterait pas les obligations de présentation (cf. ② des Points d'attention précisé dans le CRT à l'article 1 « Consignes ») sera pénalisé dans l'évaluation de son offre. L'offre ne sera pas déclarée irrégulière, mais le soumissionnaire perdra automatiquement 2 points (CT5). Le soumissionnaire sera donc évalué sur un maximum de 3 points.

Méthode de notation du critère prix :

Pour chaque lot auquel il est soumissionné, les prix unitaires renseignés par le soumissionnaire dans le « Scénario de commande » sont notés pour évaluer le critère « Prix ».

Pour mémoire, il est précisé qu'en cas de différence entre les prix renseignés dans le « Scénario de commandes » et les prix renseignés dans le BPU, les prix renseignés dans le BPU au format PDF font foi.

Pour les lots n°1 à 3, les prix unitaires à la demi-journée en Ile-de-France et hors Ile-de-France (pour une « Facturation par stagiaire ») sont pondérés par la quantité estimée du nombre de stagiaires selon la modalité de formation (distanciel/hybride/présentiel).

Les pourcentages de modalités de formation sont indiqués dans le scénario de commande propre à chaque lot, soit :

	Présentiel	Distanciel	Hybride
Lot 1	62,84%	34,97%	2,19%
Lot 2	59,71%	30,80%	9,49%
Lot 3	78,02%	21,98%	0%
Lot 4	100%	0%	0%

Les prix ainsi pondérés par les quantités sont ensuite additionnés.

Pour les lots n°1 à 3, la somme obtenue est ensuite pondérée par le coefficient de « localisation » (soit pour l’Ile-de-France : 66,67% et hors Ile-de-France : 33,33%).

Les deux sommes obtenues sont ensuite additionnées.

[Spécifiquement pour le lot n°1 la somme obtenue est ensuite pondérée par le coefficient affecté au déroulé type de formation :

- « 1er (Exemple de) déroulé de formation pour le concours d’adjoint administratif C » : 25% ;
- « 2è (Exemple de) déroulé de formation pour les concours et examens professionnels SACN, SACS, SACE (B) » : 75%.

Les deux sommes ainsi obtenues sont ensuite additionnées].

La somme finale obtenue est ensuite notée.

Le soumissionnaire proposant la somme finale la plus basse obtient la meilleure note soit 10/10 (meilleure référence).

Les autres soumissionnaires sont notés en proportion de leur écart par rapport à cette référence selon la méthode suivante :

Note du soumissionnaire N sur 10 = 10 x somme finale la plus basse (« meilleure référence ») / somme finale du soumissionnaire N.

Les notes sur 10 ainsi obtenues sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération relatif au critère, soit 40% (note sur 10 x 0.4).

8.5 Négociations

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires.

Si l’acheteur engage des négociations, celles-ci se dérouleront comme suit :

8.5.1 Première phase de négociation : la régularisation

Dans le cadre des négociations, l’offre initiale pourra être modifiée et/ou complétée en conformité avec les dispositions de l’article [R2152-1](#) qui prévoit notamment que les offres irrégulières peuvent devenir régulières au cours de la négociation à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses. Les offres inappropriées et inacceptables sont éliminées.

Pour chaque lot, après régularisation, l'ensemble des offres est analysé, noté et classé au regard des critères pondérés précisés à l'article 8.3 ci-avant.

Les offres demeurant [irrégulières](#) sont éliminées.

8.5.2 Deuxième phase de négociation : la performance de l'offre

Les négociations pourront avoir lieu sous forme de négociations écrites via PLACE, de visio-conférences, ou d'auditions en présentiel dans les locaux parisiens du Ministère de l'Agriculture (75007).

Les auditions donnent lieu à un compte-rendu écrit transmis aux soumissionnaires.

Sauf cas de force majeure, l'absence de réponse à une négociation écrite ou l'absence aux auditions de négociation en présentiel ou en visio-conférence entraîne l'élimination de l'offre du soumissionnaire.

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires ayant présenté les deux meilleures offres (classés 1 et 2 après la première phase d'analyse) ou avec le seul soumissionnaire en cas d'offre unique.

Si le nombre d'offres est suffisant, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec le soumissionnaire classé en 3^e position à l'issue de la première phase d'analyse (avant les négociations portant sur la performance de l'offre), notamment en cas de désistement d'un des deux premiers candidats (classés 1^{er} et 2^{ème}) invités à participer aux négociations sur la performance de l'offre, ou en cas d'absence d'un des deux premiers candidats à une négociation (qu'elle soit écrite ou orale).

À l'issue des négociations sur la performance de l'offre, l'acheteur invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales.

8.5.3 Examen des offres

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres (finales) 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.

Les offres (finales) irrégulières ou demeurant irrégulières sont éliminées.

Les offres régulières sont évaluées et notées au regard des critères prévus à l'article 8.3 du présent Règlement.

Attribution

Après analyse et notation au regard de l'ensemble des critères d'attribution énoncés à l'article 8.3 du présent Règlement, le soumissionnaire obtenant la note finale multicritères

la plus élevée (classé 1^{er} au résultat final multicritères) est le soumissionnaire ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse.

Ce soumissionnaire est l'attributaire de l'accord-cadre conformément aux dispositions de l'article [L2152-7](#) du Code de la commande publique.

Les soumissionnaires dont l'offre n'a pas été retenue sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles [R2181-1](#) et [R2181-2](#) du Code de la commande publique.

8.6 Attribution du marché : vérification des motifs d'exclusion (transmission des moyens de preuve)

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit les documents suivants :

1. L'acte d'engagement (ATTR1), à compléter et **à signer** ;
2. 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 l'ensemble des représentants habilités des membres du groupement ;
3. Les délégations de signature ou de pouvoir le cas échéant (les documents doivent impérativement être signés par une personne habilitée à représenter la société),
4. Les attestations sur l'honneur **signées** en original ;
5. L'engagement figurant en Annexe 2 au CCAP relatives aux considérations sociales, complétée et **signée** en original ;
6. Le questionnaire relatif à leurs actions en matière d'égalité et de diversité à déposer sur la plate-forme gratuite Aprovall Portal : <https://portal.aprovall.com/app> (anciennement e-attections) ;
7. L'attestation d'assurances pour la responsabilité civile professionnelle indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie (cf. article 13.1 « Assurances » du CCAP),
8. Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance ([DC4](#) ou équivalent) **signée** par le sous-traitant **et signée** par le soumissionnaire ;
9. En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
Seules les entreprises en redressement judiciaire bénéficiant d'un plan de redressement pourront se voir attribuer un marché.
En application des articles [L2141-3](#) et [R2143-9](#) du Code de la commande publique, l'attributaire en situation de redressement judiciaire ne peut qu'être déclaré attributaire provisoire du marché, sous réserve qu'il produise : la(les) copie(s) du (des) jugement(s) du tribunal prononcé(s) à cet effet pour prouver qu'il bénéficie d'un plan de redressement ou qu'il a été habilité à poursuivre son activité sur une durée au moins égale à la durée totale du marché (reconductions incluses).
10. 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).

L'attributaire doit fournir l'ensemble de ces pièces en respectant le délai qui lui sera précisé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Ce courrier est adressé par voie dématérialisée.

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 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(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

o certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

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

o pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

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

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article [R2143-9](#) 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.

8.7 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout soumissionnaire auquel l'acheteur ne peut attribuer le marché public, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen, législation et réglementation française...).

8.8 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou de l'accord-cadre.

Article 9 - Langue

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

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

Article 10 - Contentieux

La procédure est régie par le Code de la commande publique.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le Tribunal administratif de Paris. L'avis de marché précise les coordonnées du Tribunal ainsi que les délais et voies de recours.

Article 11 - 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 électroniques peuvent être obtenus :

-dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;

-dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

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

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-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 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 (XAeS, CAeS ou PAeS) et doit produire des jetons de signature.

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

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

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

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

Article 12 - Aménagement en cas de menace sanitaire grave

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 modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique.

Une fois l'événement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

- FIN. -

L'annexe au Règlement de la consultation relative à la « Signature électronique » figure dans un document séparé.