



**MINISTÈRE  
CHARGÉ DE LA MER  
ET DE LA PÊCHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction générale des affaires maritimes,  
de la pêche et de l'aquaculture**

# ***Conception/Réalisation pour la rénovation de la tour radar du Stiff***

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)  
PHASE CANDIDATURE**

Numéro de consultation : DGAMPA-SNC1-2025-03-CR\_STIFF

Procédure de passation : Procédure adaptée

Date et heure de remise des offres : **26/01/2026 à 12h**

## Table des matières

Article 1 -	ACHETEUR .....	3
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
3.1	Procédure de passation.....	3
3.2	Allotissement .....	4
3.3	Forme du marché .....	4
3.4	Durée du marché .....	4
3.5	Lieu d'exécution .....	4
3.6	Considérations sociales.....	4
3.7	Considérations environnementales .....	4
3.8	Traitement de données à caractère personnel.....	4
3.9	Secret des affaires.....	5
Article 4 -	INFORMATION DES CANDIDATS .....	5
4.1	Contenu des documents de la consultation.....	5
4.2	Principes généraux sur les échanges électroniques .....	6
4.3	Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre).....	8
4.4	Visite sur site.....	9
Article 5 -	CANDIDATURE .....	9
5.1	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance .....	9
5.2	Motifs d'exclusion.....	10
5.3	Présentation de la candidature .....	10
5.4	Examen des candidatures .....	11
Article 6 -	OFFRE.....	13
6.1	Présentation de l'offre .....	13
6.2	Examen des offres.....	14
6.3	Critères d'attribution.....	14
6.4	Méthode de notation des offres .....	15
6.5	Durée de validité des offres .....	16
Article 7 -	NEGOCIATION .....	16
Article 8 -	ATTRIBUTION DU MARCHE .....	16
8.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	17
8.2	Interdiction d'attribution.....	18
8.3	Mise au point .....	18
8.4	Signature de l'accord-cadre.....	18
Article 9 -	LANGUE .....	19
Article 10 -	CONTENTIEUX .....	19
Article 11 -	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	19
Article 12 -	AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	20

## Article 1 - ACHETEUR

Pouvoir adjudicateur	
Désignation du pouvoir adjudicateur	Ministère chargé de la Mer Direction Générale des Affaires Maritimes, de la Pêche et de l'Aquaculture (DGAMPA)
Adresse du pouvoir adjudicateur	Tour Séquoia – 1 place Carpeaux 92055 La Défense Cedex
Personne représentant le pouvoir adjudicateur	Directeur Général des Affaires Maritimes, de la Pêche et de l'Aquaculture ou son représentant
Suivi de l'exécution du marché et personnes habilitées à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-59 à R.2191-62 du Code de la Commande publique	La direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture, représentée par la cheffe du bureau gestion et commande publique ou son représentant
Courriel	<a href="mailto:gcpachat@mer.gouv.fr">gcpachat@mer.gouv.fr</a>

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet la conception et la réalisation des travaux de rénovation de la tour radar du Stiff à Ouessant (29).

La description des prestations attendues est indiquée dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et le programme de l'opération.

Le présent marché est un marché global de conception-réalisation au sens des articles L.2171-1 et L2171-2 du code de la commande publique.

Ce marché se réfère aux cahiers des clauses administratives générales applicables :

- aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, paru au JO du 1er avril 2021 pour les missions AVP, PRO, EXE, DET, AOR, GPA et OPC ;
- aux marchés publics de travaux (CCAG-Travaux) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, paru au JO du 1er avril 2021 pour la réalisation des travaux.

Code(s) CPV de la consultation :

- Code CPV principal : 71000000 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection;
- Code CPV secondaire : 45453000-7 – Travaux de remise en état et de remise à neuf.

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

Cette consultation est passée en procédure adaptée restreinte et se décompose, ainsi, en deux étapes :

Etape 1 « candidature » : Dans le cadre de la 1ère étape de cette consultation, un maximum de deux (2) candidats sera sélectionné et admis à présenter une offre.

Les candidatures seront appréciées selon les critères fixés à l'article 5.4.3 du présent règlement de la consultation.

Etape 2 « Offre » : Les 2 candidats sélectionnés, après analyse des candidatures, remettront leur offre. Le marché sera alors attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

A l'issue de la consultation, tous les candidats admis à participer à la phase offre et ayant remis des prestations répondant au programme mais non retenus bénéficieront d'une prime dont le montant est de **60 000 euros**.

Dans le cas où une offre serait incomplète ou ne répondrait pas au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par l'acheteur.

### **3.2 Allotissement**

Le marché étant un marché global, il n'est pas alloti.

### **3.3 Forme du marché**

Le marché ne comporte pas de tranche.

### **3.4 Durée du marché**

La durée du contrat est fixée à 48 mois maximum (optimisation possible de la phase réalisation) à compter de la notification du contrat et est décomposé comme suit :

- Une période maximale à optimiser d'études et travaux de 36 mois ;
- Une période de GPA de 12 mois à compter de la réception définitive des travaux.

Les ordres de service sont émis conformément aux articles 3.8 des CCAG-MOE et CCAG-Travaux.

### **3.5 Lieu d'exécution**

Tour du Stiff  
29242 OUESSANT

### **3.6 Considérations sociales**

Le présent marché public comprend des considérations sociales en termes d'exécution. Ces considérations sont précisées dans le CCAP du présent marché.

### **3.7 Considérations environnementales**

Le présent marché public comprend des considérations environnementales en termes d'exécution. Ces considérations sont précisées dans le CCAP du présent marché.

### **3.8 Traitement de données à caractère personnel**

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

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

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

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique  
59, boulevard Vincent Auriol  
75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat.

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,  
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat  
Coordonnées du délégué à la protection des données :  
le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

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

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

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

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

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

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

### **3.9 Secret des affaires**

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des candidatures et des offres du présent marché.

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

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

## **Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS**

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

Les documents de la consultation, pour l'appel à candidatures, mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le programme provisoire de l'opération et ses annexes.

Les pièces suivantes seront transmises aux candidats admis à remettre une offre :

- Le programme définitif de l'opération et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le certificat de visite obligatoire.

## **4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques**

### **4.2.1 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](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

### **4.2.2 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 cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque 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 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 les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit.

Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

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

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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

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

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

### **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

### **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**

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>Copie de sauvegarde du marché n° DGAMPA-SNC1-2025-03-CR_STIFF</b>
--

**Objet : Conception/Réalisation pour la rénovation de la tour radar du Stiff - Candidature**

"A n'ouvrir que par le destinataire"

Ministère chargé de la Mer

Direction Générale des Affaires Maritimes, de la Pêche et de l'Aquaculture (DGAMPA)

Mission budget et commande publique (MBCP)

Bureau de la commande publique (BCP2)

Tour Séquoia

1 place Carpeaux

92055 La Défense Cedex

### **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.

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

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

Les plis devront être transmis au plus tard le **26/01/2026 à 12h.**

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.

#### **4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions**

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

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

Ces réponses écrites seront communiquées à l'ensemble des candidats, lorsque nécessaire, dans le respect des règles d'égalité de traitement entre les candidats, et en conformité avec les règles relatives à la protection du secret des affaires.

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

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

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

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier

modifié, avant la date et heure limites de dépôt des candidatures ou des offres.

#### **4.3.4 Prolongation du délai de réception des candidatures ou des offres**

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

#### **4.4 Visite sur site**

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, **les candidats admis à déposer une offre doivent obligatoirement visiter le site.**

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

Le secrétariat du CROSS CORSEN

Pointe de Corsen

29810 PLOUARZEL

Numéro de téléphone : 02 98 89 61 55

Adresse électronique : [st.cross-corsen@mer.gouv.fr](mailto:st.cross-corsen@mer.gouv.fr)

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

A noter qu'aucune réponse d'ordre technique ne sera apportée aux questions posées par les soumissionnaires à l'occasion de ces visites. Seules les questions écrites et envoyées au représentant du Pouvoir Adjudicateur via PLACE donneront lieu à des réponses de la part du représentant du Pouvoir Adjudicateur conformément à l'article 4.3.2 ci-dessus.

## **Article 5 - CANDIDATURE**

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

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

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur.

En effet, afin de faciliter la gestion financière du contrat, si l'attributaire pressenti est un groupement momentané d'entreprises, l'acheteur impose la forme conjointe ; chaque membre du groupement perçoit donc directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

Conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, un même opérateur économique

ne peut pas être membre de plusieurs groupements.

Point d'attention pour les candidats : Conformément à l'article R2142-26 du CCP, sauf exception listée à l'article L.2141-13 : « la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché ». Une clause de réexamen est définie dans le CCAP pour la phase exécution.

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

## 5.2 Motifs d'exclusion

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

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

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

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

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

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

## 5.3 Présentation de la candidature

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

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques;
- en qualité de membre 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

- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

### **5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli, et daté ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli et daté.

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

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 est complété par le mandataire pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

### **5.4 Examen des candidatures**

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

L'acheteur a fixé un minimum de capacité financière comme conditions de participation : un chiffre d'affaires minimal de 4M d'€ par an sur les trois dernières années et les qualifications suivantes :

- OPQIBI 1219 : Ingénierie en génie civil et gros œuvre complexes, ou équivalent ;
- OPQIBI 0612 : Evaluation environnementale des projets, travaux et aménagements, ou équivalent.

En sus de ces conditions minimales, les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

#### **5.4.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

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

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

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

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global 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 (le candidat peut utiliser le formulaire DC2 ou le DUME) ;
- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels des membres du groupement ;
- Les qualifications et certifications des membres du groupement ;
- Des références significatives : 3 expériences récentes terminées sur un ouvrage de ce type et/ou en milieu insulaire et/ou en site naturel protégé et/ou de travaux en hauteur.

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.

#### **5.4.2 Nombre de candidats**

Un maximum de 2 candidats sera sélectionné et admis à présenter une offre.

#### **5.4.3 Critères de sélection des candidatures**

Le jugement des candidatures sera effectué à partir des critères suivants, classés par ordre d'importance décroissante :

- Qualification et qualité de l'équipe candidate (50%) ;

- Qualité des références fournies (notamment en matière de conception architecturale et technique et de travaux de bâtiments tous corps d'état) (50%).

#### **5.4.4 Vérification des motifs d'exclusion**

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

## **Article 6 - OFFRE**

Les candidats admis à remettre une offre seront informés de la date limite de remise des offres par une invitation via PLACE.

### **6.1 Présentation de l'offre**

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- Un mémoire technique composé de :
  - Une note de compréhension de l'opération et de ses enjeux ;
  - Une note comportant une analyse critique des données d'entrée disponibles (leurs atouts, leurs limites et les compléments et investigations supplémentaires nécessaires) et précisant les éventuelles difficultés rencontrées par le candidat pour comprendre certains attendus du dossier de consultation ou indiquant les éventuelles incohérences, voire erreurs, qu'il aurait détectées dans celui-ci et comportant également une analyse critique de l'enveloppe financière des travaux ;
  - Une présentation technique du projet comportant notamment une notice de description des ouvrages présentant la nature et la localisation des matériaux, équipements et procédés employés pour chacun des postes de l'opération, les principes de dimensionnement des ouvrages ;
  - Le planning des procédures.
- Un mémoire organisation de type SOPAQ (schéma organisationnel du plan d'assurance qualité) composé de :
  - Une présentation des moyens humains du groupement affectés à la mission, avec la description de l'organisation particulière de l'équipe de projet et un organigramme concernant chaque élément de la mission ; les candidats doivent indiquer les noms, les titres d'étude et l'expérience professionnelle des membres du personnel chargés de l'exécution du marché ; la répartition des prestations et des responsabilités entre les différents co-traitants sera clairement décrite. Les CV du chef de projet et des principaux intervenants seront annexés au présent mémoire ;
  - Une présentation des moyens matériels et logiciels affectés à l'exécution du marché, dont ceux nécessaires à la rédaction des pièces administratives et techniques en justifiant de leur sécurisation sur le plan technique et juridique ;
  - La description de la méthode proposée pour chaque partie technique, soulignant les points forts de la démarche et son adéquation avec les besoins du maître d'ouvrage, précisant les modalités selon lesquelles il compte s'appropriier le dossier. Le candidat identifiera le contenu et la précision des documents produits (pièces écrites et plans) à chaque phase de la mission (tant pendant la conception que pendant les travaux) ;
  - Les mesures du contrôle qualité que le candidat prendra avant la remise des différents éléments de mission au maître d'ouvrage, ainsi que les points sensibles (« d'arrêt » ou « critique ») dont il envisage de jalonner sa mission. Les étapes et les modalités de sollicitation du maître d'ouvrage, via le maître d'œuvre général, pour avis et/ou décisions, seront précisés ;
  - Un Plan d'Installation de Chantier détaillant les flux humains et matériels ainsi que les

mesures prises pour garantir la résistance et la sécurité du chantier aux événements météorologiques atypiques du site ;

- Le planning prévisionnel de l'opération sous forme de diagramme de Gantt ou équivalent.
- Un mémoire environnemental composé de :
  - Une note sur la gestion des déchets (méthode de prévention de la production des déchets, méthode de tri, gestion des flux et traitement des déchets, traçabilité des déchets) ;
  - Une note présentant les principales dispositions prévues par l'entrepreneur pour la mise en œuvre et le contrôle des mesures à appliquer pour le respect de l'environnement et indiquant les moyens en personnel et en matériel que l'entreprise prévoit d'affecter au titre de la préservation de l'environnement ;
  - Une trame d'étude d'impact au titre de Natura 2000.
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée, datée et signée par une personne habilitée à engager l'entreprise ;
- Le certificat de visite ;
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- Le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.

## **6.2 Examen des offres**

Critères éliminatoires

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète, ou qu'elle méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Seront considérées comme irrégulières :

- les offres ne comprenant pas l'ensemble des documents identifiés au paragraphe 6.1 ci-dessus ;
- les offres qui ne seraient pas chiffrées dans tous leurs éléments ;
- les offres présentant des non conformités vis-à-vis du cahier des charges ou ne répondant pas à la totalité des exigences.

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 aboutir à une modification de l'offre.

## **6.3 Critères d'attribution**

Le représentant du pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément au barème suivant :

Critères d'attribution	Points
Critère 1 – Valeur technique de l'offre	60
Critère 2 – Prix des prestations	30
Critère 3 – Environnemental	10

#### 6.4 Méthode de notation des offres

##### Critère 1 « Valeur technique de l'offre » :

La valeur technique est appréciée en attribuant une note sur 60 points, dont la répartition est la suivante :

- Mémoire technique (30 points) répartis de la manière suivante :
  - Compréhension de l'opération et de ses enjeux (8 points) ;
  - Analyse critique des données d'entrée disponibles et de l'enveloppe financière des travaux (7 points)
  - Présentation technique du projet (10 points)
  - Planning des procédures (5 points)
- Mémoire organisation de type SOPAQ (30 points) répartis de la manière suivante :
  - Moyens humains du groupement (5 points)
  - Moyens matériels et logiciels (5 points)
  - Méthodologie proposée pour chaque partie technique (10 points)
  - Mesures de contrôle qualité (5 points)
  - Plan d'installation de chantier (2,5 points)
  - Planning prévisionnel de l'opération (2,5 points)

Chaque sous-critère sera noté : de 0 (non traité), en passant par des niveaux intermédiaires graduels (mauvais, peu satisfaisant, satisfaisant, bon), à valeur maximale (Excellent).

D'une manière générale, des points sont accordés au regard de la pertinence des renseignements spécifiques et détails fournis par les soumissionnaires.

La NVT (note valeur technique globale) sera calculée en additionnant les notes obtenues pour chacun des sous-critères.

##### Critère 2 « Prix » :

Le critère prix sera jugé en attribuant une note sur 30 points.

La formule appliquée pour l'évaluation du critère Prix est :

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

##### Critère 3 « Environnemental » :

L'analyse du critère environnemental se fera sur la base du mémoire environnemental remis dans l'offre.

- Mémoire environnemental (10 points) répartis de la manière suivante :
  - Gestion des déchets (2,5 points)
  - Préservation de l'environnement (5 points)
  - Trame d'étude d'impact au titre de Natura 2000 (2,5 points)

Chaque sous-critère sera noté : de 0 (non traité), en passant par des niveaux intermédiaires graduels (mauvais, peu satisfaisant, satisfaisant, bon), à valeur maximale (Excellent).

#### **Note finale :**

Les 3 notes sont ensuite ajoutées pour obtenir une note globale sur 100. L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la note totale la plus élevée.

#### **6.5 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

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.

#### **6.6 Prime**

A l'issue de la consultation, tous les candidats admis à participer à la phase offre et ayant remis des prestations répondant au programme mais non retenus bénéficieront d'une prime dont le montant est de **60 000 euros**.

Dans le cas où une offre serait incomplète ou ne répondrait pas au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par l'acheteur.

## **Article 7 - NEGOCIATION**

L'acheteur prévoit de négocier mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

La négociation sera menée au regard des critères d'attribution des offres et ne pourra porter sur lesdits critères.

La négociation sera menée oralement ou par écrit (courriel) et fera l'objet d'un procès-verbal.

Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

Les négociations auront lieu avec les deux candidats à l'issue de la première analyse des offres.

La négociation pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution.

## **Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

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

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché 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 maître d'ouvrage 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 envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR11) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- 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) ;
- Une déclaration sur l'honneur concernant les obligations prévues dans le règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) no 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine ;
- **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) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;

- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance.
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
  - 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 ;
  - 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.

## 8.2 Interdiction d'attribution

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

## 8.3 Mise au point

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

## 8.4 Signature de l'accord-cadre

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

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

## Article 9 - LANGUE

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

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

## Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

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

## Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

### RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

**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.**

### Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Les modalités et l'utilisation de la signature électronique doivent être conformes aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2019/3/22/ECOM1830224A/jo/texte> Cet arrêté prend en considération la transition entre l'application du certificat de signature électronique référentiel général de sécurité dit « RGS » et l'application du certificat « eIDAS », imposé par la réglementation européenne.

En effet, conformément au règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 (dit « eIDAS »), l'arrêté prescrit aux acheteurs qui requièrent la signature électronique dans le cadre de leurs consultations - ce qui constitue une faculté et non une obligation - de se doter, au moins, d'une signature électronique avancée basée sur un certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS », ainsi que d'un dispositif de création de signature électronique.

Il doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature\* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

*\* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

### Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

#### 1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr>[https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf)Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

#### 2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par le Pouvoir adjudicateur.

#### **Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

#### **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

#### Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

## **Article 12 - AMENAGEMENTS 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.

L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :

- Les livraisons des fournitures dans le strict respect des règles sanitaires en vigueur ;
- Les réunions en présentiel qui peuvent être supprimées au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment) ;
- Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.