



## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Agence Française de Développement**

5 Rue Roland BARTHES

75012 PARIS

**Objet : Appui opérationnel à la Commission des forêts du Ghana pour la mise en œuvre de l'APV FLEGT**

### Date limite de remise des candidatures

Date : 24/11/2025

Heure : 16 :00 (heure de Paris)

### Date limite de remise des offres

Date :

Heure : (heure de Paris)

**Règlement de la consultation**

# Sommaire

<b>1. Objet du marché.....</b>	<b>3</b>
1.1 Forme du marché.....	3
<b>2. Organisation de la consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure de passation .....	3
2.2 Justification en cas de non-allotissement.....	3
2.3 Dispositions relatives aux groupements .....	3
2.4 Variantes libres .....	3
2.5 Variantes imposées.....	4
2.6 Modification du Dossier de Consultation .....	4
2.7 Délai de validité des offres.....	4
<b>3. Contenu du dossier de consultation .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>4</b>
4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : .....	4
4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre .....	5
<b>5. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché .....</b>	<b>6</b>
5.1 Jugement des candidatures .....	6
5.2 Jugement des offres.....	6
5.3 Attribution du marché .....	7
<b>6. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>	<b>8</b>
<b>7. Renseignements complémentaires .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Annexe : Cadre de réponse imposé .....</b>	<b>12</b>
<b>9. Annexe : Exigences relatives au certificat de signature .....</b>	<b>13</b>

## 1. Objet du marché

La consultation a pour objet : Appui opérationnel à la Commission des forêts du Ghana pour la mise en œuvre de l'APV FLEGT.

### 1.1 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

## 2. Organisation de la consultation

### 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres restreint en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 2° et R. 2161-6 à R. 2161-11 du Code de la commande publique.

La procédure avec négociation sera mise en œuvre en 4 phases :

- **La phase 1 – appel à candidature** : a pour objet de sélectionner des candidats admis à remettre une offre (sur la base de leur dossier de candidature selon les critères fixés à l'article 5.2 du présent document). **Une sélection 5 candidats sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures conformes et recevables.**
- **La phase 2 – offre initiale** : les candidats sélectionnés en phase 1 seront invités à remettre une offre initiale (l'analyse de ces offres sera faite sur la base de l'offre technique et financière selon des critères fixés qui seront fixés à l'article 6.2 du présent document).
- **La phase 3** – Des demandes de précisions pourront être adressées aux candidats.
- **La phase 4 – offre finale** : à l'issue des demandes précisions, les candidats sont invités à remettre une offre finale dénuée de toute ambiguïté et imprécision. Cette phase a pour objet de sélectionner l'attributaire de l'accord-cadre et de fixer le classement final.

### 2.2 Forme de l'accord-cadre

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un accord cadre mono attributaire mixte.

Les raisons du non allotissement de la consultation sont les suivantes :

La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul titulaire.

## 2.3 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

- ☐ Oui
- ☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- ☐ Oui
- ☒ Non

## 2.4 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

## 2.5 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de PSE.

## 2.6 Modification du Dossier de Consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au Dossier de Consultation.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 210 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

# **3. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- La fiche de Candidature
- Le Contrat Unique (CU) et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) ou Termes de références et ses annexes éventuelles, le cas échéant.
- La décomposition du prix global et forfaitaire.

## 4. Phase 1 : Présentation des candidatures

**Les candidats auront à produire, les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.**

**Les éléments nécessaires à la candidature définis ci-dessous sont produits lors de la phase de sélection des candidatures.**

**Les éléments nécessaires à la sélection de l'offre ne seront produits ensuite que par les candidats sélectionnés.**

### 4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

**Chaque candidat devra produire le formulaire de candidature joint en annexe du présent document, auquel seront joint les documents suivants :**

- Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique (document en annexe)
- Le cas échéant, le(s) document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise
- En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire signé par les membres du groupement
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (modèle joint au Contrat Unique)

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché

européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

## 5. Phase 2 : Présentation des offres

### 5.1 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- La décomposition du prix global et forfaitaire,
- Le Bordereau des prix unitaires, le détail estimatif complété
- Le contrat unique complété pour le prix forfaitaire
- Une note méthodologique ou un mémoire justificatif rédigé **en anglais et sur la base du canevas présenté dans l'annexe du présent règlement de consultation « Cadre de réponse imposé »**.

Les documents remis par le pouvoir adjudicateur à l'exception de :

- Ceux listés ci-dessus ainsi que leurs annexes
- Le Contrat dûment complété par le soumissionnaire

Ne sont pas à remettre dans l'offre.

Seuls les documents détenus par le Pouvoir Adjudicateur font foi. Y compris le Contrat si des modifications – autres que celles exigées pour son remplissage – ont été apportés par le soumissionnaire.

Il est rappelé aux candidats que la signature du Contrat vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

### 5.2 Organisation d'un brief technique

Après le lancement de la phase offre, l'AFD Organiserait un brief technique qui permettrait aux potentiels candidats de comprendre l'objet du futur marché ainsi que la procédure choisie pour cette consultation.

**Ce brief sera organisé par visio-conférence le XX/11/2025 de XXH00 à XXHXX (heure de paris). La date et l'heure seront communiquées au moment du lancement de la phase offre.**

Aussi, les candidats intéressés devront confirmer leur participation en transmettant les informations

suivantes via la rubrique Question/Réponses de la plateforme Marchés sécurisés :

- Nom de l'organisme
- Nom et prénom
- Courriel de son représentant
- Les éventuelles questions

Ces éléments seront transmis avant le XX/11/2025 à XXH00 (heure de paris). La date et l'heure seront communiquées au moment du lancement de la phase offre.

## 6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

### 6.1 Jugement des candidatures

L'évaluation des candidatures se fera en appliquant les critères suivants :

Critères	Pondération
<b>Qualité des références en lien avec l'objet du marché :</b> Références de prestations ou opérations similaires, analysées en fonction : <ul style="list-style-type: none"> <li>• De l'ampleur des marchés,</li> <li>• De la nature des Services (Appui administratif et financier à une entité publique et fourniture de service et matériel informatique)</li> <li>• Du domaine et de l'expertise technique,</li> <li>• De l'expérience du contexte géographique et de l'existence effective d'une présence locale au Ghana.</li> </ul>	30 points
<b>Capacités techniques et professionnelles :</b> <b>Appréciées au regard des moyens humains mobilisables</b> notamment en lien avec une prestation d'appui logistique et administratif et d'accompagnement à la fourniture de matériel informatique) et <b>de moyens matériels</b> permettant d'assurer une prestation au Ghana	40 points
<b>Capacités économiques et financières :</b> <b>Appréciées notamment par le chiffre d'affaires moyen</b> sur les trois derniers exercices clos et <b>la stabilité financière</b> démontrée du candidat	30 points

- De plus les candidats ayant obtenus une note candidature strictement **inférieure à 50/100 seront éliminés** et ne seront pas conviés pour la phase offre.
- **Les 5 candidats** les mieux classés seront admis à remettre une offre.

## 6.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
<b>Prix des prestations</b>	<b>30 points</b>
<b><u>Valeur technique :</u></b> <b><u>Qualité et pertinence de la méthodologie proposée et organisation de la mission</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compréhension des enjeux du marché, réflexion sur les principales activités liées à la réalisation des objectifs du marché et au contexte</li> <li>- Pertinence de la méthodologie et de l'approche proposées pour la mise en œuvre du contrat</li> <li>- Calendrier chronologie et durée des activités du marché (respect voire optimisation des délais prévus),</li> <li>- Organisation et répartition du travail au sein de l'équipe</li> </ul>	<b>65 points répartis comme suit :</b> 20 points
<b><u>Qualification, expertise et expériences clés de l'équipe</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compétences, expériences des personnes mobilisées en lien avec les missions attendues (Présentation des CV)</li> </ul>	30 points
<b><u>Qualité, livraison et service après-vente des équipements</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualité du matériel proposé et respect des spécifications</li> <li>- Délais et conditions de livraison</li> <li>- Garanties et service après-vente</li> </ul>	15 points
<b><u>Démarches environnementales et sociales :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actions mises en place pour limiter l'empreinte carbone dans le cadre de l'exécution des prestations</li> <li>- égalité homme femme dans l'entreprise</li> <li>- Durabilité, réparabilité et recyclabilité des produits</li> <li>- Diminution des déchets et des emballages</li> </ul>	5 points



**Note technique éliminatoire : Les candidats ayant obtenu une note technique éliminatoire strictement inférieur à 35 points /65 points seront éliminés.**

#### *Rectification des offres :*

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire.

### **6.3 Attribution du marché**

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.**

Préalablement à la signature du contrat par le Pouvoir Adjudicateur, et conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, l'attributaire (ou l'ensemble des membres du groupement attributaire, y compris les éventuels sous-traitants) devra transmettre sur l'outil de recueil des attestations fournisseurs dont s'est doté le Pouvoir Adjudicateur (outil Provigis) les documents ci-dessous demandés :

- Un document en cours de validité attestant de l'immatriculation effective de la structure (extrait K-bis ou équivalent) ;
- Une attestation en cours de validité délivrée par les autorités compétentes certifiant que le candidat est à jour de ses obligations sociales (URSSAF, RSI, AGESSA, MDA...) ;
- La liste nominative des travailleurs étrangers hors CE ou détachés, employés par la structure ou à défaut une attestation sur l'honneur de non emploi de travailleurs étrangers hors CE (daté de moins de 6 mois) ;
- Une attestation fiscale en cours de validité délivrée par les autorités compétentes certifiant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales ;
- Une attestation d'assurances de responsabilité civile et / ou professionnelle en cours de validité.

Afin de satisfaire à cette dernière obligation, le candidat établi dans un autre Etat que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## **7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres**

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Il est fortement recommandé d'initier le dépôt d'offre **au moins 2 heures avant la DLRO**.

En cas de difficultés, veuillez contacter la hotline PLACE.

#### Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Division des Achats Groupe  
5 Rue Roland Barthes  
75012 Paris  
FRANCE

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

## **8. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Seules les demandes adressées au moins 6 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à

l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

## ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....

Agissant en qualité de .....

Nom et adresse de l'entreprise : .....

.....

### a) déclare sur l'honneur :

☐ soit être le représentant légal de l'entreprise identifié dans les documents légaux

☐ soit détenir une habilitation l'autorisant à engager l'entreprise dans le cadre de la présente consultation (délégation de signature communiquée)

### b) déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

*N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.*

### Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet : .....

- Renseignements nécessaires pour y accéder : .....

.....

**c) déclare sur l'honneur que je ne suis pas, et qu'aucun des membres de mon groupement, ni de mes fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants ne figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales et m'engage à informer, sans délais l'Agence de tout changement de situation**

Fait à .....

Le .....

Signature.....

.....

## **Annexe : Cadre de réponse imposé**

Les réponses du Prestataire ne devront pas dépasser 30 pages, sans les CV.

Ces réponses devront impérativement respecter le canevas suivant :

### **A - Résumé de votre offre**

- A.1** - Compréhension des attentes de l'AFD
- A.2** - Synthèse des étapes de votre intervention
- A.3** - Calendrier général de la mission

### **B - Points forts et valeur ajoutée de votre offre pour effectuer cette mission**

### **C - Description détaillée de votre offre**

- C.1** Qualité et pertinence de la méthodologie proposée et organisation de la mission
- C.2** Qualification, expertise et expériences clés de l'équipe
- C.3** Qualité, livraison et service après-vente des équipements (en complétant également l'annexe portant le même nom)

### **D - Recommandations du prestataire pour la bonne réalisation de la mission**

### **E - Présentation de l'équipe qui interviendra sur la présente mission**

- E.1** – Constitution de l'équipe et répartition des responsabilités entre ses membres
- E.2** – CV des intervenants (3 pages maximum par intervenant)

### **F – Considération RSE**

- E.1** – Action environnementale mise en place pour la prestation conformément au contrat
- E.2** – Action sociale mise en place pour la prestation conformément au contrat

## 9. Annexe : Exigences relatives au certificat de signature

### Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

#### **- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

#### **- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir**

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

**- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir**

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

**- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) 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.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

## Annexe : Habilitation du mandataire par ses co-traitants (à remplir pour chaque co-traitant)

Je soussigné(e).....

Agissant en qualité de .....

Nom et adresse de l'entreprise : .....

.....

N° d'identification (SIRET ou équivalent) .....

**Habilite le mandataire nommé mentionné ci-dessous pour :**

- **Le groupement constitué et détaillé dans le présent document**
- **La seule présente consultation**

**Objet de la consultation :**

### **Présentation du groupement**

Le candidat est un groupement d'entreprises

### **Identification des membres du Groupement**

Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement	<i>Prestations exécutées par les membres du groupement</i>

### **Désignation du Mandataire**

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :

Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :



Adresse électronique :

Numéros de téléphone et de télécopie :

Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

Pour faire valoir ce que de droit

Fait à

Le

Signature