



## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Agence Française de Développement**

5 Rue Roland BARTHES

75012 PARIS

**Objet : Appui technique au projet d'extension de la centrale hydroélectrique TRI AN- VIETNAM**  
**Lot 1 : Assistance technique de supervision et d'appui à l'extension de la centrale hydroélectrique TRI AN-Vietnam**

### Date limite de remise des offres

Date : 28/11/2025

Heure : 16 :00 (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 : Assistance technique de supervision et d'appui à l'extension de la centrale hydroélectrique TRI AN-Vietnam.

### 1.1 Forme du marché

La consultation est allotie en deux lots.

- Cependant compte tenu du fait que le second lot est passé en procédure adaptée sur la base de l'article R 2123-1 du Code de la commande publique prévu pour les petits lots, il ne sera pas traité dans ce document.

Seul le lot 1 est traité dans le présent règlement de consultation.

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

## 2. Organisation de la consultation

### 2.1 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé en application des articles R. 2162-1 à 2162-6 du Code de la commande publique et selon la procédure suivante :

Procédure avec négociation en application des articles R. 2124-3 1°, R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.

Cette procédure se justifie par le fait que le besoin ne peut être satisfait sans adapter les solutions immédiatement disponibles. Le marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité et au montage financier qui s'y rattachent. En effet le projet a pour objectif de superviser l'extension d'une centrale hydroélectrique (ouvrages électriques industriels) pour l'augmentation de la capacité national de production d'électricité du Vietnam. La nature industrielle ainsi que la complexité et la nécessité de garantir que le projet soit mis en œuvre efficacement et que le calendrier est conforme aux lois, réglementations et exigences du financier KfW, rend utile et indispensable la phase de négociation pour optimiser au mieux les offres reçues.

- A l'issue de l'analyse des candidatures, **5 candidats** seront sélectionnés et admis à présenter une offre, sous réserves d'un nombre suffisants d'offres conformes respectant les exigences minimales.

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 maximale de 5 candidats sera établie.
- **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 – négociations :** les négociations seront menées avec les candidats en phases successives à l'issue desquelles certains candidats pourront être éliminés

Des demandes de précisions/négociations pourront être adressées aux candidats et des offres intermédiaires pourront être demandées aux candidats.

Tout changement apporté aux spécifications techniques ou aux autres documents de la consultation donnera lieu à une information par écrit aux candidats admis à négocier.

- **La phase 4 – offre finale :** à l'issue des négociations, les candidats sont invités à remettre une offre finale. Cette phase a pour objet de sélectionner l'attributaire de l'accord-cadre et de fixer le classement final.

## 2.2Justification en cas de non-allotissement

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.

## 2.3Dispositions 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

## 2.4Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

## 2.5Variantes imposées

Il n'est pas prévu de PSE.

## 2.6Modification du Dossier de Consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **10 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 éléver 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) et ses annexes éventuelles, le cas échéant.
- Le bordereau de prix unitaires
- Le détail quantitatif estimatif

## 4. PHASE 1 : Présentation des candidatures

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

### 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)

- Par ailleurs si ce n'est pas déjà fait, l'attributaire potentiel fournira le(s) document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise (extrait K bis, délégation de pouvoir, attestations fiscales et sociales, attestation d'assurance, statuts...) ainsi qu'une habilitation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement d'entreprises.
- Attestations fiscales et sociales
- Habilitation du mandataire par ses co-traitantes en cas de groupement d'entreprises.
- Attestation d'assurance : - déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.
- Références de service ou fournitures similaires : présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- 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.

#### **4.2 Jugement des candidatures**

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

Critères	Pondération
<p><b>Qualité des références en lien avec l'objet du marché :</b>  Références correspondant à des marchés similaires exécutés au cours des quinze dernières années, avec mention du montant HT du marché, la période précise de réalisation et le destinataire public ou privé, et respectant au moins un des trois critères ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deux installations hydroélectriques d'une capacité totale minimale de 100MW,</li> <li>• une installation hydroélectrique d'une hauteur de chute supérieure ou égale à 50m,</li> <li>• une installation hydroélectrique d'une capacité totale minimale de 50MW, et turbine Francis.</li> </ul> <p>Les candidats ayant une expérience internationale, notamment au Vietnam, seront valorisés.</p> <p>Les références en extension hydroélectrique comprenant notamment une nouvelle prise d'eau seront appréciées.</p>	50 points
<p><b>Moyens humains à disposition pour l'exécution des prestations :</b> Constitution du personnel (cadre et salariés) sur la base des effectifs moyens annuels du candidat, notamment sur les thématiques liées à l'objet de la mission, et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.</p>	30 points
<p><b>Capacité financière :</b>  Chiffre d'affaires des 3 dernières années sur l'ensemble des activités de la société et sur le domaine du marché en objet.</p>	20 points

- De plus les candidats ayant obtenus une note candidature strictement inférieure à 60/100 seront éliminés et ne seront pas conviés pour la phase offre.
- 5 candidats les mieux classés seront admis à remettre une offre.

## 5. PHASE 2 : Présentation de l'offre

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

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

- Un Contrat Unique (CU)

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.

- Le bordereau de prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif qui n'a pas de valeur contractuelle et qui ne sert qu'à l'analyse de l'offre
- Une note méthodologique ou un mémoire technique rédigé sur la base du canevas présenté dans l'annexe « Cadre de réponse imposé » au présent Règlement de la Consultation. Une version anglaise de la note méthodologique est demandé.

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.

## 6. Jugement des offres

### 6.1 Jugement des offres

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

<b>Prix des prestations</b> Définition et appréciation du critère : La note maximale (NM) sera attribuée au candidat ayant remis l'offre financière la moins disante. Les autres candidats se verront appliquer une note calculée sur la base de la formule suivante : $N = NM \times (OMD/OAN)$ où N est la note du candidat, OMD le montant de l'offre la moins disante, OAN le montant de l'offre à noter.	<b>30 / 100</b>
<b>Qualité et pertinence de la méthodologie proposée et organisation de la mission</b> - Compréhension des enjeux du marché, réflexion sur les principales activités liées à la réalisation des objectifs du marché et au contexte - Pertinence de la méthodologie et de l'approche proposées pour la mise en œuvre du contrat - Calendrier chronologie et durée des activités du marché (respect voire optimisation des délais prévus), - Organisation et répartition du travail au sein de l'équipe	<b>25 / 100</b>
<b>Qualification, expertise et expériences clés de l'équipe</b> - Compétences, expériences des personnes mobilisées en lien avec les missions attendues (Présentation des CV)	<b>40 / 100</b>
<b>Démarches environnementales et sociales</b> Actions mises en place pour limiter l'empreinte carbone dans le cadre de l'exécution	<b>5 / 100</b>

des prestations - égalité homme femme dans l'entreprise	
--	--

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau de prix n'est pas fourni ou s'il est incomplet.

Après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, l'ensemble des candidats admis en phase offre seront admis à la phase de négociation.

- De plus les candidats ayant obtenus une note technique strictement **inférieure à 35/100 seront éliminés** et ne seront pas conviés pour la phase offre.

*Rectification des offres :*

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

## 6.2 La négociation

L'AFD se réserve le droit d'organiser plusieurs tours de négociation avec les candidats retenus.

La négociation se fera en entonoir c'est-à-dire que le nombre de soumissionnaires avec lesquels la négociation sera poursuivie sera réduit au fur et à mesure des tours de négociation.

Dans un premier temps tous les candidats admis pourront y participer.

L'AFD se réserve ensuite le droit d'établir, après le 1er tour de négociations, une nouvelle liste restreinte composée de 3 à 4 soumissionnaires ayant remis l'offre la plus avantageuse à l'issue de ce classement et de mener avec eux de nouvelles négociations.

La dernière phase éventuelle se déroulera avec 3 candidats au minimum.

Les candidats devront remettre à jour leur offre après chaque tour de négociation.

Chaque complément d'information suite à des demandes de précisions/négociations devront être intégrés dans l'offre du candidat.

Dans le cadre de ces négociations, les soumissionnaires retenus peuvent être invités autant de fois que nécessaire par le pouvoir adjudicateur à préciser, compléter ou modifier leur offre.

Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Les négociations peuvent prendre la forme d'échanges en présentiel, ou par courriels ou courriers ou encore de séance en visio-conférence via Skype Pro.

Des modalités de négociation plus précises seront, le cas échéant, transmises aux candidats retenus, au moment de l'invitation à négocier.

Les points de la négociation porteront sur, tout ou partie du mémoire technique, de l'offre financière et tous les éléments d'offres du candidat.

Les négociations ne peuvent porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Toutes informations communiquées par un candidat lors d'une négociation, ne peuvent, sans l'accord de celui-ci, être révélées aux autres candidats par l'AFD.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entendra clore les négociations, il informera les candidats ayant participé à la négociation et fixera ensuite une date commune de remise des offres finales.

Un candidat refusant de négocier sera réputé avoir maintenu sa dernière offre.

À l'issue de ces négociations, l'AFD retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

### **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, AGESSION, 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 :

Département 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.....

## 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 nommément 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