



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE
LA SOUVERAINETÉ INDUSTRIELLE, ÉNERGÉTIQUE ET NUMÉRIQUE**

Direction Nationale Garde-Côtes des Douanes

17 rue FERRER

76600 LE HAVRE

**PRESTATIONS D'ASSISTANCE EN ESCALE
DANS LE CADRE DU DÉPLOIEMENT DES NAVIRES
DE LA DNGCD A L'ÉTRANGER**

AOO n°FCS202503

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PASSE SELON UNE PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT

en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du Code de la commande publique dans sa version en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

Transmission obligatoire par voie électronique sur le profil d'acheteur

(Plate-forme des achats de l'État : <https://www.marches-publics.gouv.fr>)

Date limite de réception des plis: le 02/03/2026 à 17h00 (heure de Paris)

1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
2 OBJET ET PRINCIPALES CARACTERISTIQUES.....	3
2.1 Objet.....	3
2.2 Principales caractéristiques :.....	3
2.3 Division en lots.....	4
2.4 Lieu(x) d'exécution.....	5
2.5 Durée de l'accord-cadre.....	5
2.6 Variantes.....	5
2.7 Considérations sociales.....	6
2.8 Considérations environnementales.....	6
2.9 Traitement de données à caractère personnel.....	6
2.10 Accord-cadre renouvelable.....	7
3 MODALITES DE LA CONSULTATION.....	7
3.1 Type de procédure.....	7
3.2 Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....	7
3.3 Retrait du DCE.....	7
3.4 Demande de renseignements complémentaires.....	8
3.5 Prolongation éventuelle du délai de réception des offres.....	8
3.6 Anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions du DCE.....	8
4 CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	9
4.1 Dossier de candidature.....	9
4.2 Dossier d'offre.....	12
5 CONDITIONS MATERIELLES D'ENVOI DES PLIS.....	13
6 JUGEMENT DES OFFRES – CRITERES D'ATTRIBUTION.....	15
7 REPONSES EN GROUPEMENT.....	18
8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	18
9 MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	19
10 POSSIBILITE POUR LA DNGCD DE POSER DES QUESTIONS AUX CANDIDATS.....	19
11 VERIFICATIONS OPEREES AUPRES DU CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE.....	19
12 MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	20
13 Aménagements en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence.....	22

1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique.
Direction Nationale Garde-Côtes des Douanes.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur est Monsieur Ronan BOILLOT, nommé Directeur de la Direction Nationale Garde-Côtes des Douanes par décret du Président de la République, ou son délégué dûment habilité.

Adresse internet :

<https://www.douane.gouv.fr>

Profil d'acheteur :

Plate-forme des Achats de l'État (PLACE)

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

2 OBJET ET PRINCIPALES CARACTERISTIQUES

2.1 Objet

L'accord-cadre a pour objet les prestations d'agent consignataire, comprenant l'assistance administrative, l'assistance opérationnelle et technique portuaire ainsi que l'assistance aux équipages dont l'avitaillement, requises par les unités maritimes de la DNGCD en escale dans un port à l'étranger.

L'agent consignataire organise, optimise, coordonne et supervise toutes les étapes de l'escale pour le compte de la DNGCD. En outre, s'agissant notamment des services d'assistance opérationnelle et technique portuaire et des services d'assistance aux équipages, il agit en tant qu'intermédiaire.

Les prestations comprennent principalement:

- 1 L'assistance administrative: représentation de l'acheteur, gestion de l'intégralité des étapes de l'escale, de la réservation du poste à quai jusqu'à l'obtention de l'autorisation de départ de la vedette.
- 2 L'assistance opérationnelle et technique portuaire : remorquage, pilotage, lamanage, gestion des déchets, etc.
- 3 L'assistance aux équipages : avitaillement gazole de navigation, avitaillement eau, avitaillement vivres, soins, transports, hébergements, transferts, etc.

Les différentes prestations sont détaillées à l'article 4.4 du CCP.

Référence de la consultation : FCS202503

2.2 Principales caractéristiques :

Description des prestations :

Travaux

Fournitures

Services

Les prestations attendues sont décrites aux clauses particulières de l'accord-cadre.

Informations sur la forme du marché :

- Accord-cadre mono-attributaire
- Accord-cadre multi-attributaire
- Marché ne constituant pas un accord-cadre
- Accord-cadre avec minimum et maximum en valeur ou quantité
- Accord-cadre avec uniquement un maximum

Montant maximum : 1 600 000 euros HT sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Montant(s) estimatif(s) : 800 000 euros HT sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Ce montant estimatif est communiqué à titre indicatif et n'engage pas le pouvoir adjudicateur. Le candidat ne peut s'en prévaloir pour élever une quelconque réclamation.

Nomenclature communautaire pertinente :

Code(s) CPV de la consultation-Valeur principale :

63700000-6 Prestations d'assistance en escale - Appui dans le domaine des transports terrestres, maritimes et aériens.

Code(s) CPV de la consultation-Valeur secondaire :

63733000-6 Prestations d'assistance en escale - Services d'avitaillement

2.3 Division en lots

Procédure divisée en lots :

- Oui
- Non

Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre, couvrant plusieurs régions du monde, n'est pas alloté, ni par nature de prestations, ni par zone géographique.

Les prestations, objet du marché, sont fortement interdépendantes. Elles nécessitent à la fois une coordination opérationnelle unique, un pilotage centralisé, une logistique, des méthodes et des outils

de gestion unifiés pour garantir la continuité, l'homogénéité et la qualité de service sur l'ensemble des lieux d'escale quel que soit le port concerné. En outre, le principe du lot unique évite la diffusion d'informations sensibles à plusieurs opérateurs économiques.

Un allotissement, qu'il soit fonctionnel ou géographique, entraînerait, donc, une multiplication des interfaces, une perte d'efficacité, des surcoûts liés à la duplication des moyens et une augmentation du risque de divulgation d'informations sensibles. L'attribution à un opérateur unique permet d'assurer la cohérence, la performance et la sécurité des services.

2.4 Lieu(x) d'exécution

Les zones géographiques, les pays et les ports dans lesquels les navires de la DNGCD pourront faire escale sont indiqués à l'annexe financière (BPU).

D'une manière générale, le titulaire doit être en capacité de réaliser les prestations du présent marché dans les ports de l'union européenne et dans les ports de certains pays tiers en zone Atlantique, Caraïbes, Méditerranée et Afrique du Nord et de l'Ouest, dans les limites des périmètres déterminés à l'accord-cadre initial et aux actes modificatifs passés en application de l'article 3.7 du présent CCP.

2.5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme initiale de douze (12) mois, soit un (1) an, prenant effet à la date de sa notification au titulaire.

L'accord-cadre pourra être reconduit tacitement une fois pour une durée de douze (12) mois, soit un (1) an, sauf décision expresse de non-reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre avec un préavis d'un (1) mois. Les bons de commande émis pendant la durée de validité de l'accord cadre continuent jusqu'à la fin des prestations mentionnées sur le bon de commande.

2.6 Variantes

Les variantes sont autorisées:

(Article R.2151-8 du Code de la commande publique – variantes à l'initiative du soumissionnaire)

Oui

Non

Une ou plusieurs variantes sont exigées :

(Article R.2151-9 du Code de la commande publique – variantes à l'initiative de l'acheteur)

Oui

Non

2.7 Considérations sociales

Oui

Non

Les considérations sociales sont stipulées à l'article 13 du CCP.

2.8 Considérations environnementales

Oui

Non

Les considérations environnementales sont stipulées à l'article 11 du CCP.

2.9 Traitement de données à caractère personnel

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

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

Le Ministère de l'action et des comptes publics
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13
Représenté par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

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

Coordonnées du délégué à la protection des données : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

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

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

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

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

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

2.10 Accord-cadre renouvelable

Oui

Non

3 MODALITES DE LA CONSULTATION

3.1 Type de procédure

La présente consultation est un **appel d'offres ouvert** passé en application des **articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du Code de la commande publique**.

Accord-cadre ou marché couvert par l'Accord sur les Marchés Publics (AMP)

Oui

Non

3.2 Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent « Règlement de la consultation » ;
- L'acte d'Engagement (AE-Attri1) et son annexe financière (bordereau de prix unitaire « BPU ») à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) pour l'offre technique à compléter ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) à compléter ;
- Les modèles de formulaires DC1, DC2, DC4 et Attri2, à compléter le cas échéant.
- Sont annexées au présent DCE, les plaquettes « Charte et label RFAR à destination des fournisseurs » et « Médiation interne relations fournisseurs aux ministères économiques et financiers »

3.3 Retrait du DCE

Les candidats peuvent consulter les avis publiés, retirer le DCE et poser des questions sur ce dossier sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) sous la référence « FCS202503 ».

Cette plate-forme est accessible à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation,

disponibles sur la PLACE, pour toute action sur ledit site.

Un guide d'utilisation est également disponible sur la PLACE à la rubrique « Aide ».

L'identification du candidat n'est pas obligatoire pour retirer le DCE.

Cependant, il est précisé que l'identification au moyen d'une adresse de messagerie valide est indispensable pour permettre au soumissionnaire de recevoir les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications, etc...) qui pourraient être mis en ligne sur la PLACE.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .odt, .doc, .xml, .xls, .pdf. Les documents pourront être compressés en .zip.

3.4 Demande de renseignements complémentaires

Les candidats peuvent adresser au pouvoir adjudicateur toute demande de précision ou de renseignement complémentaire relative à la présente consultation.

Ces demandes doivent être **obligatoirement** adressées :

- Par l'intermédiaire de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr 10 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, soit le **vendredi 20 février 2026 inclus**

L'ensemble des réponses aux demandes de précisions et/ou renseignements complémentaires sera mis en ligne sur la PLACE six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, soit le **mardi 24 février 2026 inclus**.

3.5 Prolongation éventuelle du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie avant la date indiquée à l'article supra 3.4, 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 à l'article **R. 2151-4 du Code de la commande publique**.

3.6 Anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions du DCE

Chaque candidat est tenu de signaler les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives du DCE.

À défaut de les avoir signalées, le candidat est réputé admettre que ces éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne l'ont pas lésé dans sa compréhension du DCE, dans la présentation de sa candidature ou dans l'élaboration de son offre.

En outre, le Titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir de ces anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions pour se soustraire à l'une quelconque de ses obligations.

4 CONDITIONS DE PARTICIPATION

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager l'opérateur économique candidat.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Le dossier à remettre par les candidats sera composé de deux sous-dossiers : un dossier de candidature et un dossier d'offre.

Par ailleurs, conformément à l'**article R2151-6 du Code de la commande publique**, il est rappelé que si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, **seule est ouverte par le pouvoir adjudicateur la dernière offre reçue par voie électronique dans le délai fixé pour la remise des offres.**

Toutefois, si le soumissionnaire souhaite transmettre un élément supplémentaire afin de compléter son offre – sans toutefois remettre une nouvelle offre – il devra obligatoirement indiquer dans ses documents complémentaires "Transmission complémentaire à l'offre remise le [date et heure] " afin que celle-ci ne puisse être apparentée au dépôt d'une nouvelle offre.

Chaque candidat devra produire un dossier complet, comprenant les pièces suivantes :

4.1 Dossier de candidature

4.1.1. Présentation des candidatures

Chaque opérateur économique, qu'il se présente seul ou en groupement, produit à l'appui de son offre, dans les conditions **des articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique**, les documents suivants :

- i* Une **lettre de candidature dûment signée** (DUME, formulaire DC1 ou équivalent). En cas de groupement, tous les membres doivent remettre une lettre de candidature ou à défaut habilitier leur mandataire à la remettre en leur nom (**l'habilitation dûment signée par un représentant autorisé de chaque membre du groupement devant alors être fournie**) ;
- ii* Une **déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement dûment signée** (DUME, formulaire DC2 ou équivalent) ;
- iii* Une **déclaration sur l'honneur, pour chaque candidat individuel ou membre d'un groupement, dûment signée** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas visés aux **articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11** notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux **articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail** – si elle n'est pas donnée dans le cadre du formulaire DC1 ou du DUME ;
- iv* Une **déclaration dûment signée concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité en relation avec l'objet du marché**, réalisés au cours des **trois (3)** derniers exercices disponibles – si ladite déclaration n'est pas donnée dans le cadre du formulaire DC2 ou du DUME ;
- v* La présentation d'une **liste des principales livraisons et/ou des principaux services effectués** dans le domaine en relation avec l'objet du marché, effectués au cours des trois

(3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (DUME, formulaire DC2 ou équivalent) ;

- vi** Une déclaration indiquant ses **effectifs moyens annuels** pendant les **trois (3)** dernières années (DUME, formulaire DC2 ou équivalent) ;
- vii** Tout document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée pour l'engager (un extrait K-Bis ou toute pièce justificative équivalente : pouvoir, délégation de signature) ;
- viii** Si le candidat est placé en redressement judiciaire, il fournit une copie du ou des jugements prononcés ;
- ix** Un certificat d'assurance contre les risques professionnels.

Niveau minimal exigé pour la capacité économique et financière :

Oui

Non

Niveau minimal exigé pour les capacités techniques et professionnelles :

Oui

Non

4.1.2. Précisions relatives aux candidatures et au DUME

1. Le cas échéant, celles des pièces composant le dossier de candidature rédigées dans une langue autre que le français sont produites accompagnées de leur traduction en langue française.

2. Pour faciliter la lisibilité des dossiers, les candidats sont invités à présenter les renseignements visés à l'article 4.1.1 ci-dessus en utilisant le DUME ou les formulaires:

DC 1 (« *lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants* ») et DC2 (« *déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement* ») établis par le ministère de l'Économie et des Finances, annexés au présent Règlement de consultation et par ailleurs disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Il est néanmoins précisé que les candidats ont toute faculté d'établir leurs propres supports de réponse à la condition de fournir l'ensemble des informations sollicitées.

3. Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) établi selon le modèle prévu par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016.

Le formulaire DUME est accessible :

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

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

Les soumissionnaires peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et pertinentes.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel remplit un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel (à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment remplies et signées par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V).

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

4. Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés à l'article 4.1.1 du présent Règlement de la consultation, il est autorisé à prouver ses capacités par tout autre moyen approprié.

4.1.3 Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques

Pour justifier de ses capacités économiques et financières et de ses capacités techniques et professionnelles, chaque opérateur économique, se présentant seul ou en groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et le candidat.

Dans ce cas, le candidat justifie des capacités de cet opérateur économique en produisant, pour ce qui le concerne :

- i* les mêmes documents que ceux exigés des candidats par l'article 4.1.1 du présent Règlement de la consultation
- ii* la preuve qu'il disposera des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché public en produisant un engagement écrit de sa part.

4.1.4. Examen des candidatures

Les candidatures incomplètes ou ne justifiant pas, au regard des documents exigés ci-dessus, de capacités économiques et financières et de capacités techniques et professionnelles suffisantes seront éliminées.

Toutefois, s'il constate que des pièces – ou des documents équivalents (v. point n° 4 de l'article 4.1.2 du présent Règlement de la consultation) – dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés, dans les conditions fixées par **l'article R2144-2 du Code de la commande publique**, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

En tout état de cause, il est rappelé que l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat et ne dispense pas le pouvoir adjudicateur d'examiner les capacités financières et techniques des candidats.

4.2 Dossier d'offre

4.2.1. Pièces à fournir par tous les soumissionnaires

Le candidat remet un dossier d'offre qui comprend obligatoirement les documents suivants, rédigés en langue française :

- **Un Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière (bordereau des prix unitaires) devant être signés électroniquement et individuellement** ; cadre ATTRI1 ci-joint à compléter, par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, du mandataire habilité ou de chacun des membres du groupement candidat.

L'ensemble des lignes figurant aux différents onglets de l'annexe financière doivent être complétées.

NB : La personne habilitée à engager la société devra indiquer impérativement son adresse électronique à la rubrique « C » de l'acte d'engagement dans la mesure où la décision de notification sera adressée au titulaire à cette adresse.

- **Le Détail Quantitatif Estimatif**, joint par le pouvoir adjudicateur au Dossier de Consultation.

NB : Il est précisé que cette pièce n'a pas valeur contractuelle mais sert uniquement à la comparaison des offres financières.

- **La proposition technique** établie conformément au Cadre de Réponse Technique pour les offres, joint par le pouvoir adjudicateur au Dossier de Consultation.

NB : Tous les éléments se rapportant à l'offre technique du candidat, doivent être explicitement présentés dans ce document. Tout renvoi à un autre document joint au dossier, devra préciser le nom du document, la page concernée, la section concernée.

Il est également demandé que soient fournis dans l'offre, sans que l'absence de l'un de ces documents ne soit susceptible d'entraîner le rejet de l'offre :

- Un **relevé d'identité bancaire (RIB)** ou **relevé d'identité postal (RIP)** ou équivalent ;

Le candidat pourra, en outre, joindre à son offre, tous les documents qu'il jugera utile de communiquer au pouvoir adjudicateur pour en faciliter la compréhension.

4.2.3. Pièces complémentaires à fournir en cas de sous-traitance

Dans le cas où la demande de sous-traitance de certaines prestations du marché intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit, en application des dispositions de **l'article R2193-1 du Code de la commande publique** :

- Une déclaration de sous-traitance : à ce titre, le soumissionnaire est invité à utiliser le formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion de la procédure de passation.
- L'attestation de régularité fiscale, délivrée par La DGFIP ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales (article L 243-15 du Code de la sécurité sociale) ;
- L'extrait d'immatriculation au RCS et les statuts de la personne morale ;
- L'attestation d'assurance civile et professionnelle ;
- L'attestation d'effectifs et de chiffre d'affaires sur les trois dernières années.

5 CONDITIONS MATERIELLES D'ENVOI DES PLIS

En application des articles L2132-2 et R2132-7 du Code de la commande publique, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) sur le site internet : www.marches-publics.gouv.fr

Toute candidature ou offre sous format papier sera automatiquement rejetée (à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R2132-11 du Code de la commande publique susvisé).

Chacun des documents nécessitant une signature doit impérativement être signé électroniquement et individuellement au moyen d'un certificat de signature valide (notamment : l'acte d'engagement, la déclaration sur l'honneur et la lettre de candidature).

NB : 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 n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

LA DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES EST FIXÉE AU 02 MARS 2026 à 17h00 (heure de Paris)

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après les délais impartis ne seront pas retenus.

Il appartient au candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Seuls les dysfonctionnements internes à la PLACE pourront éventuellement donner lieu à un report de la date limite de remise des plis, sous réserve que ce dysfonctionnement soit avéré par le service d'assistance technique de la PLACE et qu'il ait été signalé par le candidat concerné avant l'heure limite de dépôt des candidatures.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'un pli dématérialisé.

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

Les candidats 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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la PLACE ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

- ***Accusé de réception du dépôt***

Un message indiquant que l'opération de dépôt a été réalisée avec succès est affiché, puis, en application des dispositions de l'article 5 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, un accusé de réception est adressé par courrier électronique indiquant la date et l'heure de réception. En l'absence d'accusé de réception électronique, le candidat doit considérer que le dépôt de son dossier n'est pas parvenu à l'administration.

Il est rappelé que les dossiers qui seront reçus après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

L'horodatage de la PLACE fera seul foi pour déterminer la date et l'heure de réception des plis dématérialisés.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, 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 : doc, xls, xml, ppt, pdf, zip, rar ou équivalent.

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

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc.,
- macros,
- activeX, Applets, scripts, etc.

- ***Copie de Sauvegarde***

Conformément à l'article **R2132-11 du Code de la commande publique** et à l'**article 2 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**, le soumissionnaire a la possibilité de transmettre en parallèle à cet envoi électronique, une copie de sauvegarde.

C'est une copie des fichiers électroniques destinée à s'y substituer en cas d'anomalie.

La copie de sauvegarde est transmise soit sous forme papier, soit sur support physique électronique (CD-ROM par ex) dans le délai imparti. Les documents doivent être revêtus de la signature manuscrite originale s'il s'agit d'un support papier ou de la signature électronique si le support est électronique.

Le pli scellé devra comporter :

- la mention « COPIE DE SAUVEGARDE »,
- le nom de la société et l'objet de la consultation,
- la mention « NE PAS OUVRIR »,

Les plis devront être remis à l'adresse ci-dessous, soit sur place contre récépissé mentionnant les dates et heures de remise, soit transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal :

DNGCD
Division Administrative et Financière – Cellule Achat
« Consultation FCS202503 – Prestations d'assistance en escale »
– NE PAS OUVRIR -
17 rue FERRER
76000 LE HAVRE Cedex

- **Anti-virus :**

Les candidats doivent 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.

6 JUGEMENT DES OFFRES – CRITERES D'ATTRIBUTION

Conformément à l'article L2152-7 et R.2152-7 du Code de la commande publique, les offres sont examinées en fonction des critères et sous-critères pondérés suivants :

➤ **Critère 1 : « Prix de l'offre » (50 %)**

Ce critère est apprécié sur la base des montants résultant du DQE, du CRT complété par le candidat et au regard sous-critères suivants :

Pondération	Sous-critères - Notation	Eléments d'appréciation
50,00 %	1.1 Prix des prestations d'assistance administrative (16 points).	Ces sous-critères seront appréciés au regard des montants résultant du DQE pour chaque sous-critère. Le candidat spécifie les éléments qu'il souhaite porter à la connaissance de l'acheteur pour l'évaluation financière de son offre à l'article 3 Sous-Critère 1.1 à 1.3 du CRT.
	1.2 Prix des prestations d'assistance opérationnelle et technique portuaire. (12 points).	
	1.3 Prix des prestations d'assistance aux équipages dont l'avitaillement (12 points).	
	1.4 Prix des prestations d'assistance administrative, d'assistance portuaire et d'assistance aux équipages – Cas Pratique (10 points).	Ce sous-critère sera apprécié au regard du montant total proposé par le candidat en réponse au cas pratique décrit aux termes de l'article 2 du CRT. L'offre tarifaire afférente est détaillée à l'article 3 Sous-Critère 1.4 du CRT.

Il est précisé que les soumissionnaires ne peuvent modifier la nature des prestations renseignées au BPU, au DQE et au cas pratique.

L'ensemble des lignes figurant aux onglets de l'annexe financière doivent être complétées.

S'agissant de l'annexe financière et du DQE, lorsqu'il est prévu le choix ET/OU pour une même prestation, le candidat peut alors compléter une ou plusieurs colonnes afférentes à ladite prestation. Lorsque plusieurs colonnes sont complétées pour une même prestation, le candidat indique ET dans la case prévue à cet effet. Lorsqu'une seule colonne est complétée, le candidat laisse cette case vide.

Lorsqu'il est indiqué « par service », le montant doit être indiqué pour une prestation uniquement. Ainsi, à titre d'exemple, le pilotage pour l'entrée au port correspond à un service. Le pilotage pour l'entrée et pour la sortie du port correspond à deux services.

Les colonnes intitulées « Obligatoire, Facultatif, Inclus ou Non applicable » permettent au candidat de préciser si la prestation en question est obligatoire, facultative, non applicable, ou déjà incluse dans une prestation prévue à l'annexe financière.

A titre d'exemple, la prestation « Remorquage » peut être facultative. La prestation « Lamanage » peut être obligatoire. La prestation « Frais de Formalité à l'entrée et sortie » peut être non applicable. La Prestation Taxes phares (Lights) peut être incluse au sein de la prestation « Droits de port », etc.

Les colonnes Autres permettent au candidat d'ajouter toute prestation obligatoire ou facultative locale ainsi que le coût associé, qu'il jugera utile de préciser pour la bonne exécution du marché.

Les colonnes Observations permettent au candidat de préciser tout élément qu'il jugera utile pour faciliter la compréhension des tarifs.

D'une manière générale, pour chaque onglet excepté pour l'onglet Assistance administrative, les prix renseignés résultent de devis de fournisseurs locaux, établis à partir d'un barème tarifaire fixé par une autorité portuaire ou étatique, et sur lequel est appliqué un éventuel taux de « peines et soins », intégrant l'ensemble des charges définies à l'article 10.1.3 du CCAG FCS dont la rémunération du candidat.

Lorsqu'un taux de « peines et soins » est appliqué, celui-ci peut être renseigné à l'annexe financière dans la case Observations ou dans les cellules prévues à cet effet, s'agissant de l'avitaillement en gazole maritime.

Le sous-critère 1.1 est évalué par application de la formule suivante :

Note = $16 * (\text{Prix de l'offre la moins-disante} / \text{prix de l'offre jugée})$

Le sous-critère 1.2 est évalué par application de la formule suivante :

Note = $12 * (\text{Prix de l'offre la moins-disante} / \text{prix de l'offre jugée})$

Le sous-critère 1.3 est évalué par application de la formule suivante :

Note = $12 * (\text{Prix de l'offre la moins-disante} / \text{prix de l'offre jugée})$

Le sous-critère 1.4 est évalué par application de la formule suivante :

Note = $10 * (\text{Prix de l'offre la moins-disante} / \text{prix de l'offre jugée})$

➤ **Critère 2 : « Valeur technique de l'offre » (40%)**

La valeur technique de l'offre est appréciée sur la base du CRT complété par le candidat et au regard des sous-critères suivants:

Pondération	Sous-critères - Notation	Éléments d'appréciation
40,00 %	2.1 Gestion des prestations – Méthodologie, Coordination et Optimisation (40 points)	Ces sous-critères seront appréciés au regard des éléments d'appréciation mentionnés à l'article 4 Sous-Critères 2.1 et 2.2 du CRT.
	2.2 Gestion des prestations – Moyens humains et outils (20 points)	
	2.3 Gestion complète de l'escalade (40 points)	Ce sous-critère sera apprécié au regard de la gestion complète de l'escalade proposée par le candidat en réponse au cas pratique décrit aux termes de l'article 2 du CRT. L'offre technique afférente est détaillée à l'article 4 Sous-Critère 2.3 du CRT.

La notation de chaque sous-critère correspond au nombre maximum de points pouvant être obtenus sur ce sous-critère.

Chaque élément de la valeur technique sera noté par application d'un système de cotation à 4 niveaux utilisant des valeurs repères.

Cette note sera repondérée en fonction du poids du critère.

➤ **Critère 3 : « Responsabilité environnementale » (10%)**

La responsabilité environnementale de l'offre est appréciée sur la base du CRT complété par le candidat et au regard du critère suivant:

Pondération	Critère - Notation	Éléments d'appréciation
10,00 %	Responsabilité environnementale (20 points)	Ce critère sera apprécié au regard des éléments d'appréciation mentionnés à l'article 5 du CRT.

La notation du critère correspond au nombre maximum de points pouvant être obtenus sur ce sous-critère.

Le critère sera noté par application d'un système de cotation à 4 niveaux utilisant des valeurs repères. Cette note sera repondérée en fonction du poids du critère.

Après addition de la note technique, de la note environnementale et de la note financière, le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note sur une valeur totale de 100 points sera déclaré attributaire du marché.

7 REPONSES EN GROUPEMENT

Sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats à titre individuel ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Sans préjudice des dispositions de l'article L2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération :

- De restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies par le présent Règlement de la consultation.
- Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, en application de **l'article L.2141-13 du Code de la commande publique**, 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. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Un même candidat :

- peut se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.
- peut être membre de plus d'un groupement. Dans ce cas, une même personne ne peut être le mandataire de plusieurs groupements.

En application de **l'article R2142-4**, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Par ailleurs, les candidats sont informés qu'un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail «entreprises» du profil d'acheteur PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>). 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.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>.

8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

9 MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

9.1 - Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres conformément à l'**article R2132-6 du Code de la commande publique**, des modifications de détail au DCE. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié.

Ces modifications sont mises en ligne sur le site www.marchés-publics.gouv.fr

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

9.2 - Il est rappelé aux candidats que toute réserve émise ou modification apportée aux documents de la consultation est interdite et entraînera l'irrégularité de l'offre et donc son élimination.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité, conformément aux dispositions de l'**article R2152-2 du Code de la commande publique**, d'autoriser tous les soumissionnaires dont les offres auraient été jugées irrégulières (sauf en cas d'offre anormalement basse) à régulariser leur offre.

10 POSSIBILITE POUR LA DNGCD DE POSER DES QUESTIONS AUX CANDIDATS

Conformément à l'article **R2161-5 du Code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

11 VERIFICATIONS OPEREES AUPRES DU CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

Conformément aux articles **R2143-6, R2143-7, R2143-8, R2143-9, R2143-10 et R2141-4 du Code de la commande publique**, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra, à la demande du pouvoir adjudicateur, justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

En conséquence, ce dernier sera invité à remettre :

- l'acte d'engagement (ATTRI1), complété et signé, le cas échéant, par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques, s'il n'a pas été fourni au stade de l'offre ;
- 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 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 ;
- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière d'impôts, de taxes, de contributions ou de cotisations sociales, dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 *fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique*. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;

- les pièces prévues aux articles **R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail** ;
- en application de **l'article R2143-9 du CCP**, afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article **L. 2141-3**, le candidat produit 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** ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés l'autorisant à poursuivre son activité pendant toute la durée d'exécution du marché si le candidat est en redressement judiciaire, ou dans le cadre d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.

Le défaut de production de ces documents dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, entraîne la déclaration d'irrecevabilité de la candidature et le candidat est éliminé. Son offre est rejetée.

Cette vérification s'effectuant après le classement des offres, en application de **l'article R2144-7 du Code de la commande publique**, le soumissionnaire classé immédiatement après le candidat auquel il était envisagé d'attribuer le marché est sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure peut être reproduite si nécessaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public 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 preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve 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.

12 MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

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

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

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

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

1 : au certificat de signature électronique ;

2 : à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et

les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- La signature électronique qualifiée (niveau 4).

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

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

- Sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- Sur le site de la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

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

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

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

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

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé.

L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

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

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

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

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

13 Aménagements en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées. Les aménagements peuvent notamment concerner la date limite de remise des offres.

* *

*