



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

FACILITE D'INVESTISSEMENT ET DE SOUTIEN AUX ENTREPRISES EN AFRIQUE (FISEA), société par actions simplifiée unipersonnelle de droit français ayant son siège au 5, rue Roland Barthes, 75012 Paris, immatriculée au RCS Paris sous le numéro 511 958 035 (ci-après « FISEA »)

Représentée par

SOCIETE DE PROMOTION ET PARTICIPATION POUR LA COOPERATION ECONOMIQUE ("PROPARCO"), une société anonyme, dont le siège est situé 151 Rue Saint-Honoré, 75001 PARIS, immatriculée sous le numéro 310 792 205 au Registre du Commerce et des Sociétés de PARIS (ci-après « Proparco »)

Objet : Appui au déploiement des Programmes d'Accompagnement Technique de FISEA visant à favoriser la croissance économique et durable des TPME en Afrique.

Date limite de remise des candidatures

Date : le **02/03/2026**

Heure : 12:00 (heure de Paris)

Date limite de remise des offres

Sera définie lors de la mise en concurrence de la phase offre.

Règlement de la consultation

Lors de la première étape de la procédure (phase 1 – candidature), il est requis uniquement de transmettre un dossier de candidature conforme aux exigences détaillées à l'article 5.1 du présent règlement.

Seuls les candidats pré-sélectionnés à l'issue de cette phase seront invités, ultérieurement, à soumettre une offre technique et financière.

INTERVENTION DE PROPARCO

FISEA a désigné PROPARCO en tant que mandataire aux fins d'agir au nom et pour le compte de FISEA pour les besoins de la présente consultation, ce que le Prestataire accepte.

- (A) Il est précisé aux candidats que FISEA a autorisé PROPARCO à agir au nom et pour le compte de FISEA en vue d'accomplir les devoirs et exécuter les obligations et responsabilités qui incombent à FISEA au titre de la présente consultation ainsi qu'à exercer les droits, pouvoirs, prérogatives et facultés d'appréciation attribuées à FISEA aux termes de la présente consultation.
- (B) L'intervention de PROPARCO dans le cadre de la mise en œuvre de la présente consultation est d'ordre purement technique et administrative, FISEA restant la seule personne engagée envers le prestataire au titre de la présente consultation. En particulier, il est précisé que seule FISEA est responsable des indemnisations susceptibles d'être dues au Prestataire dans le cadre de ce marché.
- (C) FISEA informera au préalable le Prestataire de toute révocation totale ou partielle du mandat confié à PROPARCO.
- (D) Sauf stipulation contraire expresse ou si le contexte en impose autrement :
 - () Toute référence à PROPARCO sans autre précision dans l'une quelconque des stipulations de la présente consultation ou tout document y afférent devra s'interpréter uniquement comme une référence à PROPARCO en sa qualité de mandataire de FISEA et en aucun cas comme une référence à PROPARCO agissant pour son compte propre ;
 - () À chaque fois qu'un droit, pouvoir, prérogative ou faculté d'appréciation sera stipulé en faveur de FISEA, celui-ci pourra être exercé par FISEA soit directement soit par l'intermédiaire de PROPARCO agissant au nom et pour le compte de FISEA ; et
 - () À chaque fois qu'un devoir ou une obligation est mis à la charge de FISEA au titre du présent marché, ce devoir ou cette obligation pourra être exécuté par FISEA soit directement soit par l'intermédiaire de PROPARCO agissant au nom et pour le compte de FISEA.

Sommaire

1.	Objet du marché	4
1.1	Forme du marché.....	4
2.	Organisation de la consultation	4
2.1	Procédure de passation	4
2.2	Justification en cas de non-allotissement	5
2.3	Dispositions relatives aux groupements	5
2.4	Variantes libres	5
2.5	Variantes imposées	5
2.6	Modification du Dossier de Consultation	5
2.7	Délai de validité des offres.....	6
3.	Contenu du dossier de consultation.....	6
4.	Dispositions spécifiques à la phase 1 – Candidature.....	6
4.1	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	6
4.2	Éléments nécessaires au choix de l’offre	7
5.	Jugement des candidatures	8
5.1	Jugement des candidatures	8
5.2	Sélection des candidatures	8
6.	Dispositions spécifiques à la phase 2 – Offre.....	9
6.1	Jugement des offres.....	9
6.2	Attribution du marché	10
7.	Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres.....	10
8.	Renseignements complémentaires	11
9.	Annexe : Exigences relatives au certificat de signature.....	13

1. Objet du marché

La consultation a pour objet : Appui au déploiement des Programmes d'Accompagnement Technique de FISEA visant à favoriser la croissance économique et durable des TPME en Afrique.

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 avec négociation en application de l'Article R. 2124-3 1° et des articles R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

La négociation portera sur les points suivants :

- La proposition technique du candidat
- La proposition financière du candidat

Les exigences minimales qui ne peuvent pas être négociées sont les suivantes :

- La durée du marché ;
- Les clauses juridiques du marché (assurance, utilisation des résultats et articles 14 à 21 du contrat unique).

Sur la base de l'offre remise, le pouvoir adjudicateur engagera la négociation. À l'issue de cette négociation, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

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

- La **phase 1** - appel à candidatures : Les candidats intéressés par la consultation doivent soumettre un dossier de candidature conforme aux exigences définies dans le règlement de consultation. Cette phase a pour objet de sélectionner des candidats admis à remettre une offre (sur la base de leur dossier de candidature conformément aux dispositions de l'article 5 ci-après).
- La **phase 2** - offre initiale : à l'issue de l'analyse de la candidature **5 candidats maximum** seront retenus pour participer à la phase suivante. Les candidats sélectionnés seront informés par écrit de leur admission à remettre une offre technique initiale
- La **phase 3** - **Négociations éventuelles** : Négociations éventuelles avec les **5** soumissionnaires maximum ayant présentés les offres économiquement les plus avantageuses lors de la remise de l'offre initiale. Puis au **second éventuel**, tour de négociations avec les **3** soumissionnaires ayant présentés les offres économiquement les plus avantageuses à l'issue du premier tour.

- La **phase 4** - Offre finale : a pour objet de sélectionner l'**attributaire final** du marché (sur la base des offres technique et financière après éventuelles négociations).

PROPARCO se réserve la faculté d'attribuer le marché sur la base des offres initiales. Dans le cadre des négociations, les candidats retenus seront invités, dans les strictes conditions d'égalité, à préciser, compléter ou modifier leur offre sans pour autant qu'il soit apporté de modifications substantielles au cahier des charges. À l'issue de cette négociation, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Justification 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.

2.3 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 **8 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 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

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
- Les termes de références (TDR) et ses annexes éventuelles, le cas échéant.
- La décomposition du prix global et forfaitaire.
- Le cadre de réponse phase offre.

4. Dispositions spécifiques à la phase 1 – Candidature

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 :

La fiche de candidature (en xlsx) 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)
- Présentation et organisation du candidat (seul) ou en consortium (3 pages maximum)
- Description de la nature des services similaires avec les éléments graphiques

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 ou en anglais** 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 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

- Un Contrat Unique (CU), **en français uniquement**, (ci-joint à compléter, à dater et à signer électroniquement)

Information relative à l'utilisation de la signature électronique :

Il est demandé aux soumissionnaires de ne pas utiliser une signature électronique bloquant l'ajout d'une autre signature électronique.

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 forfaitaire.
- 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.

Le contrat unique et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

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

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 Unique (CU) vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

5. Jugement des candidatures

5.1 Jugement des candidatures

PROPARCO se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures. Dans ce cas elle peut limiter l'examen des pièces de candidature au seul candidat auquel elle envisage d'attribuer le marché.

Les critères intervenant pour la recevabilité des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

Sont déclarées comme irrecevables les candidatures ne présentant pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes au regard de l'objet de la prestation.

A l'issue de la phase candidature, **5 candidats** seront retenus pour la phase offre.

5.2 Sélection des candidatures

Références de prestations similaires en lien avec l'objet du marché	50 / 100
Moyens humains à disposition (personnel permanent en lien avec les domaines de compétences recherchés), qualifications et expertises	50/ 100

Sont déclarées comme irrecevables les candidatures ne présentant pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes au regard de l'objet de la prestation.

Après analyse des candidatures, le nombre de candidats présélectionnés et invités à remettre une offre (phase 2) est de 3 minimum et de 5 maximum :

Dans ce cadre, seront admis à déposer une offre les candidats les mieux classés et ayant atteint la note minimale de 70 points sur les 100 points possibles (sauf insuffisance de candidats).

Sont déclarées comme irrecevables les candidatures ne présentant pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes au regard de l'objet de la prestation.

6. Dispositions spécifiques à la phase 2 – Offre

6.1 Jugement des offres

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

Prix des prestations	30/ 100
Définition et appréciation du critère : La note de 100 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 : $N = 100 \times (OMD/OAN)$ où N est la note du candidat, OMD le montant de l'offre la moins disante, OAN le montant de l'offre à noter.	
Qualité de la méthodologie et du calendrier	20 / 100
Définition et appréciation du critère : Qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour la mise en œuvre des prestations et du calendrier proposés pour la mise en œuvre des prestations.	
Qualité du profil	45 / 100
Définition et appréciation du critère : Qualité du profil dédié à l'exécution des prestations.	
Critère développement durable	5/100
Mesures proposées pour la réduction de l'empreinte écologique des prestations (réduction/organisation intelligente du nombre de vol d'avion, guides d'utilisation, bonnes pratiques, etc.)	

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées. Après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, l'ensemble des candidats admis à la phase offre sera admis aux négociations. Après négociation éventuelle avec ces candidats (sauf insuffisance de candidats), le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Dans le cadre de ces négociations, les candidats retenus peuvent être invités autant de fois que nécessaire par le pouvoir adjudicateur, et ce dans les strictes conditions d'égalité, à préciser, compléter ou modifier leur offre sans pour autant qu'il soit apporté de modifications substantielles au cahier des charges.

- PROPARCO se réserve le droit d'organiser plusieurs tours de négociation avec les candidats retenus et d'opérer un second tour de négociations avec les 3 candidats les mieux classés après le premier tour de négociation.
- PROPARCO se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale, sans négociation.

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. A l'issue de la phase offre, un seul soumissionnaire sera retenu.

6.2 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 8 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 PROPARCO 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 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