



**PRÉFET
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour les affaires régionales**



Plateforme Régionale
des Achats de l'État
NOUVELLE-AQUITAINE

Accord-cadre interministériel de prestations d'Archivage papier et électronique avec prestations associées de transport, collecte et destruction pour les services de l'État et certains de ses établissements publics en région Nouvelle-Aquitaine

Règlement de consultation

Consultation n° 2025 - PFRANA - 25

APPEL D'OFFRES OUVERT

Date et heure limites de remise des offres :

Mardi 7 Avril 2026 à 12H00



Table des matières

Article 1 - ACHETEUR / POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 Procédure de passation.....	4
3.2 Allotissement.....	4
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	4
3.4 Durée de l'accord-cadre.....	4
3.5 Lieu d'exécution.....	5
3.6 Variantes.....	5
3.7 Marchés complémentaires et prestations similaires.....	5
3.8 Considérations sociales.....	5
3.9 Considérations environnementales.....	5
3.10 Traitement de données à caractère personnel.....	6
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	7
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	7
4.4 Modification des documents de la consultation.....	7
4.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	8
Article 5 - CANDIDATURE.....	8
5.1 Motifs d'exclusion.....	8
5.2 Conditions de participation.....	8
5.3 Présentation de la candidature.....	8
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	10
5.5 Précisions concernant la sous-traitance.....	11
5.6 Examen des candidatures.....	12
Article 6 - OFFRE.....	13
6.1 Présentation de l'offre.....	13
6.2 Examen des offres.....	13
6.3 Durée de validité des offres.....	15
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	15
7.1 Date et heure de réception des plis.....	15
7.2 Conditions de transmission des plis.....	15
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	17
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	17
8.2 Mise au point.....	19
8.3 Signature de l'accord-cadre.....	19
Article 9 - LANGUE.....	20
Article 10 - CONTENTIEUX.....	20
Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	20

Article 1 - ACHETEUR / POUVOIR ADJUDICATEUR

Le préfet de la région Nouvelle Aquitaine conduit de manière coordonnée un accord-cadre interministériel de prestations d'archivage au profit des services de l'État, et de certains de ses établissements publics, selon les dispositions des articles L2113-1, L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services et établissements publics de l'État de la région **est le secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) Nouvelle Aquitaine, assisté de la Plateforme régionale des Achats de l'État (PFRA).**

Ministère de l'Intérieur – Préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine

Secrétariat Général pour les Affaires Régionales (SGAR)

Plateforme régionale des achats (PFRA)

4B esplanade Charles-de-Gaulle

33000 BORDEAUX

pfra@nouvelle-aquitaine.gouv.fr

Le représentant du pouvoir adjudicateur **est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale hors ministère des Armées) et établissements publics de l'État de la région Nouvelle-Aquitaine.**

Les services et établissements publics de l'État sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre selon les conditions fixées article 10.1 du CCAP.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre à bons de commandes a pour objet la réalisation de prestations d'archivage au profit des services de l'État, et de certains de ses établissements publics en région Nouvelle Aquitaine.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Codes CPV de la consultation :

79995100 Services d'archivage

72252000-6 Services d'archivage informatique

90511200 Services de collecte du papier

L'accord-cadre porte sur prestations techniques :

	PRESTATIONS
→ Prestation A	→ Traitement intellectuel et matériel d'archives publiques PAPIER
→ Prestation B	→ Traitement intellectuel et matériel d'archives publiques ÉLECTRONIQUE
→ Prestation C	→ Transport sécurisé, Collecte et Destruction des archives publiques

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R2124-1, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique, eu égard aux montants des prestations objet de l'accord-cadre.

3.2 Allotissement

Le présent accord-cadre est réparti en **9 lots**, déterminés en fonction d'une prestation technique et d'une zone géographique et selon la numérotation suivante :

Ex-Régions	PRESTATIONS TECHNIQUES		
	A	B	C Lots réservés
Aquitaine	Lot n°1	Lot n°4	Lot n°7
Poitou-Charentes	Lot n°2	Lot n°5	Lot n°8
Limousin	Lot n°3	Lot n°6	Lot n°9

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

Chaque lot donne lieu à l'émission de bons de commande établis par les services bénéficiaires, au fur et à mesure de leurs besoins. Chaque service et établissement public de l'État s'assure de la bonne exécution des bons de commande qui le concernent et qu'il a signés.

L'accord-cadre est conclu, pour tous les lots, sans minimum en valeur et en quantité, et avec un maximum pour l'ensemble des lots s'élevant à **9 500 000 € HT pour l'ensemble des lots (détail par lot dans le CCAP)**.

Le présent accord-cadre est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations objet des bons de commande, conformément aux engagements contractuels des candidats.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le présent accord-cadre présente un nombre important de services prescripteurs et de sites d'interventions.

3.4 Durée de l'accord-cadre

Les lots de l'accord-cadre prennent effet à compter de leur date de notification et au plus tôt le 1er octobre 2026 pour une durée de validité de vingt-quatre (24) mois.

Ils pourront faire l'objet de deux reconductions tacites de douze (12) mois. La durée globale de l'accord-cadre ne pourra pas excéder quarante-huit (48) mois.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur ne souhaite pas renouveler un ou des lots de l'accord-cadre, il en informe les titulaires par tout moyen permettant d'établir une date de réception au

moins deux (2) MOIS avant la date anniversaire de sa notification.

3.5 Lieu d'exécution

L'exécution de ces prestations s'effectue sur l'ensemble du périmètre de la région Nouvelle-Aquitaine selon les ex-régions :

Lots	Ex-régions	Départements concernés
1 – 4 - 7	AQUITAINE	24 – 33 – 40 – 47 - 64
2 – 5 - 8	POITOU-CHARENTES	16 – 17 – 79 - 86
3 – 6 - 9	LIMOUSIN	19 – 23 - 87

3.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.7 Marchés complémentaires et prestations similaires

Le présent accord-cadre peut faire l'objet de prestations similaires de services suivant les dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

3.8 Considérations sociales

Pour tous les lots : clause de formation des intervenants

Conformément aux dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre intègre une clause sociale visant à prévenir les troubles musculo-squelettiques (TMS).

À ce titre, l'attributaire s'engage, pendant toute la durée d'exécution du marché, à mettre en œuvre des actions de prévention adaptées, telles que :

- la formation et l'information du personnel concerné,
- la sensibilisation aux bonnes pratiques ergonomiques,
- l'aménagement et l'adaptation des postes de travail.

Pour les lots 7 à 9: lots réservés

Les lots n°7, 8 et 9, relatifs aux prestations de transport, collecte et destruction, sont réservés, conformément aux dispositions de l'article L2113-14 du code de la commande publique, aux types d'entreprises ci-dessous:

- entreprises adaptées (EA) mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail,
- établissements et services d'aide par le travail (ESAT) mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales ;
- structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

3.9 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental conformément aux dispositions prévues à l'article 10.7 du CCAP.

3.10 Traitement de données à caractère personnel

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

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

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

Préfecture de la région Nouvelle Aquitaine
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales (SGAR)
Plateforme régionale des achats (PFRA)
4b esplanade Charles De Gaulle
33 000 Bordeaux

*** Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

Le Secrétariat Général pour les Affaires Régionales
Représentée par le SGAR (Secrétaire Général pour les Affaires Régionales)

*** Coordonnées du délégué à la protection des données :**

delegue-protection-donnees@interieur.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.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- **Le présent Règlement de Consultation (RC) commun à l'ensemble des lots,**
- **Les annexes financières** à l'Acte d'Engagement (AE):
 - Annexe 1 pour les lots 1 – 2 et 3 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
 - Annexe 2 pour les lots 4 – 5 et 6 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
 - Annexe 3 pour les lots 7 – 8 et 9 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
- **Le cadre de réponse technique (CRT)** pour les lots 1 à 6 ;
- **Le cadre de réponse technique (CRT)** pour les lots 7 à 9 ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots et ses annexes :**
 - Annexe 1 : Liste des services et des établissements publics membres du groupement ;
 - Annexe 2 : Conditions d'accès aux sites sensibles.
 - Annexe 3 : Traitement de données à caractère personnel.
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)** commun à l'ensemble des lots.

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Conformément à l'article R.2132-1 du code de la commande publique, les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) **sous la référence : 2025-PFRANA-25.**

L'inscription nominative sur la plateforme PLACE n'est pas obligatoire, mais fortement recommandée. Elle est indispensable pour qu'un candidat reçoive les modifications qui pourraient être apportées en cours de consultation, et les réponses aux éventuelles questions des candidats.

4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> **jusqu'à 8 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les réponses aux questions et aux demandes de renseignements complémentaires, reçues dans le délai ci-dessus, sont transmises aux opérateurs économiques **au plus tard 6 jours** avant la date limite de réception des offres.

4.4 Modification des documents de la consultation

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

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

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.5 Prolongation du délai de réception des offres

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

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

5.2 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un marché public.
L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.3 Présentation de la candidature

Si le soumissionnaire candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service proposé sur PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 à télécharger sur le site www.economie.gouv.fr

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

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

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

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

- **APTITUDE**
 - la partie IV – A 1 : le(s) registre(s) professionnel(s) ou le(s) registre(s) du commerce exigés ;
- **CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE**
 - la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
 - la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché 3 derniers exercices ;
 - la partie IV - B 5) : une assurance pour risques professionnels
- **CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES**
 - la partie IV - C 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
 - la partie IV - C3) : les équipements techniques et les mesures pour s'assurer de la qualité des prestations et les moyens d'étude et de recherche utilisés ;
 - la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
 - la partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;
 - la partie IV - C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées ;

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

5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ;

En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent notamment les parties suivantes du DC2 :

F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Et G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou

du membre du groupement :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
- 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 prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat.

Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

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

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

5.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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

5.4.2 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, conformément à l'article R.2142-21 du code de la commande publique, **l'acheteur n'autorise pas** le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

5.4.3 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

Quelle que soit la forme choisie (conjoint ou solidaire), les membres du groupement désignent parmi eux un mandataire pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.4.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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

5.4.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.5 Précisions concernant la sous-traitance

5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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

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

5.5.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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

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

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

5.5.3 Autre forme de candidature (formulaires DC1 et DC2)

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur

que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

5.6 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution de l'accord-cadre sont éliminées.

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant d'examiner les candidatures conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique.

5.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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

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

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

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- **Déclaration** concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- 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 prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- **Déclaration** indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du **personnel d'encadrement** pendant les pour chacune des trois dernières années;
- **Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

5.6.2 Vérification des motifs d'exclusion

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

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes **pour chacun des lots** auquel il soumissionne :

- le **cadre de réponse technique** (CRT)
- les **noms et les qualifications professionnelles** pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ;
- le **bordereau de prix** (BPU) ;
- la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (le cas échéant);
- la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.2.1 Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous.

Les critères d'attribution et leur pondération respective sont listés dans le tableau suivant :

Critères	Points
1 - Valeur technique	40
2 – Valeur environnementale	10
3 - Prix des prestations	50

La note globale est constituée de la somme des trois notes (technique, environnementale et financière) pondérées. Les offres sont classées par ordre décroissant des notes finales obtenues.

Ils concernent l'ensemble des lots. Les sous-critères appliqués à chaque lot sont précisés à l'article 6.2.2 du règlement de consultation.

6.2.2 Méthode de notation des offres

- **Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.**

L'ensemble des éléments d'information attendus doit figurer au cadre de réponse technique (CRT) et éventuellement complété d'un mémoire technique complémentaire.

→ Jugement des offres proposées pour l'ensemble des lots:

La valeur technique et la valeur financière seront appréciées d'après le(s) cadre(s) de réponse technique et le(s) bordereau(x) des prix de la façon suivante :

Critères	Descriptifs	Points
1 - Valeur technique	1/ Méthodologie de prise en charge du besoin d'un service, moyens humains et organisation dédiée	10
Pour les lots transport (1 à 6)	2 / Méthode de gestion de plusieurs commandes simultanées, présentation de l'équipe dédiée	30
Pour les lots transport (7-8 et 9)	2 / Méthodologie mise en place pour assurer le transport d'archives sécurisé, présentation flotte et type de véhicules	30
2 – Valeur environnementale	Actions et politiques en matière de développement durable mises en œuvre dans le cadre du marché (types de véhicules, mesures prises afin de minimiser l'impact carbone, traitement des déchets, réduction de la consommation d'énergie...)	10
3 - Prix des prestations	Le prix est étudié selon les montants inscrits à l'annexe financière (BPU). Les notes du critère prix sont calculées sur la base d'un DQE masqué	50

NOTA : Pour chacun de ces sous-critères de la valeur technique, il est demandé aux candidats de **répondre précisément à l'aide du Cadre de Réponse Technique (CRT)**. Il est possible de joindre un mémoire technique complémentaire sous réserve de préciser impérativement au Cadre de Réponse Technique (CRT) les chapitres, pages auquel il est fait référence.

→ **Un Cadre de Réponse Technique (CRT) est joint pour chaque lot.**

L'offre la mieux disante sera celle qui obtiendra la note la plus élevée après addition des notes appliquées aux trois critères après pondération.

Les offres seront ainsi classées de la meilleure à la moins bonne. En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur technique sera classé en meilleure position.

Dans le cas des erreurs arithmétiques ou de report constatés dans le BPU, le candidat sera invité à préciser les montants indiqués sans que cette précision puisse engendrer une modification substantielle de l'offre.

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours soit 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

En cas de besoin, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats de proroger cette durée de validité.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être reçus au plus tard aux date et heure limites indiquées en **page de garde du présent document**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

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

Attention : La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

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

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

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

- « Copie de sauvegarde » ;
- **Marché archivage 2025-PFRANA-25;**
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus 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 (annexe 6 du Code de la commande publique) :

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

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

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

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

Préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine

Secrétariat général pour les affaires régionales

Plate-forme régionale des achats Nouvelle Aquitaine

4b esplanade Charles De Gaulle

33000 Bordeaux

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

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

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

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

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

	<i>Documents à produire par l'attributaire et observations</i>
1	L'acte d'engagement au format .PDF, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ou 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
2	Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques)
3	Relevé d'identité Bancaire
4	L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle
5	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
6	En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés
7	Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail)
8	Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ; Lorsque le soumissionnaire est établi en France : pour les entreprises en cours d'inscription : un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).
9	Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) : <ul style="list-style-type: none">- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;

b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

8.2 Mise au point

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

8.3 Signature de l'accord-cadre

Aucune signature n'est requise lors du dépôt de l'offre sur www.marches-publics.gouv.fr.

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui est adressé par l'acheteur.

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

L'acheteur invitera l'attributaire à lui retourner, **dans un délai de huit jours francs**, l'original de l'acte d'engagement signé par la personne dûment habilitée à engager la société, de manière manuscrite ou électronique. En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après. Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Article 9 - LANGUE

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

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

Article 10 - CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.
La juridiction compétente est :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
33 000 BORDEAUX
Tél : 05 56 99 38 00 - Fax : 05 56 24 39 03

Article 11 - 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 électroniques 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 :

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 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 (XAeS, CAeS ou PAeS) 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.

Quels que soient 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.