PREMIER MINISTRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général du Gouvernement
Direction des services administratifs et financiers

Prestations de formations dans le domaine juridique au profit des entités relevant du périmètre budgétaire des services du Premier ministre

Règlement de la consultation (R.C) commun aux 5 lots

Lot n°1 Formations en droit public, droit constitutionnel, libertés publiques, procédure législative, droit des collectivités territoriales et de l'outre-mer, droit de l'environnement et finances publiques.

Lot n°2 Formations en droit des étrangers et des ressortissants de l'Union européenne, droit de l'Union européenne, jurisprudence des cours supranationales.

Lot n°3 Formations en droit privé : droit civil, droit de la famille et de l'enfant, droit pénal ? droit des affaires et droit de la propriété intellectuelle.

Lot n°4 Formations en droit du travail, droit de la fonction publique, protection sociale, contentieux social et droit des personnes en situation de handicap.

Lot n°5 Formations en légistique, techniques de rédaction juridique, veille juridique et documentaire, techniques de médiation et de négociation, et maîtrise des outils de recherche jurisprudentielle

Numéro du marché	25_BAM_056

Procédure de passation : Procédure adaptée en application des articles L.2123-1 2°, R.2123-1 3°, R.2123-4, R.2123-7 du Code de la commande publique.

Date limite de remise des plis :
le lundi 7 décembre 2026 à 12h00

Date limite de dépôt des questions :
Le vendredi 27 novembre 2026 à 12h00

Table des matières

Article 1. Pouvoir adjudicateur 4
Article 2. Objet de la consultation 4
Article 3. Conditions de la consultation 4
3.1. Procédure de passation 4
3.2. Allotissement 4
3.3. Montants estimatifs 5
3.4. Forme et étendue des marchés 5
3.5. Durée des marchés 5
3.6. Variantes 5
3.7 Prestation supplémentaire éventuelle facultative 6
3.8. Durée de validité des offres 6
3.9. Lieu d'exécution 6
3.10. Double labellisation « Diversité et égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » 6
3.11. Conditions d'exécution environnementales 7
3.11.1. Déplacements 7
3.11.2. Allègement des flux numériques 7
3.12. Conditions d'exécution sociales 7
3.13. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques 7
3.13.1. Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques 7
3.13.2. Conditions de présentation 7
3.13.3. Forme du groupement 8
3.14. Précisions concernant la sous-traitance 8
3.15. Langue 8
Article 4. Information des candidats 9
4.1. Contenu du dossier de la consultation 9
4.1.1. Pièces particulières pour chaque lot 9
4.1.2. Pièces communes 9
4.2. Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats 9
4.3. Modalités de retrait et de la consultation des documents 9
4.4. Modifications de détail des documents de la consultation 9
4.5. Questions - réponses 10
Article 5. Candidature 10

5.1. Interdictions de soumissionner 10
5.2. Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques 11
5.3. Conditions de participation 11
5.4. Présentation de la candidature 11
5.4.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) 11
5.4.2. Candidature hors DUME (formulaires DC1 et DC2) 12
5.5. Contenu du dossier de candidature 13
5.6. Examen des candidatures 13
Article 6. Offre 14
6.1. Pièces relatives à l'offre 14
6.2. Examen des offres 14
6.3. Critères de jugement des offres 15
6.4. Méthode de notation des offres 16
6.4.1. Valeur technique / valeur environnementale 16
6.4.2. Prix des prestations 16
6.4.3. Note finale et classement 16
Article 7. Négociations 16
Article 8. Modalités de transmission des plis 17
8.1. Date et heure limites de réception des plis 17
8.2. Conditions de transmission des plis 17
Article 9. Attribution de l'accord-cadre 21
Article 10. Signature des marchés 22
Article 11. Contentieux 22
Article 12. Modalités de signature électronique 23
Article 13. Annexes 24

Article 1. Pouvoir adjudicateur

La procédure est portée par la **Direction des services administratifs et financiers** (DSAF) du Premier ministre
20, avenue de Ségur – 75007 PARIS

Représentée par Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS, directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO n°0101 du 29 avril 2025.

Article 2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de formation dans le domaine juridique pour les services et entités relevant du périmètre budgétaire des services du Premier ministre.

Code(s) CPV de la consultation : 80511000-9 - Services de formation de personnel

La présente procédure est une relance qui fait suite à une déclaration sans suite d'une première consultation (avis d'appel public à la concurrence paru au BOAMP sous la référence 26-85 798 et au JOUE sous la référence 615374-2026).

Article 3. Conditions de la consultation

3.1. Procédure de passation

La consultation est passée selon une procédure adaptée en raison de son objet et en application des dispositions des articles L.2123-1 2°, R.2123-1 3°, R.2123-4, R.2123-7 du Code de la commande publique.

3.2. Allotissement

En application de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, la consultation est allotie en cinq (5) lots traités par marchés séparés :

N°	Intitulé des lots
1	Formations en droit public, droit constitutionnel, libertés publiques, procédure législative, droit des collectivités territoriales et de l'outre-mer, droit de l'environnement et finances publiques
2	Formations en droit des étrangers et des ressortissants de l'Union européenne, droit de l'Union européenne, jurisprudence des cours supranationales
3	Formations en droit privé : droit civil, droit de la famille et de l'enfant, droit pénal, droit des affaires et de la propriété intellectuelle.
4	Formations en droit du travail, droit de la fonction publique, protection sociale, contentieux social et droit des personnes en situation de handicap
5	Formations en légistique, techniques de rédaction juridique, veille juridique et documentaire, techniques de médiation et de négociation, et maîtrise des outils de recherche jurisprudentielle

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Pour chaque lot, l'offre présentée par le soumissionnaire doit porter sur l'ensemble des prestations objets du lot concerné. Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots. Le nombre de lots qui peut être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

Chaque lot donne lieu à la conclusion d'un accord-cadre dédié.

3.3. Montants estimatifs

A titre indicatif, de façon non contractuelle et non engageante, les marchés sont estimés :

- Pour le lot 1 à un montant de 225 000 € HT sur toute la durée (4 ans) ;
- Pour le lot 2 à un montant de 100 000 € HT sur toute la durée (4 ans) ;
- Pour le lot 3 à un montant de 45 000 € HT sur toute la durée (4 ans) ;
- Pour le lot 4 à un montant de 20 000 € HT sur toute la durée (4 ans) ;
- Pour le lot 5 à un montant de 45 000 € HT sur toute la durée (4 ans).

3.4. Forme et étendue des marchés

Les présents marchés font chacun l'objet d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans minimum et avec maximum, passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les montants maximums sur toute la durée de chaque marché sont les suivants :

N° du lot	Montant en € HT sur la durée totale du marché
1	335 000 €
2	150 000 €
3	65 000 €
4	30 000 €
5	100 000 €

3.5. Durée des marchés

Chaque marché est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans à compter de sa date de notification. Il est reconductible deux (2) fois par décision tacite pour une période d'un (1) an, sans que sa durée totale puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser sa reconduction.

3.6. Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.7 Prestation supplémentaire éventuelle facultative

Le marché comprend la prestation supplémentaire éventuelle (PSE) facultative suivante :

- Proposition de formations juridiques en plus de celles du BPU et en lien avec le lot concerné.

Cette PSE est présentée conformément aux exigences du cahier des clauses techniques particulières (cf. article 7.6 du CCTP).

3.8. Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

3.9. Lieu d'exécution

Les formations se déroulent selon les modalités fixées à l'article 6 du cahier des clauses techniques particulières.

3.10. Double labellisation « Diversité et égalité professionnelle entre les femmes et les hommes »

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre bénéficie du Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

A ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels des femmes, en particulier leur accès aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au dossier de consultation des entreprises.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures, ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire relatif à la double labellisation peut être remis soit au moment de la remise de l'offre, soit au moment de l'attribution de l'accord-cadre aux soumissionnaires retenus, dans un délai de 15 jours. Il n'est exigé que des seuls attributaires.

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par chaque titulaire tous les ans.

3.11. Conditions d'exécution environnementales

3.11.1. Déplacements

Chaque titulaire privilégie, pour les différents sites concernés par les présents accords-cadres, les déplacements à pied, avec des véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun. Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électrique et essence) conformes aux normes en vigueur, conformément à l'article 13.1.2 du CCAP.

3.11.2. Allègement des flux numériques

Dans la mesure du possible, le titulaire met à la disposition des apprenants un espace de travail collaboratif pour le partage d'information et de documentation afin de limiter l'échange de mails et le volume des données échangées, conformément à l'article 10.6.2 du CCTP.

3.12. Conditions d'exécution sociales

L'article 13 du CCTP vise à promouvoir l'accessibilité des formations (accessibilité des supports, accessibilité numérique, accueil des stagiaires présentant une déficience auditive ou visuelle, accessibilité pour les personnes à mobilité réduite - PMR).

3.13. 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 opérateurs économiques entre eux qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

3.13.1. 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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

3.13.2. Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs plis en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre 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.

3.13.3. Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée : les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.
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.

3.14. Précisions concernant la sous-traitance

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché.

En cas de sous-traitance déclarée au moment de la présente mise en concurrence, il devra être remis un DUME ou DC4 pour chacun des sous-traitants présentés.

L'intégralité des pièces justificatives demandées à l'attributaire pressenti sera également demandée aux sous-traitants déclarés.

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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

3.15. Langue

Conformément aux articles R.2143-16 et R.2151-12 du Code de la commande publique relatifs au dépôt d'une candidature et d'une offre, tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 4. Information des candidats

4.1. Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

4.1.1. Pièces particulières pour chaque lot

- l'acte d'engagement (AE) du lot concerné et ses annexes :
  - annexe 1 relative au Bordereau des Prix Unitaires - BPU ;
  - annexe 2 à l'acte d'engagement : « Périmètre » ;
  - annexe 3 relative aux interlocuteurs.
- le cadre de réponse technique ;
- les formulaires DC1, DC2, DC4 et leurs notices.

4.1.2. Pièces communes

- le présent règlement de consultation (RC) commun à l'ensemble des lots et ses 4 annexes :
  - annexe 1 : cadre de référence ;
  - annexe 2 : attestation sur l'honneur – Intérêts russes ;
  - annexe 3 : questionnaire « diversité et égalité professionnelle » ;
  - annexe 4 : clause sociale de formation.
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe 1 : modèle fiche d'évaluation ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots et ses 2 annexes :
  - annexe 1 : reporting ;
  - annexe 2 : RGPD.

4.2. Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Toute demande de renseignement devra être effectuée à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

4.3. Modalités de retrait et de la consultation des documents

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).

4.4. Modifications de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard douze (12) jours calendaires avant la date limite de réception des plis**. **Dans le cas où ces modifications interviennent en réponse à une question,** dont les modalités sont définies à l'article 4.5 du présent document, **le délai de modification est ramené à six (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 sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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. Questions - réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir **au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres** leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr (Référence **25_BAM_056**).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats **au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres**.

Des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plate-forme des achats de l'Etat PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages.

Les candidats doivent donc :

- s'assurer que leur boîte de messagerie soit configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;
- vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirables" ou "spams" ;
- accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement du courriel.

Article 5. Candidature

5.1. Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141.14 du Code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner. Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

En application des dispositions de l'article 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.

5.2. Interdictions de soumissionner 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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

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 (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3. Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R.2142-4 du Code de la commande publique).

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.4. Présentation de la candidature

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 exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique.

Il doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.
En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME complet et distinct.

Le formulaire DUME est 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) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

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 candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITES FINANCIERES :

1. les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles, et/ou les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours des trois derniers exercices disponibles.

CAPACITES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES :

2. les références du candidat au cours des trois dernières années pour les services objets de la présente consultation, indiquant dans la mesure du possible, le montant, la date, le destinataire, public ou privé et en précisant les coordonnées d'un contact.
3. une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation.

La personne publique acceptera tout autre moyen de preuve jugé équivalent sur les capacités professionnelles et techniques.

Le candidat peut également démontrer qu'il s'appuiera sur les capacités d'un autre opérateur économique (par exemple une filiale ou un sous-traitant avec la délivrance d'un DC4 correctement complété) en mesure de fournir les références attendues.

5.4.2. Candidature hors DUME (formulaires DC1 et DC2)

Dans le cas où les candidats ne candidatent pas par l'intermédiaire du DUME, ils doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- lettre de candidature (DC1 ou équivalent), dûment complétée et datée. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété par chaque membre du groupement ;
- déclaration du candidat (DC2 ou équivalent), dûment complétée et datée. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat distincte.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement à partir du lien suivant :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

5.5. Contenu du dossier de candidature

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuve lors de la transmission de l'acte de candidature. Il s'agit des suivants :

- déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner ;
- copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels du candidat dans le cadre de l'exécution du présent marché ;
- en cas de groupement d'entreprises, une lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (une habilitation par cotraitant) et dans la mesure du possible la convention de groupement dûment signée ;
- **l'annexe 1 du Règlement de la consultation « Cadre de références » dûment renseignée.**

Les capacités financières, professionnelles et techniques seront appréciées au regard des renseignements suivants :

Capacités financières :

1. les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles, et/ou les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours de trois derniers exercices disponibles.

Capacités professionnelles et techniques :

2. les références du candidat au cours des trois dernières années pour les services objets de la présente consultation, indiquant dans la mesure du possible le montant, la date, le destinataire, public ou privé et en précisant les coordonnées d'un contact.
3. une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation.

Remarques : Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Les renseignements suivants pourront être notamment produits pour apprécier les capacités de ces entreprises :

- pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc…
- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché, etc…

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. Examen des candidatures

Si l'acheteur constate avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou informations demandées sont absentes ou incomplètes, il peut décider soit de demander à

tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous, soit d'éliminer la candidature.

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

Les candidatures seront examinées au regard des capacités techniques, professionnelles et financières des candidats, demandées **aux articles 5.4 et 5.5 du présent règlement de la consultation**.
Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés :

- les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observation ou dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées ;
- les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de soumissionner (selon les conditions des articles 5.1 et 5.2 du présent règlement de la consultation).

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Article 6. Offre

6.1. Pièces relatives à l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE) complété et daté correspondant au lot concerné ;
- Les annexes à l'acte d'engagement (AE) :
  - Annexe 1 : bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complété et correspondant au lot concerné ;
  - Annexe 3 : Interlocuteurs référents
- le cadre de réponse technique complété et/ou le mémoire technique établi conformément au Cadre de Réponse Technique joint au dossier de la consultation et pour chaque lot concerné ;
- L'annexe 2 au CCAP : « RGPD » dûment renseignée ;
- Les annexes 2 et 3 du RC dûment renseignées, datées et signées ;
  - Annexe 2 : Attestation intérêts russes ;
  - Annexe 3 : Questionnaire égalité-diversité ;
- La liste et le descriptif succinct / ou le catalogue des formations juridiques en lien avec le lot concerné, proposées éventuellement par le soumissionnaire en plus de celles du BPU (prestation supplémentaire éventuelle facultative).
- **Et pour le lot 1 uniquement, l'annexe 4 du RC : Clause sociale**.

6.2. Examen des offres

Les offres inappropriées ou inacceptables au sens de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique seront éliminées.

L'acheteur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre jugée irrégulière dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres (articles R.2151-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique).

Etant précisé qu'est :

- (a) inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du Pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- (b) irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation ;
- (c) inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au Pouvoir adjudicateur de la financer.

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

6.3. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 2° du Code de la commande publique. Chaque accord-cadre est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres pondérés suivants.

Les critères ci-dessous sont identiques pour chaque lot.

Le soumissionnaire doit fournir les documents demandés pour chaque lot auquel il entend soumissionner.

Critères
Critère 1 : Prix (40 points)
Critère 2 : Valeur technique (50 points) **Sous-critère 2.1 : Programme et pédagogie (30 points) :** ▪ *Pertinence et qualité des programmes proposés (15 points)* ▪ *Qualité des méthodes et moyens pédagogiques proposés (10 points)* ▪ *Qualité des supports pédagogiques proposés (5 points)* **Sous-critère 2.2 : Qualité des profils et adéquation des intervenants proposés (20 points)**
Critère 3 : Valeur environnementale (10 points) **Sous-critère 3.1 : Mesures environnementales liées à l'exécution du marché (10 points)**

Les détails des sous-critères sont précisés dans le cadre de réponse technique (CRT).

6.4. Méthode de notation des offres

6.4.1. Valeur technique / valeur environnementale

L'analyse des critères « Valeur technique » et « Valeur environnementale » est réalisée sur la base des documents expressément demandés pour chaque lot dans le cadre de réponse technique. Les notes maximales sont respectivement fixées à **50 et 10 points**, lesquelles sont obtenues par l'addition des notes attribuées sur chacun des sous-critères.

Les sous-critères sont notés de 0 à la note maximale qui figure, pour chacun d'entre eux, à l'article 6.3 du règlement de consultation.

6.4.2. Prix des prestations

L'examen du critère prix se fait sur la base d'un scénario de commande établi par l'Administration. L'acheteur a établi un détail quantitatif estimatif (DQE) pour chacun des lots, lesquels ne sont pas communiqués. Ils seront complétés par l'acheteur sur la base des prix unitaires fournis par chaque soumissionnaire dans son bordereau des prix unitaires (BPU).

La note obtenue par chaque soumissionnaire est calculée comme suit :

N = (montant de l'offre moins disante / montant de l'offre analysée) x 40

Cette note sera arrondie au centième le plus proche.

6.4.3. Note finale et classement

La note finale est obtenue par l'addition des notes des critères prix et valeur technique.
Les offres sont ensuite classées par ordre décroissant.

Article 7. Négociations

En application de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas négocier avec les soumissionnaires et d'attribuer directement les accords-cadres sur la base des offres initialement remises.

Conformément aux dispositions sur les offres irrégulières et/ou inacceptables, préalablement à ces négociations, l'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations préalables par écrit afin de régulariser et/ou de rendre acceptables les offres.

Si l'acheteur décide de négocier, la personne publique se réserve le droit d'engager des négociations sur les aspects techniques et/ou sur les prix avec les trois (3) soumissionnaires ayant présenté les meilleures offres, à condition que leur offre ne soit pas anormalement basse.

Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à trois (3), la négociation sera engagée, le cas échéant, avec l'ensemble des soumissionnaires. Ces derniers seront alors informés par courrier électronique des conditions d'organisation.

En cas de négociations, celles-ci se dérouleront selon les modalités suivantes :

La négociation sera menée soit sous forme de consultation par écrit (courrier, courriel), soit sous forme d'audition (téléphone, visioconférence, présentiel). Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la négociation.

A l'issue de la négociation, les soumissionnaires pourront remettre une nouvelle offre ou maintenir leur offre initiale.

Les offres après négociation seront analysées et classées selon les mêmes critères et leur pondération définis à l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le présent règlement de consultation et selon la méthode exposée ci-dessus. La négociation ne peut pas porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Article 8. Modalités de transmission des plis

8.1. Date et heure limites de réception des plis

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

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

8.2. Conditions de transmission des plis

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

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

Le dépôt des plis se fait de manière électronique. Seules les copies de sauvegarde portant la mention "COPIE DE SAUVEGARDE" peuvent être transmises, dans le délai de réception des plis, par voie postale ou sur place contre récépissé. Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme « PLACE » : https://www.marches-publics.gouv.fr

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 trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, et

notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à 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 plate-forme « PLACE » :

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

Les candidats 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 au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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.

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

L'opérateur économique doit s'assurer 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 d'image jpg, png et de documents html.

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.

Pour faciliter l'accès aux plis, l'acheteur invite les candidats ou soumissionnaires à remettre leur pli et leurs documents sans chiffrement.
En outre, la taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai.
En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure limites de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique

Les candidats peuvent 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 cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé et numéro de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- 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 est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R2184-12 et R2184-13 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.

Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée contre récépissé **de 10h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30**, à l'adresse suivante :

Direction des services administratifs et financiers (DSAF)
Bureau des achats ministériels (BAM)
Section Etude, conseil, formation et documentation (ECFD)
20 avenue de Ségur – 75007 PARIS

Le pli doit comporter la mention suivante :

« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE
Nom du candidat
Réalisation de prestations de formation dans le domaine juridique.
N° et nom du lot
Réf. 25_BAM_056 »

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans le cadre de la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.
Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.
La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- 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.

Antivirus

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 seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 9. Attribution de l'accord-cadre

Pour chaque lot, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R2181-1 et suivants du code de la commande publique.

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

- l'acte d'engagement du marché, complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société ;
- le(s) pouvoir(s) de la personne signataire de l'offre si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate ;
- le cas échéant, 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 ;
- l'attestation d'assurance civile ;
- le numéro unique d'identification de la société ;
- le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- l'attestation sur l'honneur relative à l'interdiction d'attribution de marchés à des entreprises russes ou contrôlées par des intérêts russes (annexe 2 du présent règlement de consultation) ;
- le questionnaire double labellisation égalité/diversité complété (annexe 3 du présent règlement de consultation) ;
- en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et qui sont 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 ;
- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire **tous les six mois** jusqu'à la fin de l'exécution du marché public ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

NOTA : les soumissionnaires sont incités à transmettre dès leur offre initiale les éléments exigés au stade de l'attribution pour faciliter le déroulement de la procédure.

Le pouvoir adjudicateur informe l'attributaire pressenti en lui laissant un délai pour remettre les documents. Le défaut de fourniture de ces éléments entraîne son élimination.

La même demande sera faite auprès du soumissionnaire suivant, dans l'ordre de classement, si celui-ci n'a pas préalablement fourni les certificats visés.

L'accord-cadre concerné sera attribué au soumissionnaire le mieux placé qui aura produit toutes les attestations.

Si nécessaire, il sera procédé, en accord avec l'attributaire, à une ***mise au point*** des pièces du ou des marchés pour corriger les erreurs ou anomalies évidentes touchant à l'offre de l'attributaire ou aux composantes de chacun des accords-cadres. Cette mise au point n'est en aucun cas une négociation de l'offre ni un moyen de régulariser une modification des documents de la consultation. Cette mise au point sera annexée à l'acte d'engagement.

Article 10. Signature des marchés

La signature de l'acte d'engagement concerné n'est exigible que du seul attributaire : si celui-ci (accompagné de cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de la remise initiale, il devra signer - ou co-signer avec les membres du groupement - l'acte d'engagement.

Il devra également joindre le pouvoir de la personne physique habilitée (signataire) à engager la société, le cas échéant.

À défaut de signature de ces pièces, au moment de l'attribution provisoire, la DSAF les adressera en retour à l'attributaire pressenti via PLACE https://www.marches-publics.gouv.fr et l'invitera à lui retourner ce(s) document(s) signé(s) par la personne habilitée.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que cette situation est susceptible de retarder la notification définitive du marché.

En cas de signature électronique, celle-ci doit respecter les exigences prévues à l'article 12 ci-dessous.

Après signature du marché par les autorités compétentes, l'attributaire reçoit via la plateforme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement pour notification.

Article 11. Contentieux

Les possibilités de médiation sont les suivantes :

- le recours au médiateur des entreprises http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises ;
- le comité consultatif compétent est le comité consultatif national de règlement amiable des litiges, 6 rue Louise Weiss, 75013 Paris (Tel : 01 44 87 17 17).

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le **Tribunal administratif de Paris**
Adresse : 7 rue de Jouy – 75181 PARIS CEDEX 04
Tél. : 01.44.59.44.00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
URL : https://paris.tribunal-administratif.fr
Recours possibles : http://www.economie.gouv.fr/daj/recours-contentieux

Article 12. Modalités de signature électronique

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 publics (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 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 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 seul le mandataire signe et doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 13. Annexes

Le présent règlement de la consultation comporte 4 annexes :

- Annexe 1 : « Cadre de références » ;
- Annexe 2 : « Attestation sur l'honneur – Intérêts russes » ;
- Annexe 3 : « Questionnaire « diversité et égalité professionnelle » (un seul document peut être remis pour plusieurs lots) ;
- Annexe 4 : « Relative à la clause sociale ».