



**MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service de l'action administrative
et des moyens**

**Direction du
numérique pour
l'éducation**

Sous-direction des
services numériques

Bureau des systèmes
d'information de
gestion et du
décisionnel
DNE SN-3

Et

**Service de l'action
administrative et des
moyens**

Sous-direction des
achats

Bureau de la stratégie
et de l'ingénierie des
achats

SAAM B1

61-65 rue Dutot
75732 Paris Cedex 15

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Procédure n° MEN-SG-AOO-25008

Objet : Prestations de reprise, d'évolution et de tierce maintenance applicative relatives à l'application Odyssée, pour le ministère chargé de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Appel d'Offres Ouvert

Date limite de réception des offres : 16/05/2025 à 16H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1/ IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE.....	3
ARTICLE 2/ DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES.....	3
ARTICLE 3/ DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	3
ARTICLE 4/ QUESTIONS, RENSEIGNEMENTS ET CONTACT.....	3
ARTICLE 5/ OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 6/ PROCEDURE.....	3
ARTICLE 7/ CARACTERISTIQUES DU MARCHE	4
7.1/ Allotissement.....	4
7.2/ Forme du marché	4
7.3/ Durée du marché.....	4
ARTICLE 8/ MONTANT ET PRIX DU MARCHE.....	4
8.1/ Montant du marché.....	4
8.2/ Prix du marché	4
ARTICLE 9/ MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	5
ARTICLE 10/ VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	5
10.1/ Variantes.....	5
10.2/ Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).....	5
ARTICLE 11/ CLAUSE SOCIALE – INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE.....	5
ARTICLE 12/ MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 13/ QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS.....	6
ARTICLE 14/ PRESENTATION DES PROPOSITIONS	6
14.1/ Dématérialisation de la consultation	7
14.2/ Modes de candidature	7
14.3/ Présentation sous la forme d'un groupement momentané d'opérateurs économiques	7
14.4/ Contenu du dossier « candidature »	8
14.5/ Contenu du dossier « offre »	11
ARTICLE 15/ SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	14
15.1/ Sélection des candidatures.....	14
15.2/ Critères de notation des offres	15
ARTICLE 16/ CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS	16
ARTICLE 17/ ATTRIBUTION	18
17.1/ Pièces à fournir par l'attributaire pressenti	18
17.2/ Mise au point	20
ARTICLE 18/ SIGNATURE DES DOCUMENTS.....	20
18.1/ Exigences relatives aux certificats de signature.....	20
18.2/ Exigences relatives à l'outil de signature utilisé pour signer les fichiers	20
18.3/ Informations complémentaires	21

ARTICLE 1/ IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Secrétariat général
Service de l'action administrative et des moyens
Sous-direction des achats

Pour la Direction du numérique pour l'éducation
Sous-direction des services numériques
61-65, rue Dutot
75 732 PARIS Cedex 15

ARTICLE 2/ DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des plis est le **16/05/2025 à 16H00**, délai de rigueur.

Les plis parvenant après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas admis.

ARTICLE 3/ DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres sont valables pendant une durée de quatre (4) mois à compter de la date limite de remise des plis.

Lors d'une éventuelle demande de prorogation du délai de validité des offres, si certains soumissionnaires n'acceptent pas de maintenir leurs offres, le ministère se réserve le droit de ne poursuivre la procédure qu'avec les seuls soumissionnaires qui ont accepté la prorogation.

ARTICLE 4/ QUESTIONS, RENSEIGNEMENTS ET CONTACT

Les questions sont posées sur la plate-forme « www.marches-publics.gouv.fr » à la rubrique « Question » de la page d'accueil de la consultation selon les modalités définies à l'article 13 du présent règlement de la consultation.

Personne à contacter pour tout autre renseignement :

Adrien MALAVIALLE

Bureau de la stratégie et de l'ingénierie des achats (SAAM B1)

Tel : 01 55 55 23 91 – 06 11 38 33 01

Courriel : adrien.malavialle@education.gouv.fr

ARTICLE 5/ OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de conclure un marché portant sur la réalisation de prestations de reprise, d'évolution et de tierce maintenance applicative relatives à l'application Odyssee, pour le ministère chargé de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

ARTICLE 6/ PROCEDURE

Le présent marché est passé en appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2-1° du Code de la commande publique.

ARTICLE 7/ CARACTERISTIQUES DU MARCHE

7.1/ Allotissement

Conformément à l'article L.2113-11-2° du Code de la commande publique, le présent marché ne fait l'objet d'aucun allotissement en ce que la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement plus difficile et financièrement plus couteuse l'exécution des prestations.

7.2/ Forme du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande avec un seul opérateur économique fixant toutes les stipulations contractuelles sans minimum et avec un maximum égal à 34 000 000 d'euros (€) Hors Taxes (HT), en application de l'article R.2162-4-2° du Code de la commande publique.

7.3/ Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée initiale de douze (12) mois.

Il peut être reconduit, par tacite reconduction et par période de douze (12) mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

ARTICLE 8/ MONTANT ET PRIX DU MARCHE

8.1/ Montant du marché

Le marché est conclu avec un montant maximum égal à 34 000 000 d'euros Hors Taxes (HT).

A titre indicatif, le montant prévisionnel est évalué à 17 000 000 d'euros Hors Taxes (HT) sur la durée totale maximale du marché.

Conformément à l'article R.2194-1 du code de la commande publique, une clause de réexamen du montant maximum est prévue à l'article 21 du CCAP.

8.2/ Prix du marché

8.2.1 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la bonne exécution des prestations telles que définies dans les documents particuliers du présent marché, ainsi que tous autres frais pouvant être engagés ou supportés par le titulaire, notamment les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration des personnels du titulaire et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations.

Le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est celui en vigueur au moment de l'exécution de la prestation objet du présent marché.

L'euro est la monnaie de compte du marché.

8.2.2 Forme des prix

Le marché est conclu à prix unitaires.

8.2.3 Typologie des prix

Les prix peuvent être révisés une fois par an, à la date d'anniversaire de notification du marché, par application d'une formule paramétrique.

ARTICLE 9/ MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Le marché est financé sur le budget de l'État, notamment les programmes suivants :

- 214 « Soutien de la politique de l'éducation nationale »,
- 172 « Recherches scientifiques et technologiques pluridisciplinaires »,
- 150 « Formations supérieures et recherche universitaire ».

Les sommes seront payées conformément aux dispositions des articles R.2192-10, R.2192-12 et suivants du Code de la commande publique, dans le respect du délai global de paiement maximum, par virement administratif.

ARTICLE 10/ VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

10.1/ Variantes

Les variantes proposées à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

10.2/ Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue pour ce marché.

ARTICLE 11/ CLAUSE SOCIALE – INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable au lot unique du présent appel d'offre.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par :

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

ARTICLE 12/ MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le ministère se réserve le droit d'apporter des modifications à tout élément composant le dossier de consultation au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 13/ QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS

Les candidats peuvent poser des questions techniques ou administratives relatives au dossier de consultation des entreprises concernant le présent projet de marché.

Les questions sont posées sur le site de la plate-forme PLACE :

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

Sur la page d'accueil, sélectionner « Recherche avancée ». Dans le champ « Référence » indiquer la référence de la consultation et cliquer sur « Lancer la recherche ». Depuis la page de résultats, aller sur l'icône « Accéder à la consultation » pour accéder à la page de détails de la consultation puis aller à la rubrique « Question ».

Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions à son message électronique.

Ces questions ne sont pas visibles par les autres sociétés ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises. Seul le ministère en a connaissance. De même, les réponses apportées par le ministère à ces questions ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine.

Les candidats font parvenir leurs questions en temps utile pour permettre leur traitement par le ministère et lui permettre d'assurer une publication des réponses sur la plate-forme PLACE, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

S'agissant des questions relatives aux modalités de dépôts des offres, elles peuvent être posées au plus tard un (1) jour ouvré avant la date limite de remise des offres.

Afin d'être informé des échanges, les candidats doivent vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise.

ARTICLE 14/ PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Le candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-dessous.

Il est invité à fournir le maximum de précisions et de détails au sein de son offre technique et financière.

L'offre du candidat doit être entièrement conforme aux exigences du dossier de consultation.

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français ou traduits s'ils émanent d'une autorité étrangère.

14.1/ Dématérialisation de la consultation

En application de l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, la présente consultation est entièrement dématérialisée, ce qui signifie que l'ensemble des communications et des échanges, ainsi que le dépôt des offres est effectué exclusivement par voie électronique sur le site de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

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

A cet effet, il est demandé aux candidats d'indiquer dans leur offre la ou les adresse(s) de messagerie que le ministère pourra utiliser pour tout échange concernant la présente consultation.

Les échanges via la messagerie sécurisée de la plate-forme PLACE permettent d'assurer une continuité et une traçabilité dans la mesure où, de façon analogue à une lettre recommandée avec accusé de réception, le courrier électronique fait l'objet d'un accusé de réception horodaté par le destinataire.

Remarque : La signature électronique n'est pas exigée à ce stade de la procédure.

14.2/ Modes de candidature

Deux modes de candidature sont proposés : un mode standard et un mode simplifié.

Le candidat peut déposer sa proposition :

- Soit en utilisant le mode de réponse standard proposé par la plate-forme PLACE ;
- Soit en utilisant le formulaire électronique « Document unique de marché européen » (DUME).

Le formulaire DUME est un document électronique permettant le pré-remplissage par des données existantes du candidat sur la base de son numéro SIRET ou de son numéro de T.V.A. intracommunautaire.

À ce titre, le DUME pré-rempli permet :

- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFiP, URSSAF) ;
- D'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce.

14.3/ Présentation sous la forme d'un groupement momentané d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la présente consultation, le ministère autorise le candidat (« opérateur économique ») à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Le choix de se présenter en groupement momentané d'opérateurs économiques (GMOE) s'effectue au stade de la candidature en indiquant ce choix soit dans le formulaire DUME, soit dans le formulaire DC1.

Le candidat (« opérateur économique ») peut se présenter sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

En cas de choix du groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

En cas de choix du groupement solidaire, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le

mandataire du groupement.

Une société ne peut pas se présenter en tant que mandataire de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dispositions prévues à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique.

La plate-forme des achats de l'État (PLACE) met à la disposition du candidat une bourse à la cotraitance, lui permettant d'être mis en relation avec des opérateurs économiques souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Remarque : si le candidat se présente sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-après. L'appréciation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles est globale.

14.4/ Contenu du dossier « candidature »

14.4.1/ Dispositions générales

Le dossier « candidature » contient les renseignements permettant d'évaluer la capacité économique et financière, ainsi que les capacités techniques et professionnelles des candidats.

Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique.

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut, y compris s'il s'agit d'un groupement momentané d'entreprises, demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. À titre d'exemple, une filiale peut s'appuyer sur les garanties financières accordées par la maison-mère pour justifier de sa capacité économique à exécuter le marché public.

Dans ce cas, il doit produire pour chacun des opérateurs les mêmes documents et renseignements qui lui sont demandés, ainsi qu'un engagement écrit de ceux-ci justifiant de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

La production des documents figurant dans le tableau ci-dessous, en fonction du mode de candidature choisi, conditionne la validité de la candidature. Si le ministère constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique sont éliminées. Le candidat non retenu en est informé conformément à l'article R.2181-1 du Code de la commande publique.

En application de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, le candidat qui utilise un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique n'est pas tenu de fournir l'ensemble de ces documents et renseignements, dès lors qu'il communique dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par le ministère. L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit.


À cet effet, le candidat peut utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-

forme des achats de l'Etat (PLACE) (cf. « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide »).

Le candidat non établi en France produit les attestations et certificats équivalents dans son pays d'origine ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur ou sous serment, selon le pays considéré.

14.4.2/ Détermination des pièces à produire selon le mode de candidature

Le tableau ci-après récapitule les pièces à joindre au dossier de candidature en fonction du choix du candidat de déposer sa réponse en utilisant le document unique de marché européen (DUME) ou le mode de candidature standard.

Documents à transmettre	Mode de candidature	
	 DUME	Standard
DUME complété	X	
Lettre de candidature (<i>formulaire DC1 complété</i>)		X
Déclaration du candidat (<i>formulaire DC2 complété</i>)		X
Dossier de références		X
Certification ou démarche qualité interne		X
Présentation des moyens humains		X
Toute autre information de nature à appuyer la candidature	X	X

Le détail du contenu de chacune des pièces mentionnées dans le tableau est indiqué ci-après.

➤ Candidature via le formulaire DUME :

- Le formulaire DUME complété.
- Toute autre information que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

Les pièces de candidatures complémentaires sont à ajoutées aux pièces de l'offre.

➤ Candidature standard :

- Une « lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants ». Il convient d'utiliser le formulaire DC1. Ce formulaire doit être dûment complété.
Remarque : le formulaire DC1* sert notamment d'attestation sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement. Il permet de justifier que le candidat (individuel ou membre d'un groupement) n'entre dans aucun des motifs d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du Code de la commande publique. Ce formulaire engage également le candidat sur les renseignements ou documents fournis dans le DC2 et son annexe (cf. rubrique F du DC1).
- Une « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ».

Il convient d'utiliser le formulaire DC2*. Ce formulaire [complétant le formulaire DC1], doit être dûment renseigné.

Remarque : En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de formulaires DC2 joints qu'il y a de membres du groupement.

** Les formulaires DC1 et DC2, peuvent être téléchargés gratuitement sur le site Internet du ministère des finances à l'adresse suivante (rubrique : Formulaires non obligatoires d'aide à la passation et l'exécution) :*

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

- Une présentation du candidat [à joindre en annexe du formulaire DC2]. Cette présentation permet au ministère d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat dans le domaine concerné par le marché.

La présentation du candidat comprend les renseignements et documents suivants :

- ✓ Pour les capacités techniques et professionnelles :
 - Le candidat donne toutes les informations permettant de justifier de sa compétence dans le domaine objet du marché, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :
 - Une présentation de son entreprise, notamment en ce qui concerne son organisation ;
 - Une présentation des activités de l'entreprise ;
 - Une présentation des moyens humains du candidat dans le domaine concerné par le marché ;
 - Un dossier de références de prestations comparables au marché qui met en évidence l'expérience du candidat sur les marchés de même type, au titre des trois (3) dernières années auprès de clients équivalents ;
 - Les certifications obtenues ou démarche qualité interne ;
 - Toute autre information que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

Le dossier de références mentionne pour chacun des marchés référencés :

- La date de notification et la durée du marché ou du contrat ;
 - L'objet du marché ou du contrat ;
 - Une description des prestations réalisées ;
 - Le montant ou les données quantitatives du marché sur sa durée totale ;
 - La désignation des clients (noms et adresses) ainsi que les coordonnées des personnes pouvant être contactées.
- ✓ Pour les capacités financières :
 - Le candidat donne toutes les informations permettant de justifier de :
 - Son chiffre d'affaires annuel global sur le dernier exercice disponible (il s'agit du chiffre d'affaires de l'entreprise candidate et non celui du groupe ou de la société mère sauf dans le cas où le candidat souhaite s'appuyer sur les garanties financières accordées par la maison-mère pour justifier de sa capacité économique à exécuter le marché).

14.4.3/ Présentation d'une candidature avec un sous-traitant

Le candidat peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du présent marché dans les conditions fixées aux articles L.2193-4 et suivants du Code de la commande publique.

En cas de sous-traitance déclarée, le candidat doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations.

À cet effet, le candidat peut utiliser l'annexe relative à la présentation des sous-traitants (formulaire DC4* non fourni), dans lequel il indique, pour chacun des sous-traitants, conformément à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant,

- les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant (rubriques H et I).
- Cette déclaration de sous-traitance ou le formulaire DC4 est accompagné(e), pour chacun des sous-traitants, des pièces suivantes :
- Le pouvoir habilitant le signataire à engager le sous-traitant ;
- La copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.

* Ce formulaire type peut être téléchargé gratuitement sur le site Internet du ministère des finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

14.5/ Contenu du dossier « offre »

Ce dossier doit contenir les pièces suivantes :

- L'annexe 1 à l'acte d'engagement valant Bordereau des Prix Unitaires (BPU), complétée.

Celle-ci doit être établie en utilisant le cadre joint au dossier de consultation.

Le soumissionnaire doit obligatoirement compléter l'ensemble des lignes.

La structure du BPU ne doit pas être modifiée par le soumissionnaire. Autrement dit, l'ajout ou la suppression des colonnes / lignes n'est pas autorisé sans accord écrit du ministère.

Tous les prix sont affichés et arrondis à deux chiffres après la virgule. Les arrondis sont effectués de manière standard (si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, l'arrondi est fait au centime/centième supérieur ; si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, l'arrondi est fait au centime/centième inférieur).

- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), complété.

Le DQE s'entend comme un panier de prix unitaires et/ou d'unités d'œuvre jugés significatifs par le ministère. Le montant du DQE sert de mesure pour comparer financièrement les offres entre elles mais ne constitue pas une prévision de commandes. Le DQE n'a pas valeur contractuelle et n'engage pas le ministère.

Dans le cas où le soumissionnaire aurait chiffré à « zéro » une ligne du DQE, et afin de rendre la formule de comparaison des offres financières applicable, le ministère se réserve le droit d'appliquer, par convention, 0,01 € ou 0,1 % à l'item concerné.

- Un « mémoire technique » daté comportant les rubriques suivantes :

Sous-partie n°1 :

Le candidat fait la synthèse de sa compréhension des enjeux et objectifs du marché et de la manière dont il propose d'y répondre.

Le candidat décrit sa compréhension des attendus du ministère vis-à-vis des engagements demandés au titulaire sur la base de la release théorique R0, qui consistent en un référentiel de complexité pour la cotation des US, ainsi qu'en un engagement de productivité pour les releases suivantes.

Sous-partie n°2 :

Le candidat propose une cotation des US fournies par le ministère en annexe du CCTP. Cette cotation de la complexité constitue un référentiel de complexité engageant pour l'estimation de la complexité d'US pendant la durée du marché.

Le candidat décrit également sa méthodologie de cotation. En particulier :

- Il détaille sa méthode de cotation de la complexité pour les US ainsi que les hypothèses fonctionnelles ou techniques prises ;
- Il justifie, le cas échéant, son recours à des UO d'EXP /ARC TEC/ARC FONC.
- Il précise la manière avec laquelle il assure la répliquabilité de la méthode de cotation effectuée au titre de sa réponse à l'accord-cadre (donc pour la R0) au moment de l'exécution du marché (donc pour les releases suivantes).

Le candidat présente sa proposition de plan de release et motive son choix d'ordonnancement des réalisations (quelle logique de découpage du release backlog en sprints retient-il et pourquoi).

Le candidat fournit en outre le document constituant de la cadre de réponse technique de la R0 complété.

Sous-partie n°3 :

Le candidat fournit les projets de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et de Plan d'Assurance Sécurité (PAS) adaptés à l'objet du marché.

Le candidat décrit la manière dont il propose de conduire les activités attendues au titre de l'UO de cadrage d'une release. Quelles informations va-t-il chercher à obtenir en priorité ?

Le candidat décrit la manière dont il a modélisé la décomposition des charges par profil dans « Bordereau des charges - UO DEV ».

Le candidat décrit la façon dont il met en œuvre les tests unitaires, les tests d'intégration techniques et les tests fonctionnels attendus au titre des releases.

Le candidat détaille la manière dont il recourt aux tests automatisés, en réponse à l'objectif d'amélioration continue poursuivi par le marché. Quel outillage se propose-t-il de mobiliser ?

Le candidat précise la démarche qu'il met en œuvre pour s'assurer des points suivants au cours des développements :

- Qualité de la modélisation des interfaces et des services ;
- Evolutivité et robustesse ;
- Performance et logique d'intégration ;
- Maintenabilité de la solution Odyssée.

Le candidat précise l'organisation qu'il entend mettre en œuvre en matière de DevOps (CI/CD, etc) avec les outils et services proposés par la forge ministérielle.

Le candidat précise la manière dont il s'assure du respect des référentiels de l'Etat dans le cadre de ses travaux (RGS, RGI, RGAA, RGPD).

Le candidat précise la manière dont il exécute les prestations d'expertise (UO-EXP) et d'architecture (UO-ARC-TEC, UO-ARC-FONC). En particulier, quel(s) profil(s) sont-ils positionnés ? Comment les travaux sont mis à profit de l'équipe scrum ?

Le candidat décrit la méthodologie et l'outillage qu'il souhaite mobiliser pour réaliser les tests de performance attendus.

Le candidat décrit la méthode et les indicateurs qui soutiendront les activités de pilotage qui lui sont demandées au titre du forfait de pilotage (F-PILO). Il décrit sa réponse aux exigences de qualité les plus structurantes.

Le candidat décrit sa démarche et ses outils de réalisation des prestations UX/UI.

Il détaille en particulier la manière dont il souhaite travailler avec le métier dans le cadre de ces missions et démontre sa capacité à être force de proposition et à être innovant dans ses techniques d'animation et dans la production des livrables attendus.

Le candidat illustre 1 ou 2 exemples de réalisation UX/UI réalisés dans des contextes similaires.

Le candidat décrit l'organisation qu'il propose pour assurer la maintenance applicative attendue. Il précise notamment :

- Si l'équipe en charge de la maintenance corrective est indépendante de l'équipe Scrum. Dans le cas contraire, il précise le % du *backlog* réservé pour la maintenance corrective.
- Comment gère-t-il dans ce cas un pic d'activité de maintenance corrective tout en sécurisant son engagement de vélocité ?

Le candidat décrit l'organisation qu'il propose pour assurer la maintenance préventive attendue. Il précise notamment :

- Les acteurs en charge de la maintenance préventive.
- Les activités sous-jacentes sont-elles réalisées par l'équipe du candidat dédiée à Odyssee, et le cas échéant, quels profils sont mobilisés et à quelle hauteur.
- Le candidat prévoit-il de s'appuyer sur des ressources non dédiées à Odyssee ?
- De quelle manière, sous quelle forme et à quelle fréquence le candidat prévoit-il de communiquer les résultats de sa veille ?

Le candidat décrit la méthode qu'il souhaite mettre en œuvre pour répondre aux exigences relatives à la transférabilité.

Sous-partie n°4 :

Le candidat fournit, pour chaque activité ci-dessous mentionnée, un livret des profils des ressources pressenties au format .ppt.

Le tableau infra précise le nombre de profils attendu par prestation opérationnelle.

Chaque profil précise :

- Le profil et le nombre total d'années d'expérience ;
- Une synthèse des formations (dont la formation initiale) ;
- Une synthèse des principales compétences avec le niveau correspondant, en regard de celles attendues pour la prestation à considérer au titre du CCTP. Les niveaux à considérer s'évaluent sur une échelle de 0 - "ne dispose pas de la compétence"- à 5 -"expert"- ;
- Une synthèse de l'expérience (en une dizaine de lignes) ;
- 3 missions permettant de rendre compte de l'adéquation des compétences de la ressource au profil associé à la prestation à considérer. La description d'une mission inclut : client, domaine fonctionnel, date de fin, durée d'intervention, activités conduites.

Nombre de profils attendus par typologie de poste	
Typologie de poste	Nombre de profils attendus
Directeur Projet	2
Expert UX/UI	4
Proxy-PO	4
Scrum Master	3
TechLead	2
Développeur	8
DevOps	2
Architecte fonctionnel	2
Architecte technique	2

Sous-partie n°5 :

Le candidat décrit les mesures prises dans le cadre du projet pour limiter l'impact environnemental de ses pratiques numériques, pour renforcer la durabilité des systèmes mis en place et pour assurer l'accessibilité de ses solutions pour tous les utilisateurs.

Ces données contractuelles engagent le soumissionnaire s'il est retenu pour l'exécution du marché.

- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 complété (cf. article 14.4.3 du présent règlement de la consultation).

Remarque : L'acte d'engagement n'est pas à remettre à ce stade de la consultation et sera uniquement fourni pour signature à l'attributaire du marché (Cf. article 17.1 du présent règlement de la consultation).

ARTICLE 15/ SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

15.1/ Sélection des candidatures

Le ministère vérifie les capacités du candidat à exécuter le marché au regard des documents et renseignements fournis en appui de sa candidature.

Les capacités économiques et financières, ainsi que les capacités techniques et professionnelles des candidats sont appréciées au regard des critères suivants :

Critère n°1 : Chiffre d'affaires annuel en euros Hors Taxes (HT) du candidat (dernier exercice disponible). Ce critère est noté sur 4 comme suit :

- Si x est strictement supérieur à 12,75 millions d'euros HT : 4/4.
- Si x est inférieur ou égal à 12,75 millions et supérieur ou égal à 8,5 millions d'euros HT : 2/4.
- Si x est strictement inférieur à 8,5 millions d'euros HT ou non précisé : 0/4.

Critère n°2 : Nombre de références datées et chiffrées de moins de trois ans pour des prestations similaires. Ce critère est noté 4 comme suit :

- Si x est supérieur ou égal à 4 : 4/4.
- Si x est égal à 2 ou 3 : 2/4.
- Si x est strictement inférieur à 2 ou non précisé : 0/4.

Critère n°3 : Processus ou certification qualité du candidat. Ce critère est noté sur 2 comme suit :

- Si le candidat a un processus certifié ou un processus propre à sa société : 2/2.
- Si le candidat n'a pas de processus qualité, ou non précisé : 0/2.

La note finale est obtenue par la somme des critères. Elle est exprimée sur 10. Les candidats n'ayant pas obtenu la note de 5/10, équivalent au niveau de capacité attendu, sont éliminés.

15.2/ Critères de notation des offres

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-7 du Code de la commande publique, le soumissionnaire retenu est sélectionné en fonction des critères pondérés et énumérés ci-dessous :

N°	CRITERES DE NOTATION DES OFFRES	PONDERATION
1	<p>Valeur technique de l'offre</p> <p><u>Sous-critère 1 : Compréhension des enjeux et objectifs du marché (sous partie n°1 du mémoire technique) (coef.1)</u></p> <p><u>Sous-critère 2 : Pertinence de la réponse du candidat aux questions posées au CRT relativement à la release théorique R0 du SI Odyssee (sous partie n°2 du mémoire technique) (coef.1,5)</u></p> <p><u>Sous-critère 3 : Pertinence de la réponse du candidat aux questions posées au CRT relativement aux autres prestations prévues au marché (sous partie n°3 du mémoire technique) (coef.3,6)</u></p> <p><u>Sous-critère 4 : Adaptation des profils aux activités de pilotage, de qualité, d'expertise et de réalisation des releases (sous partie n°4 du mémoire technique) (coef.0,4)</u></p> <p><u>Sous-critère 5 : Pertinence de l'engagement en matière de numérique responsable (sous partie n°5 du mémoire technique) (coef.0,5)</u></p> <p><u>Note calculée à partir de la formule suivante : [Note du candidat noté] / [Note initiale du candidat ayant obtenu la note la plus élevée avant pondération au maximum] * 10</u></p>	7
2	<p>Prix des prestations</p> <p><u>Montant du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) à partir de la formule suivante : [Montant du DQE du candidat ayant présenté l'offre la moins élevée] / [Montant du DQE du candidat noté] * 10</u></p>	3

Chacun des critères et sous-critères est noté sur 10. La note globale est exprimée sur 100.

Afin de garantir l'intégrité des pondérations respectives des critères techniques et prix, la note maximale est attribuée au candidat le mieux classé sur le critère de la valeur technique. Les notes des autres candidats pour la valeur technique sont classées proportionnellement à la note initiale de ce candidat.

Le ministère se réserve le droit de déclarer la procédure infructueuse s'il n'a pas reçu d'offres qu'il juge appropriées. Par ailleurs, le ministère se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire produise les certificats de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, dans le cas où ils n'ont pas été déjà fournis.

ARTICLE 16/ CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, les soumissionnaires remettent leur proposition exclusivement par voie électronique sur le site :

www.marches-publics.gouv.fr

Sur la page d'accueil, sélectionner « recherche avancée » et indiquer dans la rubrique « Référence », la référence suivante : MEN-SG-AOO-25008, puis cliquer sur « Lancer la recherche ».

Le mode de transmission des propositions indiqué au présent article est obligatoire.

Dès lors, toute proposition transmise d'une autre manière ne sera pas prise en compte pour l'analyse des offres et sera considérée comme irrégulière car ne respectant pas les exigences des documents de la consultation.

- **Préalable à l'utilisation de la plate-forme PLACE**

Avant le dépôt de sa proposition, le soumissionnaire est invité à tester la configuration de son poste de travail en répondant à une consultation test disponible sur la plate-forme afin de s'assurer du bon fonctionnement de son environnement technique.

Le soumissionnaire est également invité à vérifier les informations concernant l'identification de son entreprise et notamment son numéro SIRET figurant sous la rubrique « Compte de mon entreprise ».

Dans le cas où ces informations nécessiteraient d'être mises à jour, le candidat doit les rectifier auprès de l'INSEE pour les entreprises françaises ou directement sur le formulaire pour les entreprises étrangères.

La prise en compte de ces modifications par la plate-forme PLACE peut prendre quelques jours.

L'authentification du candidat sur la plate-forme PLACE permet de sécuriser les données renseignées par le candidat.

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans le module « Aide ».

Un mode opératoire sur l'utilisation du DUME est également disponible dans ce module.

En cas de difficultés, le candidat peut contacter le support « clients » de PLACE, de préférence, par l'intermédiaire du formulaire accessible depuis la bulle « assistance en ligne » présente sur le bandeau de droite ou par téléphone au 01 76 64 74 07.

- **Recommandations relatives à l'envoi des propositions**

Dépôt de deux dossiers :

De préférence, le pli transmis en ligne doit comprendre deux fichiers clairement identifiés : l'un contenant les renseignements relatifs à la candidature et l'autre contenant les documents relatifs à l'offre, avec pour chacun d'entre eux les pièces impératives complétées.

Dépôt de plusieurs offres :

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une fois déposées, les offres ne peuvent plus être ni retirées, ni modifiées. Un second dépôt par un même signataire (même identifiant) est possible.

Dans ce cas, le second dépôt se substitue au premier pour le lot concerné. Il convient donc d'adresser une nouvelle offre complète et non un additif.

La signature électronique n'est pas exigée à ce stade de la procédure.

Formats des fichiers transmis :

L'offre dématérialisée doit être constituée de documents zippés en format PDF, à l'exception des annexes financières qui doivent être remises au format .xls ou .xlsx.

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.

Anti-virus :

Le candidat s'assure avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

L'offre est analysée et vérifiée par les antivirus du ministère. Seule l'analyse de ces antivirus fait foi et détermine si l'offre peut être ouverte ou non. Aucune analyse des fichiers par d'autres antivirus ne sera opposable au ministère.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en est averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans cette hypothèse, il est procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sur support physique transmise parallèlement par le candidat.

Accusé réception du dépôt :

Après chaque dépôt d'une offre sur la plate-forme PLACE, un message indique au candidat que l'opération a été réalisée avec succès et un accusé réception lui est adressé par courrier électronique, donnant à son dépôt une date et une heure certaines de fin de réception, lesquelles font référence.

L'accusé réception reprend les caractéristiques de la consultation et, dans un fichier au format pdf, la liste des pièces déposées (type et nom du fichier). Cet accusé de réception sert de preuve de dépôt et est opposable au candidat.

Il est donc particulièrement conseillé au candidat de vérifier cette liste afin de s'assurer que toutes les pièces constituant son offre ont bien été transmises.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception par courrier électronique signifie que la réponse du candidat n'est pas parvenue au ministère.

Gestion des hors délais :

L'intégralité des documents doit avoir été acheminée sur le site avant l'heure limite de réception des offres. Toute offre dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à l'heure impartie sera considérée comme reçue hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de chiffrement des documents par le serveur.

Le chiffrement assure la confidentialité du contenu de l'offre des candidats à l'aide d'une clé secrète produite par un algorithme cryptographique.

Les soumissionnaires doivent tenir compte du temps d'acheminement de leur réponse sur PLACE. A titre indicatif, le temps d'acheminement d'une réponse avec un débit moyen de 128Kbs est de 1 minute par Mo de réponse. Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par la société du formulaire de réponse de la consultation et la confirmation du dépôt de la réponse

Copie de sauvegarde

En application de l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, le candidat peut adresser dans le délai impartie pour la remise des offres, une copie de sauvegarde des documents constituant sa proposition dématérialisée sur support physique électronique ou sur support papier.

Il est fortement recommandé aux sociétés souhaitant soumissionner d'utiliser cette faculté.

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :

« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL »
Et
« MEN-SG-AOO-25008 – TMA ODYSSEE – COPIE DE SAUVEGARDE »

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

Elle doit être envoyée en recommandé ou remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse et des sports
Secrétariat général
Service de l'action administrative et des moyens
Mission des achats
61-65, rue Dutot
75732 PARIS Cedex 15
(Du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00).

ARTICLE 17/ ATTRIBUTION

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.

17.1/ Pièces à fournir par l'attributaire pressenti

Conformément aux articles R.2143-6 et suivants du Code de la commande publique, et sous réserve des dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique évoquées ci-dessus (cf. article 14.4 relatif aux pièces à fournir au titre de la candidature), le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai approprié et mentionné dans la demande du ministère les documents et informations énumérés ci-dessous, selon les modalités fixées par celle-ci. Dans le cas contraire, son offre sera rejetée.

- 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 sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivrée par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;

Les documents listés ci-dessus sont à fournir uniquement dans le cas où le ministère serait dans l'impossibilité de se les procurer directement, notamment si l'attributaire ne dispose pas d'un numéro de SIRET.

Et d'autre part :

- Le SIREN, numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;

- La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 comportant pour chaque salarié les indications suivantes : sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Lorsque l'attributaire est établi hors de France et en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - 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 ;
 - 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.
- Pour tout employeur occupant au moins 50 salariés, le procès-verbal de la dernière réunion du Comité social et économique consacrée à l'examen du rapport et du programme conformément à l'article L.2312-27 du Code du Travail ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité ;
- Un RIB original dont le libellé devra être en correspondance avec celui figurant à l'acte d'engagement ;
- L'acte d'engagement complété et signé ;
- Dans le cas où l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques représenté par un mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement ;
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance* complétée, datée et signée ;

*Ce formulaire type peut être téléchargé gratuitement sur le site Internet du Ministère des Finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- De plus, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché est invité à compléter et retourner le questionnaire « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » qui lui sera transmis par le ministère.

Les pièces pour lesquelles la signature est exigée doivent être datées et signées d'une personne ayant le pouvoir d'engager la société. A défaut devra être jointe à l'offre une délégation de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

Ces documents doivent être remis par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse suivante « www.marches-publics.gouv.fr ».

Si l'attributaire dispose d'un certificat de signature électronique, les pièces dont la signature est exigée seront signées électroniquement en tenant compte des exigences suivantes :

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

- Au certificat de signature électronique,
- À l'outil de signature électronique, utilisé pour apposer la signature avec le certificat utilisé (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.), conforme aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés et devant produire des jetons de signature*.

** Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

17.2/ Mise au point

Le ministère 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.

ARTICLE 18/ SIGNATURE DES DOCUMENTS

18.1/ Exigences relatives aux certificats de signature

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).

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>
<https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/eidas-regulation>

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, le signataire n'a aucun justificatif 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 gratuitement lors du dépôt de document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique prévue à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

En application des dispositions de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, il est possible d'utiliser 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 (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS) et ce jusqu'au terme de sa validité.

18.2/ Exigences relatives à l'outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix. 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.

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

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Un fichier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier compressé, quel que soit le format, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

18.3/ Informations complémentaires

Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Seul signe le représentant légal de l'entité ou toute personne disposant d'une délégation de signature.

Si le signataire est un candidat individuel, signe la personne ayant qualité à engager la société.

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.

Si l'attributaire ne dispose pas d'un certificat de signature électronique et n'est pas en capacité de s'en procurer un dans les délais, les pièces dont la signature est exigée seront signées manuscritement puis transmises à l'adresse mentionnée dans la demande du ministère.

Dans le cas où la société déclarée attributaire refuse de signer le marché aux conditions prévues dans son offre et dans les documents contractuels, alors le ministère se réserve le droit de solliciter directement le soumissionnaire dont l'offre a été classée en deuxième position.

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, le ministère peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés si le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais au ministère afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.