

**Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Bureau de la commande publique et des achats**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Évaluation de la mise en œuvre des missions de service
public dans le cadre de la concession de service public pour
la promotion des produits agroalimentaires français à
l'international**

Numéro de consultation : DGPE-2025-033

Procédure de passation : Procédure adaptée > 90 K€ HT

Date limite de remise des offres : 18 juillet 2025 à 12 heures

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent impérativement faire parvenir leurs éventuelles questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Aucune question envoyée par mail aux services ou posée par téléphone ne sera traitée.

Les candidats se reporteront utilement au présent règlement de la consultation pour prendre connaissance des documents à transmettre au titre de leur candidature (article 6.8) et de leur offre (article 7.1), ainsi que dans le cadre de l'attribution provisoire (article 10.1)

Table des matières

Préambule : Égalité des droits entre les femmes et les hommes et diversité professionnelle	3
Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	4
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 3 - PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE	5
Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
4.1 Procédure de passation	5
4.2 Allotissement.....	5
4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre	5
4.4 Durée de l'accord-cadre	6
4.5 Délais d'exécution de l'accord-cadre	6
4.6 Lieux d'exécution des prestations.....	6
4.7 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....	6
4.8 Clause sociale.....	6
4.9 Clause environnementale	6
4.10 Traitement de données à caractère personnel	8
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS	9
5.1 Contenu des documents de la consultation	9
5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	9
5.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions	9
5.4 Modification des documents de la consultation	9
5.5 Prolongation du délai de réception des offres	9
Article 6 - CANDIDATURE	10
6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	10
6.2 Motifs d'exclusion	10
6.3 Conflit d'intérêt.....	11
6.4 Niveaux minimums de participation	11
6.5 Tâches essentielles	11
6.6 Présentation de la candidature.....	11
6.7 Examen des candidatures	13
6.8 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	14
6.9 Vérification des motifs d'exclusion	14
Article 7 - OFFRE	14
7.1 Présentation de l'offre.....	14
7.2 Examen des offres	15
7.3 Critères d'attribution.....	16
7.4 Méthode de notation des offres	16
7.5 Durée de validité des offres.....	17
Article 8 - NEGOCIATION	17
Article 9 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	18
9.1 Date et heure de réception des plis.....	18
9.2 Conditions de transmission des plis	18
Article 10 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	20
10.1 Documents à transmettre par le soumissionnaire dans le cadre de l'attribution	20
10.2 Mise au point	22
10.3 Signature de l'accord-cadre	22
Article 11 - LANGUE.....	22
Article 12 - CONTENTIEUX.....	22
Article 13 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	23
Article 14 - Annexe	24

Préambule : Égalité des droits entre les femmes et les hommes et diversité professionnelle

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, le ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (MASa) est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. A ce titre, le MASa poursuit les objectifs suivants :

- assurer l'exemplarité de l'État dans l'application des principes d'égalité et de diversité ;
- faire avancer l'égalité entre les femmes et les hommes et la diversité au sein de la communauté de travail du MASa ;
- promouvoir l'égalité filles-garçons et la lutte contre les discriminations dans l'enseignement agricole ;
- faire progresser l'égalité réelle en agriculture et dans les entreprises agricoles.

Dans le cadre de cette démarche, le MASa, a obtenu les labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers. A ce titre, Les candidats trouveront joint au dossier de consultation une plaquette de présentation "Égalité professionnelle et diversité" présentant les engagements et les objectifs en la matière du MASa.

Le MASa souhaite que l'ensemble de ses fournisseurs et partenaires soient sensibilisés à cette démarche et qu'ils s'engagent en faveur de la promotion de la diversité, de la prévention de toutes les formes de discrimination ainsi que pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Aussi, dans le cadre de la présente procédure, l'attributaire et ses éventuels sous-traitants seront tenus de remplir un questionnaire relatif à leurs actions en matière d'égalité et de diversité mis à disposition gratuitement lors de l'attribution provisoire de l'accord-cadre à l'adresse www.e-attestations.com, puis de le mettre à jour chaque année. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit également remplir le même questionnaire.

Il est précisé que ce questionnaire ne sera communiqué pour être complété que lors de l'attribution provisoire. Le renseignement du questionnaire par l'opérateur retenu constitue une des conditions pour l'attribution définitive de l'accord-cadre.

Au titre de leur candidature, les soumissionnaires sont invités à transmettre toute information portant sur les bonnes pratiques de recrutement et d'évolution professionnelle valorisant l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, ou la prévention des discriminations et la promotion de la diversité au sein de l'entreprise. Il est précisé que ces informations ne sont pas prises en compte pour la sélection des candidatures, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Le présent accord-cadre est passé par :

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
Service Europe et international
Bureau des exportations et partenariats internationaux
3, rue Barbet de Jouy
75349 Paris 07 SP

La personne habilitée à signer l'accord-cadre est le Directeur général de la performance économique et environnementale des entreprises ou son représentant bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet, ci-après désigné sous le terme « l'acheteur ».

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation prend la suite de celle référencée DGPE-2025-010 portant sur un objet identique, publiée au BOAMP le 16 avril 2025 sous la référence n° 25-43598, et annulée par l'acheteur par annonce publiée sur le même support le 17 avril 2025 sous la référence n° 25-44044.

Le décret n° 2008-636 du 30 juin 2008 fixe l'organisation de l'administration centrale du ministère de l'agriculture, de l'alimentation et de la pêche et définit les missions de ce ministère.

Dans son article 3 (partie IV), il précise que le Ministère en charge de l'agriculture (ci-après désigné « *ministère* ») « met en œuvre des actions de soutien au développement international des filières agricoles et agroalimentaires et à la promotion de leurs produits ».

L'objet de l'accord-cadre est de réaliser un exercice d'évaluation de la mise en œuvre des missions de service public, dans le cadre de la concession de service public (CSP) pour la promotion BtoC (Business to Consumer) des produits agroalimentaires français à l'international.

Le *ministère* a lancé cette concession de service public pour la période 2023 – 2026. Cette CSP a été attribuée en novembre 2022 à Sopexa, devenu le 1^{er} juillet 2024 Hopscotch Season, défini ainsi comme concessionnaire du *ministère* sur cette mission de promotion à l'international durant cette période, ci-après désigné comme « *concessionnaire* ».

L'exécution des prestations est décomposée en 3 phases, détaillées à l'article IV/II du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Ces 3 phases sont réparties comme suit :

- 1^{ère} phase : remise des documents relatifs à l'objet de l'audit lors de la notification de l'accord-cadre, présentation par le titulaire de sa méthode et de son calendrier de travail lors d'une réunion de lancement ;
- 2^{ème} phase, portant sur 2 missions :
 - o 1^{ère} mission : analyse du mode de gestion financière du concessionnaire ;
 - o 2^{ème} mission : analyse du mode de gestion opérationnelle du concessionnaire.
- 3^{ème} phase :
 - o analyse détaillée des points abordés lors des 2 à 3 rounds de négociation dans le cadre de la procédure de renouvellement de la CSP, recommandations et propositions de rédactionnel ;

- à l'issue de la clôture des négociations et de l'attribution de la concession, organisation de deux réunions au maximum du comité de suivi avec le titulaire pour s'assurer de la bonne prise en compte de ses recommandations dans le contrat de concession.

L'accord-cadre est un marché public de services.

Le CCTP détaille les prestations attendues par l'acheteur. Le régime des droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats et aux connaissances antérieures éventuelles est précisé dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) du présent accord-cadre.

Codes CPV de la consultation :

- 79212100-4 – Services d'audit financier ;
- 79311000-7 – Services d'études ;
- 71335000-5 – Études techniques.

Article 3 - PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

<input checked="" type="checkbox"/> Services centraux	<input type="checkbox"/> Services déconcentrés	<input type="checkbox"/> Établissements publics
--	---	--

Le présent accord-cadre est accessible à la Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE) du MASa.

L'accord-cadre s'exécute en partie de manière forfaitaire à compter de la date à partir de laquelle il prend effet pour les phases 1 et 2, et en partie à prix unitaires au fur et à mesure de l'émission de bons de commande pour la phase 3.

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée, en application des articles R.2123-1-1°, R.2123-4, R.2123-5 et R.2131-12 du Code de la commande publique.

4.2 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti, les prestations n'étant pas dissociables.

4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire. Il s'exécute en partie à prix forfaitaires, et en partie à prix unitaires au fur et à mesure de l'émission de bons de commande en application des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu avec un montant maximum de 100 000 € HT/120 000 € TTC pour la durée de l'accord-cadre, toutes prestations à prix forfaitaires et à prix unitaires comprises.

L'accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

4.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre court à compter de sa notification, pour une durée de vingt-quatre (24) mois.

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune reconduction.

4.5 Délais d'exécution de l'accord-cadre

L'ensemble des délais d'exécution des prestations sont arrêtés dans le CCTP ou dans les bons de commande le cas échéant.

4.6 Lieux d'exécution des prestations

En fonction de leur nature, les prestations peuvent avoir lieu :

- principalement dans les locaux du titulaire ;
- dans les locaux de l'acheteur à Paris pour les réunions prévues en présentiel, ou sinon par visioconférence ou conférence téléphonique.

4.7 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

En application de l'article R.2151-8 du Code de la commande publique, l'acheteur n'autorise pas la présentation de variantes dans le cadre de la présente consultation.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.8 Clause sociale

Le présent marché public ne comprend pas de clause sociale.

4.9 Clause environnementale

4.9.1 Dématérialisation des échanges et outils numériques

S'agissant des échanges dématérialisés réalisés dans le cadre de l'exécution du présent marché public, le titulaire s'engage à mettre en place, au plus tard à la première date anniversaire de l'accord-cadre, une politique veillant à réduire son impact numérique par les actions suivantes (à titre d'exemple) :

- réduction du poids des contenus hébergés sur les serveurs ;
- mise en cache des données ;
- compression des données ;
- réduction du volume de données stockées ;
- rationalisation dans l'usage des mails : réduction du nombre d'email, limitation de la taille des pièces jointes en privilégiant le partage de liens, diminution du temps de conservation des messages ;
- limitation des images ;
- Utilisation du bon format d'image (par ex : jpg pour une photo) ou de fichier (pdf, format web)...

4.9.2 Usage du papier

Le titulaire devra mettre à disposition sous format dématérialisé les documents et livrables liés à l'accord-cadre. Dans le cas où les supports nécessitent d'être imprimés, ils devront l'être en papier recyclé ou éco-

labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible). En cas de recours à la reprographie, le mode recto -verso et en noir et blanc est privilégié.

Il est attendu que le candidat transmette les informations et justificatifs afférents dans son offre.

4.9.3 Communication d'un bilan d'émission des gaz à effet de serre (BEGES)

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement (personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes, notamment) de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé. Si tout ou partie de ces documents n'ont pas déjà été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification de l'accord-cadre. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Si le BEGES communiqué au stade de la candidature ou après la notification de l'accord-cadre arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

4.9.4 Déplacements sur site

Pour le déplacement des collaborateurs du titulaire sur le(s) site(s) du MASA en vue de l'exécution des prestations, le recours aux transports en commun (y compris train) doit être privilégié.

Le titulaire limitera l'usage des véhicules personnels notamment lorsqu'une alternative d'accès au(x) site(s) en transports en commun existe. Dans les cas exceptionnels où le recours à la voiture est retenu, le titulaire incitera ses collaborateurs à en faire un usage mutualisé ou à opter pour le covoiturage.

4.9.5 Bilan annuel en matière de performance environnementale et sociale

A chaque date anniversaire de l'accord-cadre, le titulaire fournira un bilan qui permettra d'évaluer le respect des exigences environnementales du CCAP ainsi que les nouvelles actions mises en œuvre, dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

Les informations à fournir porteront à minima sur les points suivants :

- Volume d'impressions réalisées pour l'administration ;
- Part de papier recyclé utilisée, part de papier ecolabellisé ;

- bilan des actions réalisées pour limiter les impacts de l'usage du numérique au vu notamment de différents points exposés au 4.9.1 du présent règlement de la consultation ;
- actions en matière de formation des personnels affectés à l'exécution de l'accord-cadre (usage responsable du numérique, écoconduite...);
- listing des déplacements sur site réalisés et moyens de transport utilisés et justificatifs (cartes grises des véhicules avec mention de la catégorie Crit'Air, abonnement, titre de transport...)

Elles pourront être complétées par tout élément / indicateur jugé pertinent par le titulaire qui fournira tous les justificatifs utiles.

4.10 Traitement de données à caractère personnel

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

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

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

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

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'État,
Représentée par le Directeur des achats de l'État
Coordonnées du délégué à la protection des données :
le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

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

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

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

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

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

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

Au titre de cette consultation, l'acheteur met à disposition les documents suivants :

- le présent Règlement de Consultation (RC) et son annexe « signature électronique » ;
- l'acte d'engagement (AE-ATTRI1) et ses annexes :
 - annexe 1 : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
 - annexe 2 : bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - annexe 2 : liste des contacts du titulaire en charge de l'accord-cadre ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
- une plaquette d'information « égalité professionnelle et diversité ».

5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) sous la référence DGPE-2025-033.

5.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

5.4 Modification des documents de la consultation

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

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. **Il est donc vivement recommandé aux opérateurs économiques de s'identifier lors du retrait des documents.**

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

5.5 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de

réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

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

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

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

6.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure. Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

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

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

6.3 Conflit d'intérêt

Conformément à l'article L.2141-10 du Code de la commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation de l'accord-cadre les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation de l'accord-cadre ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation de l'accord-cadre.

De fait, l'acheteur demande aux candidats, et ensuite au titulaire tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, de lui déclarer sans délai toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

En cas de doute, l'opérateur économique sera interrogé par l'acheteur. En vertu de l'article L.2141-11 du Code de la commande publique, « l'acheteur qui envisage d'exclure une personne en application de la présente section doit la mettre à même de fournir des preuves qu'elle a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation de l'accord-cadre n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats ».

Aussi, si l'acheteur estime que ces preuves ne sont pas suffisantes, la personne concernée est exclue de la procédure de passation de l'accord-cadre.

6.4 Niveaux minimums de participation

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

6.5 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire, ni que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

6.6 Présentation de la candidature

Il est précisé que conformément aux dispositions de l'article R.2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

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

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

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

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

6.6.1 Candidature sous forme de DUME

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

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

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

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

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

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

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

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

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par l'accord-cadre des 3 derniers exercices ;
- la partie IV – B 2b) : chiffre d'affaires annuel moyen dans le domaine d'activité des 3 derniers exercices.

CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- la partie IV - C 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- la partie IV - C 2), le cas échéant, les techniciens ou organismes auxquels le candidat fait appel ;
- la partie IV - C3) : les équipements techniques et les mesures pour s'assurer de la qualité des prestations et les moyens d'étude et de recherche utilisés ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV - C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées.

6.6.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

- Les rubriques A à C intégralement ;
- F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement :
 - La rubrique F1 intégralement ;
 - La rubrique F4, le cas échéant.
- G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement :
 - La rubrique G1 avec :
 - Les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
 - Le cas échéant, les techniciens ou organismes auxquels le candidat fait appel ;
 - Les équipements techniques et les mesures pour s'assurer de la qualité des prestations et les moyens d'étude et de recherche utilisés ;
 - Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
 - La fraction des prestations éventuellement sous-traitées ;
 - La rubrique G2, le cas échéant.
- La rubrique H, le cas échéant.

6.7 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures. Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

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

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

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.8 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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

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

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

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- au choix, soit le DUME, soit la lettre de candidature ou le formulaire DC1 et la déclaration du candidat ou le formulaire DC2, dûment rempli et daté ;
- en cas de candidature présenté par un groupement d'entreprises : un DUME distinct pour chaque membre du groupement, ou le formulaire DC1 (ou équivalent) complété pour chaque membre du groupement et le formulaire DC2 (ou équivalent) rempli par chaque membre du groupement ;
- présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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.

6.9 Vérification des motifs d'exclusion

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.

Article 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE-ATTRI1) dûment complété par une personne habilitée à engager la société et non signé (en format Word ou équivalent) et ses annexes :
 - annexe n°1 : décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
 - annexe n°2 : bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - annexe n°3 : liste des contacts du titulaire en charge de l'accord-cadre ;

Les annexes n°1 et 2 sont à remettre impérativement au format Excel (ou équivalent), sans ajouts ou modifications en dehors de ceux autorisés le cas échéant.

- l'annexe au règlement de consultation « signature électronique », à retourner signée électroniquement avec votre offre *;
- le mémoire technique du soumissionnaire répondant au cahier des charges, et correspondant au cadre de réponse technique (CRT) ;
- le cas échéant, dans le cas de présentation d'un sous-traitant, l'offre devra contenir :
 - la déclaration de sous-traitance ;
 - le DC2 (ou équivalent), complété des mêmes renseignements que ceux demandés au candidat;
 - pour évaluer les capacités professionnelles du sous-traitant : la présentation d'une liste de services (références) effectuées en propre par le sous-traitant au cours des trois dernières années.

* L'annexe au règlement de la consultation « signature électronique » n'est pas un document obligatoire. Le candidat est invité à remettre ce document signé électroniquement avec son offre, afin que l'acheteur s'assure de la conformité de la signature électronique utilisée. Les modalités de réponse via la plate-forme des achats de l'État se font donc avec une signature électronique des documents non requise pour le dépôt de votre pli avant la date limite de remise des offres. La signature sous forme électronique ne sera obligatoire qu'au stade de l'attribution de l'accord-cadre.

7.2 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basse seront rejetées en application des articles L.2152-1 à L.2152-6 du Code de la commande publique.

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

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

7.3 Critères d'attribution

Critères et sous-critères	Pondération
1. <u>Valeur technique</u>	70 %
Compréhension des objectifs de l'accord-cadre	5 %
Compréhension des enjeux du marché pour le Ministère	5 %
Méthodologie retenue pour l'exécution des prestations de l'accord-cadre	30 %
Identification des risques dans l'exécution de l'accord-cadre et solution(s) associée(s) : un risque identifié sans solution(s) associée(s) ne sera pas valorisé	10 %
Profils des intervenants retenus pour l'exécution des prestations de l'accord-cadre et organisation entre les différents intervenants	20 %
2. <u>Prix</u>	
Le critère prix est noté sur la base d'un scénario d'exécution non contractuel	30 %
TOTAL	100 %

7.4 Méthode de notation des offres

Les offres complètes et recevables sont classées en appliquant les critères ci-dessus. Chaque offre est notée sur 5 points. L'accord-cadre sera attribué au candidat obtenant la note totale la plus élevée sur 5.

Dans le cas où, suite à l'application des critères et sous-critères, deux candidats soient ex-aequo, le critère prix sera privilégié afin de départager les offres. L'accord-cadre sera attribué au candidat obtenant la note la plus élevée pour ce critère.

7.4.1 Méthode de notation du critère valeur technique

Au niveau du critère portant sur la valeur technique, chaque sous-critère est noté sur 5 en fonction d'un barème prédéfini par l'acheteur en attribuant des notes de 0 à 5. Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

7.4.2 Méthode de notation du critère prix

Le critère prix est noté sur 5 sur la base d'un scénario d'exécution non contractuel, comprenant la partie forfaitaire et un certain nombre de commandes pour la partie à prix unitaires, établi sur une estimation des besoins. Ce scénario n'est pas communiqué aux candidats.

L'offre la plus basse (prix P1) est créditée de la note de 5 sur 5.

Les offres suivantes sont notées selon la formule suivante :

$$N_x = 5 * (P1/P_x)$$

Soit P_x le prix de l'offre x et N_x sa note

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

7.5 Durée de validité des offres

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

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 8 - NEGOCIATION

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales ou de négocier avec tout ou partie des candidats en application de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique.

La négociation pourra avoir lieu sous forme écrite ou sous forme de réunion en présentiel ou par visioconférence. La négociation pourra porter sur tous les aspects de l'offre à l'exception des critères d'attribution.

La négociation se déroulera avec les deux (2) meilleures offres initiales en application des critères d'attribution.

L'offre initiale de chaque soumissionnaire fera l'objet de négociations dans les locaux de l'acheteur en cas de négociation en présentiel, ou en visioconférence. Les soumissionnaires seront informés via PLACE ou mail des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la tenue de la négociation. La présence du soumissionnaire lors de la réunion de négociation est obligatoire. En cas d'absence, l'offre du soumissionnaire est éliminée.

La négociation ne peut porter ni sur les exigences minimales, ni sur les critères d'attribution mentionnés au présent règlement.

Au terme de la négociation, les offres finales irrégulières ou inacceptables sont éliminées. L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Article 9 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

9.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le 18 juillet 2025 à 12 heures.

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

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

9.2 Conditions de transmission des plis

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

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

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté. 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 frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

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

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 que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers :

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

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

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

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. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier ou sur support physique électronique

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

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

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

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
SG/SAFSL/SDLP
Bureau de la Commande Publique et des Achats
78 rue de Varenne, 75349 Paris.

Personne à contacter : Mme Valérie BRIONNE

bcpa.sdlp.safsl.sg@agriculture.gouv.fr

Antivirus :

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 10 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre 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.

10.1 Documents à transmettre par le soumissionnaire dans le cadre de l'attribution

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

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

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

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

- L'acte d'engagement (ATTRI1) signé électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;

- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
 - Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
 - Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée électroniquement par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
 - En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
 - Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle ;
 - Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du Code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
 - Le questionnaire relatif aux actions en matière d'égalité et de diversité, mis à disposition gratuitement lors de l'attribution provisoire de l'accord-cadre à l'adresse www.e-attestations.com, à remplir par l'attributaire et ses éventuels sous-traitants. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit également remplir le même questionnaire. Ce questionnaire devra être mis à jour chaque année. Il est précisé que le renseignement de ce questionnaire est une condition pour l'attribution définitive de l'accord-cadre à l'opérateur retenu.
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
 - Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - a) Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
 - b) Certificat de l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
 - **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
 - **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale ;

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du Code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du Code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R.1263-5 et R.1263-7 du Code du travail ;
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

10.2 Mise au point

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

10.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur. La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Article 11 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 12 - CONTENTIEUX

Concernant les voies et délais de recours, il est possible d'exercer devant le tribunal administratif compétent :

- un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat, qui se fera dans un délai de 11 jours à compter de la date d'envoi de la notification du rejet de la candidature ou de l'offre (articles L.551-1 à L.551-4 du code de justice administrative-CJA) ;
- un référé contractuel après la conclusion du contrat (articles L.551-13 à L.551-23 du CJA) dans un délai soit de :

* 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, à compter de la notification de la conclusion du contrat

* ou de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;

- un recours pour excès de pouvoir (REP) dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision déclarant le marché sans suite ou infructueux (articles R.421-1 à R.421-7 du CJA) ;

- un recours de plein contentieux (RPC) sur le fondement de la décision Tarn et Garonne (Conseil d'État du 4 avril 2014 n°358994) dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Les RPC et REP peuvent être accompagnés d'un référé suspension (article L.521-1 du CJA).

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Télécopie : 01 44 59 46 46

Site internet : paris.tribunal-administratif.fr

Article 13 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

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

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

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

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

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

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

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

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

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

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

Exigences relatives à l'outil de signature.

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

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité. Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

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

Article 14 - Annexe

- Annexe « signature électronique ».