



**MINISTÈRE  
DE L'ECONOMIE,  
DES FINANCES  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général**

Service du numérique (SNUM)

Bureau d'Aide à la Gouvernance et Fonctions Support

## **Maintenance et évolution de la solution AGATE**

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Date de remise des plis : Le 27 juin 2025 – 12h00**

Remise électronique obligatoire : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Adresse où adresser le cas échéant la copie de sauvegarde, avec la mention « ne pas ouvrir » :

Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique

Secrétariat Général - Service du numérique

Bureau d'Aide à la Gouvernance et Fonctions Supports

BATIMENT SULLY - 64 ALLEE DE BERCY – 75012 Paris - Télédoc : 851

**Numéro de consultation : NH-05-2024**

**Procédure de passation : Appel d'offre ouvert**

# Table des matières

<b>Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 3 – PERIMETRE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
4.1 Procédure de passation .....	4
4.2 Allotissement .....	4
4.3 Forme et montants du présent accord-cadre .....	4
4.4 Variantes, prestations supplémentaires éventuelles et offres multiples.....	5
4.5 Durée du présent accord-cadre.....	5
4.6 Lieu d'exécution des prestations.....	5
4.7. Dispositions sociales .....	5
4.8 Dispositions environnementales.....	6
4.9 Traitement des données à caractère personnel .....	6
4.10 Modalités essentielles de financement et de paiements et/ou références des dispositions applicables .....	7
4.11 Espace fournisseurs .....	7
<b>Article 5 – INFORMATION DES CANDIDATS .....</b>	<b>7</b>
5.1 Contenu des documents de la consultation .....	7
5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats .....	8
5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents .....	8
5.4 Modification de détail des documents de la consultation .....	8
5.5 Questions – Réponses.....	8
5.6 Prolongation du délai de réception des offres .....	9
<b>Article 6 – CANDIDATURE .....</b>	<b>9</b>
6.1 Les motifs d'exclusion.....	9
6.2 Interdiction de soumissionner en cas de groupements d'opérateur économiques et de sous-traitants.....	9
6.3 Conditions de participation .....	9
6.4 Présentation de la candidature .....	10
6.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de marché (DUME).....	10
6.4.2 Candidature hors DUME.....	11

6.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat .....	12
6.6 Examen de candidature .....	12
6.7 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques .....	13
Article 7 – OFFRE .....	13
7.1 Présentation de l'offre .....	13
7.2 Examen des offres .....	13
7.2.1 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées .....	13
7.2.2 Offres anormalement basses .....	14
7.2.3 Abandon de la procédure .....	14
7.2.4 Critères d'attribution des offres .....	14
7.3 Détermination de l'offre la plus avantageuse .....	15
7.4 Durée de validité des offres .....	17
Article 8 – MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS .....	17
8.1 Date et heure limites de réception des plis .....	17
8.2 Condition de transmission des plis .....	17
Article 9 – ATTRIBUTION DU MARCHE .....	19
9.1 Documents à fournir .....	19
9.2 Mise au point .....	20
9.3 Signature du marché .....	20
Article 10 – LANGUE .....	20
Article 11 – CONTENTIEUX .....	20
Article 12 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	20

## **Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR**

Secrétariat général du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique.

## **Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

L'accord-cadre a pour objet la maintenance et l'évolution de la solution AGATE (solution de gestion pour les activités de suivi de Trésorerie et des prévisions associées de l'Agence France Trésor).

Type de prestations : services.

## **Article 3 – PERIMETRE DE LA CONSULTATION**

Le présent accord-cadre est conclu pour les besoins et au bénéfice de l'Agence France Trésor du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique (MEFSIN).

## **Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **4.1 Procédure de passation**

En application des articles R 2161-2 à R 2161-5 du Code de la Commande Publique, la présente consultation est passée selon une procédure d'appel d'offre ouvert.

### **4.2 Allotissement**

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

Son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### **4.3 Forme et montants du présent accord-cadre**

En application des articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est mono-attributaire. Il ne donnera pas lieu à la passation de marché subséquent.

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

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 615 000 € HT.

Ce montant vaut pour la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

A titre indicatif, l'estimation de l'accord-cadre est de 205 000 € HT sur sa durée totale de l'accord-cadre (reconductions comprises).

Le montant des prestations figure à l'annexe financière à l'acte d'engagement souscrit par le titulaire.

#### **4.4 Variantes, prestations supplémentaires éventuelles et offres multiples**

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

Les offres multiples sont interdites.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

#### **4.5 Durée du présent accord-cadre**

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois hors reconduction éventuelles.

La durée du présent accord-cadre court à compter de sa date de notification au titulaire.

A titre indicatif, la date prévisionnelle de début des prestations est fixée au 14/10/2025.

Il est ensuite tacitement reconductible trois (3) fois par période annuelle, à sa date d'anniversaire de notification, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, la personne publique notifie sa décision au titulaire au minimum un (1) mois avant la date anniversaire de notification la reconduction de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse où le présent accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme dans la limite du délai précisé au CCAP. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

#### **4.6 Lieu d'exécution des prestations**

Les prestations sont exécutées dans les conditions énoncées au CCTP et réalisées principalement dans les locaux du titulaire.

#### **4.7. Dispositions sociales**

Le CCAP du présent accord-cadre comporte une « Clause sociale de formation sous statut scolaire » au bénéfice de jeunes en situation ou en risque de décrochage scolaire. Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le MEFSIN souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'Achats responsables.

En application de l'article L2112-2 du Code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère de l'Education nationale, de la jeunesse et des sports ou par un acteur de l'Education nationale (à savoir enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositifs relais).

Dans le cahier des charges, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent accord-cadre.

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué dans le cahier des clauses administratives particulières à l'article « Clause sociale – Action de formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire » ; il est à réaliser pendant la durée de l'accord-cadre. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

Dans leur offre, les candidats remplissent la fiche entreprise, annexée au règlement de la consultation (Cf. annexe 2 au RC), qui constitue le cadre de réponse.

A titre supplémentaire sans que cela constitue une variante et en dehors du critère Performance environnementale présenté supra, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale. En tout état de cause, il est demandé aux candidats de présenter dans leur offre un engagement ferme de réaliser la clause sociale, en remplissant le plus lisiblement possible la « Fiche entreprise » (cadre de réponse), de manière précise et adaptée au public concerné. Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 4 du présent règlement de la consultation. Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » dûment complétée), est irrégulière.

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

#### **4.8 Dispositions environnementales**

---

Le présent accord-cadre comporte des dispositions environnementales au CCAP.

#### **4.9 Traitement des données à caractère personnel**

---

Le présent accord-cadre comporte des traitements de données à caractère personnel dans le cadre de son exécution.

Les annexes « RGPD » et « Contact délégué à la protection des données » sont annexées au CCAP.

Par ailleurs, 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 collectées dans le cadre de la présente procédure de passation sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

- Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD ;
- Catégories des données personnelles traitées : nom, prénom, adresse mail professionnelle, numéro de téléphone professionnel, fonction, expériences, diplômes ainsi que pour les salariés étrangers : la date d'embauche, la nationalité et le type et numéro de titre valant autorisation de travail ;
- Destinataires des données : Ces données ne sont communiquées qu'aux agents publics en charge de la passation ou de l'exécution du marché et le cas échéant aux organismes publics, exclusivement pour répondre aux obligations légales. Elles sont traitées de manière confidentielle.
- Finalités du traitement : le suivi de la procédure de passation, l'attribution du marché public et les obligations légales et réglementaires (notamment liées aux durées d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics et aux obligations du donneur d'ordre au titre du Code du travail) ;
- Durée de conservation des données : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la durée d'utilité administrative ;
- Droits des personnes concernées : 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, de limitation 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 à l'adresse mail suivante : [secteur-marches-bgs@finances.gouv.fr](mailto:secteur-marches-bgs@finances.gouv.fr).

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

#### **4.10 Modalités essentielles de financement et de paiements et/ou références des dispositions applicables**

---

Les dépenses seront imputées sur le budget de l'État, programme 218.

Il sera fait application des articles R2191-1 à R2192-36 du Code de la commande publique et des règles de la comptabilité publique.

Règlement par virement – délai global de paiement à 30 jours maximum (R2192-10 du Code de la commande publique).

Avance possible sauf renonciation (articles R2191-3 et suivants du Code), périodicité des acomptes : 3 mois maximum (article R2191-20 à 22 du Code).

#### **4.11 Espace fournisseurs**

---

Le MEFSIN est engagé dans une volonté de construire une relation éthique et équilibrée avec ses fournisseurs. Les candidats sont ainsi invités à consulter l'espace mis à leur disposition et à prendre connaissance de la charte éthique des fournisseurs ainsi que des engagements du MEFSIN en faveur d'une relation responsable et équilibrée : [Nos engagements | economie.gouv.fr](http://Nosengagements.economie.gouv.fr)

### **Article 5 – INFORMATION DES CANDIDATS**

---

#### **5.1 Contenu des documents de la consultation**

---

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

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses 3 annexes :
  - Le formulaire d'Engagement de reconnaissance de responsabilité ;
  - L'annexe RGD ;
  - L'annexe contact Délégué à la protection des données.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 5 annexes :
  - Annexe 1 Spécifications fonctionnelles et techniques de l'application AGATE
  - Annexe 2 Spécifications fonctionnelles et techniques de l'évolution New NSYN
  - Annexe 3 Spécifications fonctionnelles de l'évolution Codes flux
  - Annexe 4 Clauses SSI
  - Annexe 5 Cadre de cohérence technique
- Le panier ;
- Le cadre de mémoire technique ;
- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
  - La présentation médiation interne
  - La plaquette « Médiation-RFAR »
  - Les annexes relatives à la clause sociale (1 « mode d'emploi » et 2 « fiche entreprise »)

**Le candidat devra télécharger lui-même les documents ci-dessous pour les joindre le cas échéant à sa candidature :**

- l'acte spécial (ATTRI2) ou DC4 en cas de sous-traitance ;
- le DC1 ;
- le DC2 ;

Les documents sont accessibles via le lien :

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

---

## **5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats**

Madame HADDAG Naima

Courriel : [naima.haddag@finances.gouv.fr](mailto:naima.haddag@finances.gouv.fr)

---

## **5.3 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Il est fortement conseillé aux candidats de créer un compte sur la plateforme précitée. La création d'un compte permet aux candidats de déposer leur dossier, de recevoir les alertes relatives à la modification du DCE, aux rectificatifs, aux demandes de compléments et d'accéder aux questions-réponses. La création d'un compte est simple et gratuite.

**Les candidats sont informés que s'ils ne s'inscrivent pas sur la plate-forme avant de télécharger le DCE, ils ne seront pas informés des questions-réponses qui seraient déposées sur la plateforme ni des éventuels rectificatifs publiés sur la plateforme.**

---

## **5.4 Modification de détail des documents de la consultation**

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

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

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

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par la personne publique. Les candidats identifiés seront informés du report de la date limite de remise des plis.

---

## **5.5 Questions – Réponses**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude des documents de la consultation, les candidats devront faire parvenir, obligatoirement par voie électronique, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande via la plate-forme des achats de l'Etat, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Hormis les échanges via la plate-forme des achats de l'Etat ou avec la personne responsable du suivi administratif de la procédure, les contacts relatifs à cette consultation entre les candidats et les parties prenantes de la personne publique ne sont pas autorisés.

Conformément à l'article R.2132-6 du code de la commande publique, les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés sur la plate-forme des achats de l'Etat lors du retrait du dossier.

## **5.6 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 Les motifs d'exclusion**

En application du Code de la commande publique, sont exclus de la procédure, les opérateurs économiques ayant fait l'objet de mesures d'exclusions définies aux articles L2141-1 à L2141-5, pour les motifs d'exclusion de plein droit.

Les motifs d'exclusions laissés à l'appréciation de la personne publique sont détaillés aux articles L 2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.

Quand en cours de procédure, un soumissionnaire se trouve placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés dans les articles précités, il en informe, sans délai, la personne publique.

Le soumissionnaire placé dans l'un des cas d'exécution de plein droit est automatiquement exclu de la procédure.

### **6.2 Interdiction de soumissionner en cas de groupements d'opérateur économiques et de sous-traitants**

Conformément aux dispositions L.2141-13 et L.2141-14 du Code de la Commande Publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre du groupement d'opérateur économique, la personne publique exige son remplacement par un opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion. Ce remplacement intervient dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le soumissionnaire, sous peine d'exclusion de la procédure.

### **6.3 Conditions de participation**

La transmission électronique de l'ensemble des documents constituant la candidature et l'offre se fera en un seul envoi sur la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## 6.4 Présentation de la candidature

Si le candidat est en redressement judiciaire, il doit produire la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Il doit aussi fournir tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise et transmettre son numéro unique d'identification (SIREN).

Un extrait KBIS pourra être demandé lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, l'administration ne peut accéder, par l'intermédiaire de l'annuaire des entreprises (<https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>), aux données nécessaires en utilisant le numéro SIREN du candidat.

Si, pour une raison justifiée, notamment en raison de sa récente création, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

### 6.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de marché (DUME)

Les soumissionnaires 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) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

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

Les rubriques suivantes du DUME doivent être renseignées :

- 1) PARTIE IV B 1a) et 3) du DUME : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- 2) PARTIE IV B 2a) et 3) du DUME : Déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- 3) PARTIE IV C 8) du DUME. : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- 4) PARTIE IV C 1b) du DUME : Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant la date, le destinataire public ou privé et, le cas échéant, le montant. Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste

susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et /ou des cadres de l'entreprise.

Les soumissionnaires peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et que ces informations soient adaptées aux exigences de la personne publique.

#### 6.4.2 Candidature hors DUME

Les soumissionnaires qui transmettent leur candidature hors DUME doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

1) Une lettre de candidature, dûment remplie, datée et signée par le candidat (ou imprimé DC 1, cf. : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). En cas de groupement, conformément aux articles R.2142-23 et R.2142-24 du décret n°2018-1075 portant partie réglementaire du code de la commande publique du code de la commande publique, la lettre de candidature est présentée soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation de l'accord-cadre.

2) Une déclaration sur l'honneur en application de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

A cet effet il présentera le formulaire DC1, cf. : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> dûment rempli et daté pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 code de la commande publique.

3) Documents justificatifs et autres moyens de preuve relatifs aux conditions de participation :

Pour vérifier que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure, l'acheteur peut conformément à l'article R.2143-11 du code de la commande publique, exiger la production des renseignements et documents dont la liste figure dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

**Les soumissionnaires transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités :**

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. A cet effet, il peut utilement présenter le formulaire DC2, en complément du formulaire DC1 cf. : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant la date, le destinataire public ou privé et, le cas échéant, le montant. Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et /ou des cadres de l'entreprise.

Pour justifier des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques (co-traitants), le candidat devra produire les mêmes documents concernant l'opérateur que ceux exigés des candidats. Le candidat produira, conformément à l'article R.2143-12 code de la commande publique, la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de sous-traitance, les documents mentionnés ci-dessus doivent être fournis pour chaque sous-traitant, ainsi qu'un acte de déclaration de sous-traitance.

(Cf : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ).

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

#### **6.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

---

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature. Les candidats devront justifier des capacités professionnelles et techniques, des capacités économiques et financières suffisantes afin de répondre au besoin.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyens de preuve lorsque la personne publique peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique.

#### **6.6 Examen de candidature**

---

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur procédera à l'examen des offres avant l'examen des candidatures.

Dans l'hypothèse où les éléments constituant la candidature seraient incomplets (pièces incomplètes ou manquantes), l'Administration demandera au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre le marché, de compléter son dossier de candidature. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai raisonnable et précisé dans la lettre adressée par l'Administration à compter de la date de réception de cette lettre pour produire ou compléter les éléments manquants.

**Passé ce délai, la candidature concernée sera rejetée.**

La conformité administrative (au regard du DC1, DC2, déclaration sur l'honneur le cas échéant ou équivalents) et les capacités professionnelles, techniques et financières seront analysées

conformément aux dispositions des articles R.2143-5 à R.2143-15 et R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

## **6.7 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques**

Dans le cadre de la consultation, la personne publique **n'autorise pas** le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

Si le candidat attributaire de l'accord-cadre est constitué en groupement, il optera avant la notification de l'accord-cadre pour la forme soit de groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Dans tous les cas, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, en ce qui concerne l'exécution de l'accord-cadre.

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.

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

## **Article 7 – OFFRE**

### **7.1 Présentation de l'offre**

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1) et son annexe financière dûment complétés ;
- Le cadre de mémoire technique dûment complété ;
- Le mémoire technique rédigé conformément au cadre de mémoire technique ;
- Les annexes du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dûment complétées :
  - Le formulaire d'Engagement de reconnaissance de responsabilité ;
  - L'annexe contact Délégué à la protection des données.
- L'acte spécial de déclaration de sous-traitance dûment complété le cas échéant.

### **7.2 Examen des offres**

#### **7.2.1 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique.

Toutefois, la personne publique 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. La personne publique 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.

#### **7.2.2 Offres anormalement basses**

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 et L.2152-5 à L.2152-6 du code de la commande publique, les offres susceptibles d'être anormalement basses feront l'objet de demande de compléments et de justificatifs de la part de la personne publique qui pourra, le cas échéant, les écarter de la procédure.

#### **7.2.3 Abandon de la procédure**

À tout moment, la personne publique peut déclarer la procédure sans suite et se réserver le droit de la relancer ou non, conformément aux articles R.2185-1 et 2 du code de la commande publique.

#### **7.2.4 Critères d'attribution des offres**

Les offres seront appréciées sur la base des critères suivants (note globale sur 100 points) :

##### **Le critère n°1 : Le prix à hauteur de 40 points, sur la base d'un panier de prestations :**

Le prix de l'accord-cadre servant à comparer les offres sera déterminé sur la base de la somme totale d'un panier de prestations estimatif. Les quantités précisées dans le panier ne sont en aucun cas un engagement contractuel de l'administration et ne sont données qu'à titre indicatif.

Le montant du panier le plus bas obtiendra la note maximale de 40 points.

##### **Le critère n°2 : La qualité technique à hauteur de 50 points analysée au regard du mémoire technique du candidat, et au regard des 2 (deux) sous-critères suivants :**

- Le sous-critère N1 (noté sur 30) : Méthodologie et organisation mises en œuvre pour la réalisation des prestations

**Dans son mémoire technique, le candidat décrit les éléments suivants :**

- méthodologie pour assurer le pilotage de la TMA de l'application AGATE (outillage, tableau de bord, organisation technique) (8 points)
- plan d'action de reprise (initialisation globale) (8 points)
- méthodologie pour assurer la prise en compte et le développement des évolutions fonctionnelles, techniques et de sécurité de l'application AGATE (7 points)
- méthodologie et outillage permettant d'assurer le niveau de service attendu dans le présent accord-cadre (7 points)

- **Le sous-critère N2 (noté sur 20) : Composition et organisation de l'équipe dédiée pour la réalisation des prestations de l'accord-cadre**

Dans son mémoire technique, le candidat décrit :

- Profils de l'équipe dédiée pour la réalisation des prestations (8 points)
- Organisation de l'équipe dédiée pour la réalisation des prestations (8 points)
- Relation et communication avec l'équipe projet de l'administration (4 points)

**Le critère n°3 « performance environnementale » à hauteur de 5 points analysé au regard du mémoire technique du candidat :**

Le critère sera noté à partir du descriptif de la démarche en matière de performance environnementale adoptée par le candidat dans le cadre de l'exécution des prestations du marché.

Il est rappelé que les éléments produits au titre de l'offre pour le critère environnemental doivent être directement rattachés à l'objet du marché ou au mode d'exécution des prestations. Tout élément en lien avec la politique générale du candidat ne sera pas valorisé.

Respect des règles de l'éco-conception lors de la maintenance évolutive ou adaptative (ex. optimisation du Code, paramétrage sobre, architecture modulaire et frugale, mesure de la performance) Préconisations pour une meilleure performance environnementale des prestations objets du marché au titre par exemple du pilotage des prestations, des environnements de test/préproduction, du rythme des montées de version hors contraintes de cybersécurité ou du suivi de ces préconisations (TdB, autre) Formation/sensibilisation aux enjeux environnementaux des intervenants de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations
--

**Le critère n°4 « performance sociale » à hauteur de 5 points analysé au regard de l'annexe relative à la clause sociale :**

Noté sur le nombre d'heures supplémentaires par rapport au dispositif prévu par la clause sociale de formation sous statut scolaire indiquée dans le CCAP (article 9.5).

Le candidat propose des heures de stage supplémentaires par rapport au dispositif proposé de 150 heures pour le dispositif de la MLDS, décrit à l'annexe du RC pour un jeune en situation ou en risque de décrochage scolaire. Le nombre d'heures supplémentaires doit être divisible par 150 heures pour correspondre à un volume mensuel de période de stage.
---

### **7.3 Détermination de l'offre la plus avantageuse**

**1°) Méthode de notation du critère prix sur 40 points :**

Note prix = (Montant du panier le moins élevé/Montant du panier du candidat noté) \*40

## 2°) Barème de notation du critère qualité technique (comprenant les sous-critères N1 et N2) :

Chaque composant du sous-critère N1 et N2 du critère 2 qualité technique cité ci-avant sera jugé en attribuant des notes chiffrées. La notation s'échelonnera de 1 à 10, **sans ½ point**, en fonction du niveau de satisfaction des offres, selon le barème ci-dessous :

- 1 à 2 : offre de qualité très insuffisante ;
- 3 à 4 : offre de qualité insuffisante ;
- 5 à 6 : offre de qualité moyennement satisfaisante ;
- 7 à 8 : offre de qualité satisfaisante ;
- 9 à 10 : offre de qualité très satisfaisante.

**La note attribuée à chaque composant du sous-critère sera notée sur 10 points ramenée à la valeur de l'élément composant le sous-critère.**

Exemple pour le composant du sous-critère N1 et l'élément « *méthodologie pour assurer le pilotage de la TMA de l'application AGATE (outillage, tableau de bord, organisation technique)* » noté sur 8 points : (Note reçue sur 10 x 8) / 10 = Note finale sur cet élément.

La note de chaque sous-critère est égale à la somme des notes de ses composants.

## 3°) Méthode de notation du critère Performance environnementale sur 5 points :

La notation s'échelonnera de 0 à 5, sans ½ point, en fonction du niveau de satisfaction des offres, selon le barème ci-dessous :

- 0 : Absence d'éléments en lien avec l'objet du marché ;
- 1 : très insuffisant ;
- 2 : insuffisant ;
- 3 : moyennement satisfaisant ;
- 4 : satisfaisant ;
- 5 : très satisfaisant.

## 4°) Méthode de notation du critère Performance sociale sur 5 points :

**La notation sera réalisée en appliquant la formule ci-dessous :**

Note du critère = (nombre d'heures supplémentaires du candidat noté/nombre d'heures supplémentaires proposé le plus grand par un candidat, par rapport au dispositif prévu par la clause sociale de formation sous statut scolaire indiquée dans le CCAP) \*5

## 5°) Note finale sur 100 points :

La note finale de chaque offre résulte de l'addition des notes des critères « prix », « qualité technique », « performance environnementale » et « performance sociale ».

L'accord-cadre est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des trois critères précités, soit celui ayant reçu la note finale la plus élevée, sous réserve des dispositions du Code de la commande publique (article R.2144-7).

#### 7.4 Durée de validité des offres

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

### Article 8 – MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

#### 8.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date indiquée sur la page de garde.

Seuls peuvent être ouverts, les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite mentionnées sur la page de garde. Les plis 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.

#### 8.2 Condition de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

**Le dépôt électronique devra se faire sur le profil acheteur au tiroir numérique dédié à la consultation indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence.**

**Il est conseillé de déposer son offre à minima 24 heures avant la date limite de remise des offres afin de pallier à toute difficulté technique de PLACE.**

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

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

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique

donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

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

**En cas d'envois successifs, conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.**

**En cas d'oubli d'un document après envoi de votre offre, il est impératif de retourner l'ensemble des pièces constituant le dossier et non uniquement le dit document avant la date limite de dépôt des offres.**

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

#### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .PDF, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

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

#### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

#### **Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que dans les cas prévus à l'article II de l'arrêté mentionné ci-dessus.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

**« Copie de sauvegarde -**

**NH-05-2024\_ Maintenance et évolution de la solution AGATE du ministère de l'Économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique.**

**- Nom ou dénomination du candidat »**

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

**Ministère de l'économie, des finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique**

**Secrétariat général – Service du numérique (SNUM)**

Bureau d'Aide à la Gouvernance et Fonctions Supports (BGS)

Bâtiment Sully

64 Allée de Bercy

75572 Paris cedex 12 - Télédocus 851

A l'attention de : **Naima HADDAG**

**Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

**Article 9 – ATTRIBUTION DU MARCHE**

**9.1 Documents à fournir**

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 à R.2181-6 du code de la commande publique.

En application des articles L.2141-2 et L.2341-2 du code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents suivants :

- les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, la personne publique se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, la personne publique en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

- le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que la personne publique peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Il sera par ailleurs exigé au stade de l'attribution une attestation sur l'honneur, dûment complétée et signée électroniquement par une personne habilitée à engager l'attributaire, portant sur le respect du règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 interdisant l'attribution et la poursuite de l'exécution de marchés publics et de contrats de concession avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie.

## **9.2 Mise au point**

En vertu de l'article R.2152-13 du Code de la commande publique, il peut être demandé au soumissionnaire susceptible de se voir attribuer le marché, de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci.

Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre

## **9.3 Signature du marché**

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1) qui lui est adressé par l'administration. L'acte de sous-traitance est à signer par le soumissionnaire retenu et son sous-traitant désigné.

## **Article 10 – LANGUE**

Les documents et informations sont rédigés en langues française ou, à défaut, être accompagnée d'une traduction en français.

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

## **Article 11 – CONTENTIEUX**

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Paris.

## **Article 12 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE**

### **RAPPEL GENERAL**

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée ne peut être assimilée à une signature électronique valable au sens de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

### **Signature électronique des documents**

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

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

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature\* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

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

### **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

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

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- [tl-fr.pdf \(ssi.gouv.fr\)](https://tlfir.ssi.gouv.fr/)
- [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://eidas.europa.eu/)

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

### **2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.**

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur (c'est-à-dire aux exigences de l'annexe I du règlement eIDAS), et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

### **Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

### **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.