GOUVERNEMENT
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction interministérielle
de la transformation publique

Accord-cadre relatif à des prestations de participation et de consultation citoyennes

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : ACIM_Participation_2025

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date limite de remise des offres : 14 décembre 2026

Le présent document comporte 23 pages, numérotées de 1 à 23.

Table des matières

ARTICLE 1 - ACHETEUR 4

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5

4.1 PROCEDURE DE PASSATION 5

4.1 ALLOTISSEMENT, FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE 5

4.2 DUREE DU MARCHE 6

4.2.1 Cadre général 6

4.2.1 Reconduction des lots 6

4.3 LIEU D'EXECUTION 6

4.4 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES 6

4.5 CONSIDERATIONS SOCIALES 6

4.6 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES 7

4.7 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 7

ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS 8

5.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION 8

5.2 PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES 9

5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents 9

5.2.2 Conditions de transmission des plis 9

5.3 ÉCHANGES ELECTRONIQUES RELATIFS A CETTE CONSULTATION (CANDIDATURE ET OFFRE) 11

5.3.1 Date et heure de réception des plis 11

5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions 11

5.3.3 Modification des documents de la consultation 11

5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres 12

ARTICLE 6 - COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE 12

6.1 PRECISIONS SUR LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES 12

6.2 PRECISIONS SUR LA SOUS-TRAITANCE 13

ARTICLE 7 - CANDIDATURE 13

7.1 CONDITION DE PARTICIPATION 13

7.2 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE 13

7.3 JUSTIFICATIFS ET MOYENS DE PREUVE 14

7.4 MOTIFS D'EXCLUSION 15

ARTICLE 8 - OFFRE 15

8.1 PRESENTATION DE L'OFFRE 15

8.2 EXAMEN DES OFFRES 16
8.3 CRITERES D'ATTRIBUTION 16
8.4 METHODE DE NOTATION DES OFFRES 19
8.5 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES 19
ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 19
9.1 ATTRIBUTION PROVISOIRE 19
9.2 VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION DES TITULAIRES PRESSENTIS 20
9.3 MISE AU POINT 21
9.4 SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE 21
ARTICLE 10 - CONTENTIEUX 22
ARTICLE 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 22

ARTICLE 1 - ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur de cet accord-cadre est :

Le Ministère de l'Action et des Comptes publics

Direction interministérielle de la transformation publique (DITP)

20, avenue de Ségur

75007 Paris

Il est représenté par le délégué interministériel à la transformation publique ou son représentant.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de participation et consultations citoyennes, telles que définies au CCTP et au bénéfice des différents bénéficiaires présentés en annexe du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Les prestations attendues dans le cadre du présent accord-cadre sont décrites dans le cahier des charges techniques particulières (CCTP).

Le présent accord-cadre est conclu selon la réglementation en vigueur à la date d'envoi de l'avis d'appel à la concurrence et fait notamment référence au code de la commande publique.

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

Code(s) CPV de la consultation :

- Code principal : 79320000 Services de sondages d'opinion.
- Codes secondaires :
    - 79311200 Services de réalisation d'enquêtes.
    - 79311300 Services d'analyses d'enquêtes.
    - 92111100 Production de films et de vidéos à usage pédagogique
    - 79419000 Services de conseil et d'évaluation

ARTICLE 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION

En vertu des dispositions du décret n° 2016-247 du 3 mars 2016 modifié créant la direction des achats de l'État et relatif à la gouvernance des achats de l'État, et notamment son article 2.3, ainsi que du mandat de délégation signé le 2 juin 2025, la Direction des achats de l'État (DAE) mandate la Direction interministérielle de la transformation publique (DITP) pour la préparation, la passation et l'exécution de l'accord-cadre interministériel portant sur des prestations de participation et de consultation citoyennes. Ce mandat est établi conformément à la circulaire n°6329/SG du Premier ministre du 19 janvier 2022, relative à l'encadrement du recours par les administrations et établissements publics de l'État aux prestations intellectuelles.

Cet accord-cadre est conclu pour le compte des bénéficiaires listés en annexe 1 du CCAP : il s'adresse aux services de l'État, dont les DROM-COM et la Corse, de l'ensemble des ministères (notamment les services centraux et déconcentrés, services à compétence nationale, juridictions judiciaires, administratives, civiles et financières), y compris les services du Premier ministre, recouvrant les services relevant du périmètre budgétaire MIN 12 ou sous tutelle du Premier Ministre et les établissements publics et autres entités (autorités administratives indépendantes et autorités publiques indépendantes) listés en annexe du CCAP.

Sous réserve des dispositions de l'article 5.2 du CCAP, les titulaires bénéficient d'une exclusivité pour les prestations décrites au CCTP.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

4.1 Allotissement, forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est alloti de la façon suivante, sans montant minimum et avec les montants maximums suivants :

Lot	Montant **estimé** sur 4 ans (en M€HT)	Montant **maximum** sur 4 ans (en M€HT)	Nombre d'attributaires
Lot 1 Conduire des dispositifs en présentiel	7,4	8,5	4
Lot 2 Conduire des consultations en ligne	2,9	3,4	3
Lot 3 Recruter les citoyens	1,6	1,8	1
Lot 4 Concevoir les supports d'information pour éclairer le débat avec les citoyens	0,5	0,6	2
Lot 5 Appui à l'évaluation de dispositifs de participation citoyenne	0,6	0,7	2

Chaque lot constitue un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande.

Pour l'ensemble des lots, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre à un nombre de titulaires inférieur au nombre maximal visé si le nombre d'offres reçues ou d'offres recevables (respectant les capacités exigées et les critères de choix) est insuffisant.

Dans l'hypothèse où un lot ne comporterait qu'un seul soumissionnaire retenu, l'intégralité des bons de commande lui sera adressée. Si plusieurs soumissionnaires sont retenus, l'émission des bons de commande s'effectuera selon la règle du tourniquet, conformément aux modalités précisées à l'article 15.3-Modalités d'attribution des bons de commande, du CCAP.

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

Le montant maximum ne correspond pas à un engagement de commandes. Pour chaque lot, le contrat cessera automatiquement de produire ses effets et deviendra caduc si ce montant maximum est atteint. La fin du lot issue de l'atteinte du montant maximum s'applique quelle que soit la durée du lot prévue initialement.

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour tous les lots ou un ou plusieurs lots, cependant :

- **Un soumissionnaire désigné titulaire ou cotraitant du lot n° 5 ne pourra se voir attribuer aucun autre lot ;**
- L'attribution conjointe de plusieurs lots reste autorisée pour les seuls lots n° 1, 2, 3 et 4 ;
- **Si le soumissionnaire qui présente une candidature pour le lot 5 et pour un ou plusieurs autres lots, il précise dans son dossier de candidature son ordre de préférence d'attribution des lots.**

Si les offres d'un même soumissionnaire sont classées au premier rang à la fois sur le lot n° 5 et sur un ou plusieurs autres lots (1 à 4), l'attribution s'effectue selon les modalités suivantes :

- Le lot attribué au soumissionnaire sera celui indiqué dans son ordre de préférence d'attribution des lots ;
- En l'absence de précision ou en cas de réponses contradictoires sur l'ordre de préférence dans le dossier remis par le candidat, l'acheteur lui adressera une demande de précision lui impartissant un délai pour communiquer son choix ;
- A défaut de réponse ou de clarification explicite dans le délai imparti, l'acheteur appliquera la priorité suivante : attribution automatique du lot n° 5 uniquement, si le soumissionnaire y a répondu et y est classé 1er (excluant toute attribution sur d'autres lots).

4.2 Durée du marché

4.2.1 Cadre général

Chaque lot est conclu pour une durée de 24 mois ferme. Ces durées s'entendent hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de chaque lot court à compter de sa date de notification.

4.2.1 Reconduction des lots

Chaque lot est reconductible tacitement deux fois pour une période de douze mois chacune à la date anniversaire de notification, sauf décision expresse, sans que leur durée totale puisse excéder 48 mois.

Les conditions de non-reconduction sont détaillées à l'article 6.2-Reconduction des lots, du CCAP.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord cadre.

4.3 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations objet de l'accord-cadre est la France métropolitaine (Corse comprise) ainsi que les territoires ultramarins.

4.4 Variantes et prestations supplémentaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.5 Considérations sociales

Afin de promouvoir l'emploi et d'agir contre l'exclusion, et conformément aux obligations issues de l'article 35 de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement

climatique et renforcement de la résilience face à ses effets (loi Climat et Résilience), une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique est intégrée au cahier des charges de chacun des trois lots 1, 2 et 3 du présent accord-Cadre.

4.6 Considérations environnementales

Il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en prévoyant des spécifications techniques et des conditions d'exécution des prestations à caractère environnemental.

En outre, le présent accord-cadre comporte un critère d'attribution environnemental.

4.7 Traitement de données à caractère personnel

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 soumissionnaires 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 de l'exécution du contrat sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

La Direction des achats de l'État du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique

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 Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

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

Les pièces mises à disposition des candidats sont distinguées selon leur caractère contractuel ou non contractuel.

1. Pièces à valeur contractuelle

Une fois le marché attribué et notifié, les pièces suivantes ont une valeur contractuelle :

- L'acte d'engagement propre à chaque lot, complété par le candidat (le cas échéant, la répartition des prestations entre membres du groupement devra y être renseignée) ;
- L'annexe financière propre à chaque lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots, et ses annexes :
    - L'annexe 1 - Liste des bénéficiaires de l'accord-cadre,
    - L'annexe 2 - Modalités d'exécution de la clause d'insertion par l'activité économique,
    - L'annexe 3 - Formulaire RGPD : Contrat de traitement des données à caractère personnel entre le responsable de traitement et son sous-traitant,
    - L'annexe 4 - Modèle de déclaration de conflit d'intérêt potentiel,
    - L'annexe 5 - Engagement dans le cadre de la labellisation « Relations fournisseurs achats responsables (RFAR),
    - L'annexe 6 - Mise en œuvre de l'interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la commande publique avec la Russie **à compléter**
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots ;
- Le mémoire technique/cadre de réponse technique propre à chaque lot ;
- Le document d'ordre de préférence d'attribution des lots ;
- L'annexe « cadre de sécurité informatique » (pour le lot 2) ;
- Le formulaire DC4 (prérempli) relatif à la déclaration de sous-traitance (ou équivalent).

2. Pièces à valeur non contractuelle (documents d'information et d'évaluation)

Les documents suivants sont mis à disposition afin d'aider les candidats à formaliser leur candidature et leur offre, mais ne conservent pas de valeur contractuelle lors de l'exécution :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Le cas pratique et la simulation financière, propres à chaque lot ;
- Le cadre de conformité propre à chaque lot ;
- Les formulaires de candidature DC1 et DC2 (préremplis) ou le DUME, ou tout document équivalent comportant les mêmes renseignements ;
- L'annexe 5.1 de médiation interne relations fournisseurs.

5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

5.2.1 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/entreprise).

5.2.2 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 application de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. 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.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter son dossier avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées au titre de l'offre et de la candidature.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté – hors copie de sauvegarde (voir infra).

En cas de réponse pour plusieurs lots, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct. 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. En tout état de cause, le dossier devra comprendre l'ensemble des documents exigés pour chacun des lots auxquels il est soumissionné.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le soumissionnaire accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord ;
- Puis, le soumissionnaire doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le soumissionnaire pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

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

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

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

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à 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.

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

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que le pli n'a pas été déposé correctement.

Le soumissionnaire 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 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 transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites 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.

Ce report fera l'objet d'une information formalisée à l'ensemble des candidats via la plateforme de dématérialisation et, le cas échéant, d'un avis rectificatif.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans le délai imparti pour la remise des plis. Cette copie de sauvegarde doit être transmise obligatoirement sur support papier. Le dépôt d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM….) n'est pas autorisé.

Elle doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR » ;
- Intitulé de la consultation ;

- Nom du soumissionnaire.

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

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans le pli transmis par voie électronique ;
- En cas de pli électronique incomplet, non parvenu ou n'ayant pu être ouvert, à condition que la transmission électronique ait débuté avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Si elle n'a pas été ouverte, la copie de sauvegarde est détruite par l'acheteur.

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

Le Ministère de l'Action et des Comptes publics

Direction Interministérielle de la Transformation Publique (DITP)

Secrétariat Général – Bureau n° 6.416

20, avenue de Ségur

75007 Paris

Antivirus

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

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

5.3 Échanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

5.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard **le 14 décembre 2026 à 12h00**.

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.

5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

Les questions devront être adressées **au plus tard le 4 décembre 2026**. Les réponses seront transmises à l'ensemble des soumissionnaires **au plus tard le 8 décembre 2026.**

5.3.3 Modification des documents de la consultation

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

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

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire 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.

5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, et demandé en temps utile par un soumissionnaire, n'est pas fourni dans le délai fixé à l'article 5.3.3 du présent RC, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est prolongé proportionnellement à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 6 - COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent présenter une candidature sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service vise à faciliter la mise en relation des entreprises afin de leur permettre de se regrouper pour répondre ensemble à un marché public qu'elles ne pourraient pas honorer seules, notamment au regard des conditions de participation fixées.

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

https://www.economie.gouv.fr/dae/les-projets-achats-les-consultations/place-la-plateforme-des-achats-de-letat

La forme du groupement (conjoint ou solidaire) n'est pas imposée pour la présente consultation.

Toutefois, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, doit être désigné comme mandataire afin de représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et de coordonner les prestations des membres du groupement. **Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot**.

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

Dans le cadre de la présente consultation, l'acheteur n'autorise pas le soumissionnaire à présenter plusieurs offres par lot 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.

Chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

6.2 Précisions sur la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (déclaration de sous-traitance) – ou équivalent - dûment rempli par le sous-traitant et le soumissionnaire, 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 dans un cas d'exclusion des marchés publics.

Un formulaire DC4 prérempli est joint aux documents de la consultation.

Il est rappelé que la sous-traitance totale des prestations est interdite en application des dispositions de l'article L. 2193-3 du code de la commande publique.

ARTICLE 7 - CANDIDATURE

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

7.1 Condition de participation

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

7.2 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même lot.

Les candidats doivent transmettre à l'appui de leur dossier de candidature :

1. une déclaration sur l'honneur qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;

2. les informations suivantes permettant de vérifier leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, leur capacité économique et financière et leurs capacités techniques et professionnelles :

- Le **chiffre d'affaires** concernant les prestations objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

A cette fin, les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- En utilisant le **document unique de marché européen électronique (DUME)** accessible soit depuis l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr ;
- Soit depuis le service dédié de PLACE.

Précisions sur l'utilisation du DUME

Le DUME devra être en langue française.

Des renseignements sont disponibles à l'adresse URL suivante : Fiche pratique – Compléter un DUME opérateur économique rapidement – Communauté Chorus Pro

Il est précisé que si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

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.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'un ou de plusieurs sous-traitants pour répondre aux conditions de participation fixées au 7.1 du présent RC, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME distinct et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V. Le candidat devra également remettre un DC 4, dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, et disponible à l'adresse suivante : Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr

Si le candidat ne s'appuie pas sur les capacités d'un ou plusieurs sous-traitants mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun des sous-traitants.

- En utilisant les **formulaires DC1 et DC2 (ou équivalents)** préremplis et joints au dossier de la présente consultation.

Précisions sur l'utilisation des formulaires ou équivalents :

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 est complété pour l'ensemble des membres du groupement. En revanche, le DC2 devra être remis par chacun des membres du groupement.

Si le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant pour répondre aux conditions de participation fixées au 7.1 du présent RC, il remet un DC 4, dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, et disponible à l'adresse suivante : Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les informations demandées par l'acheteur, il est autorisé à prouver ses capacités par tout autre moyen.

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 demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées**.

7.3 Justificatifs et moyens de preuve

La vérification des capacités économiques et financières ainsi que des capacités techniques et professionnelles peut être effectuée par l'acheteur à tout moment de la procédure, et au plus tard avant l'attribution des accords-cadres.

En revanche, les moyens de preuve relatif aux motifs d'exclusion (attestations et certificats officiels) ne sont demandés par l'acheteur qu'aux soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer le marché public.

En outre, les soumissionnaires 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 le dossier toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les soumissionnaires ne sont également pas tenus 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.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

7.4 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives 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 est, en cours de procédure de passation, placé dans un cas 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 sous-traitant déclaré ou 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 soumissionnaire ou le mandataire du groupement. A défaut, le soumissionnaire ou le groupement est exclu de la procédure.

Si le montant cumulé de l'ensemble des sous-traitances déclarées au stade de l'offre est supérieur au montant maximum du lot, l'offre est considérée comme inacceptable.

ARTICLE 8 - OFFRE

8.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'annexe financière propre à chaque lot, **complétée au format Excel ou format équivalent ouvert** ;
- Le mémoire technique propre à chaque lot, reprenant le plan imposé du cadre de réponse technique ;
- Le document de déclaration de l'ordre de préférence d'attribution des lots ;
- La réponse au cas pratique ainsi que sa simulation financière, complétée conformément aux prix indiqués dans l'annexe financière ;
- Le cadre de conformité complété ;
- **La charte déontologique applicable au candidat** (charte interne du candidat individuel, de tous les membres du groupement et des sous-traitants), **conforme aux exigences du marché ;**

- En cas de candidature au lot 5 et à d'autres lots, le document « ordre de préférence d'attribution des lots » complété.
- Pour le lot 2 : le cadre de réponse « sécurité informatique » complété ainsi qu'un plan de Reprise après sinistre.
- Le cas échéant, le formulaire DC4 relatif à la déclaration de sous-traitance (ou équivalent) renseigné.

/!\ Aucun commentaire, aucune modification, aucune réserve sur l'annexe financière ne doit être indiqué au risque de voir déclarer l'offre irrégulière.

En cas de prix divergents entre la simulation financière résultant du cas pratique et l'annexe financière du lot, les prix figurant dans l'annexe financière du lot seront appliqués.

Ni le mémoire technique ni la réponse au cas pratique ne doivent indiquer ou faire mention des prix du soumissionnaire. Les prix et coûts des prestations figurent exclusivement dans l'annexe financière.

Aucune annexe supplémentaire n'est autorisée.

En cas d'indication de CV, ces derniers doivent être anonymes.

8.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

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

Si le montant cumulé de l'ensemble des sous-traitances déclarées au stade de l'offre est supérieur au montant maximum du lot, l'offre est considérée comme inacceptable.

8.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont les suivants :

Pour le lot 1

- **1- Valeur technique 50%**
  - Sous-critère 1 – 40% : Compréhension des besoins et des enjeux du lot, pertinence de la méthode proposée et sécurité des données. Évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse ;
  - Sous-critère 2 - 25% : Diversité et complétude des compétences mobilisables. Évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse ;
  - Sous-critère 3 – 10% : Modalités de transfert de compétences et fonctionnement en équipe intégrée. Évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse ;
  - Sous-critère n° 4 – 25% : Réponse au cas pratique du lot, évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse. Pertinence de la réflexion stratégique et du plan d'action.
- **2- Valeur environnementale 10%**

Ce critère sera évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse.

- **3- Prix des prestations 40 %**

Analyse effectuée sur la base d'une commande masquée non communiquée aux candidats, à partir des prix unitaires renseignés dans l'annexe financière.

Pour le lot 2 :

- **1- Valeur technique 50%**
    - Sous-critère n° 1 - 40% : Compréhension des besoins et des enjeux du lot, pertinence de la méthode proposée et sécurité des données. Évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse ;
    - Sous-critère n° 2 - 25% : Diversité et complétude des compétences mobilisables (dont le profil des membres de l'équipe dédiée). Évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse ;
    - Sous-critère n° 3 – 10% : compréhension du positionnement et fonctionnement en équipe intégrée. Évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse ;
    - Sous-critère n° 4 – 25% : Pertinence de la réflexion stratégique et du plan d'action notée à partir de la réponse au cas pratique. Ce critère sera notamment apprécié évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse et selon : la bonne compréhension du contexte et des enjeux, la pertinence de la réflexion stratégique pour atteindre les objectifs énoncés dans le cas pratique, l'efficacité du dispositif proposé et son adéquation avec les cibles et objectifs énoncés dans le cas pratique.

- **2- Valeur environnementale 10%**

Ce critère sera évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse.

- **3- Prix des prestations 40 %**

Analyse effectuée sur la base d'une commande masquée non communiquée aux candidats, à partir des prix unitaires renseignés dans l'annexe financière.

Pour le lot 3 :

- **1- Valeur technique 50%**
    - Sous-critère n° 1 – 35% : Compréhension des besoins et des enjeux du lot, pertinence de la méthode proposée et sécurité des données. Évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse.
    - Sous-critère n° 2 - 20% : Diversité et complétude des compétences mobilisables (dont le profil des membres de l'équipe dédiée). Évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse ;
    - Sous-critère n° 3 - 10% : compréhension du positionnement et fonctionnement en équipe intégrée. Évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse ;
    - Sous-critère n° 4 - 35% : délai de recrutement associé aux différentes méthodes. Évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse ;

- **2- Valeur environnementale 10%**

Ce critère sera évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse.

- **3- Prix des prestations 40 %**

Analyse effectuée sur la base d'une commande masquée non communiquée aux candidats, à partir des prix unitaires renseignés dans l'annexe financière.

Pour le lot 4 :

- **1- Valeur technique 50%**
    - Sous-critère n° 1 – 40% : Compréhension des besoins et des enjeux du lot, pertinence de la méthode proposée et sécurité des données. Évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse ;
    - Sous-critère n° 2 - 30% : Diversité et complétude des compétences mobilisables (dont le profil des membres de l'équipe dédiée). Évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse ;
    - Sous-critère n° 3 - 10% : compréhension du positionnement et fonctionnement en équipe intégrée. Évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse ;
    - Sous-critère n° 4 – 20% : Réponse au cas pratique et profil des experts concernés opérationnellement, évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse et selon : la bonne compréhension du contexte et des enjeux, la pertinence de la réflexion stratégique pour atteindre les objectifs énoncés dans le cas pratique, l'efficacité du dispositif proposé et son adéquation avec les cibles et objectifs énoncés dans le cas pratique.
- **2- Valeur environnementale 10%**

Ce critère sera évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse.

- **3- Prix des prestations 40 %**

Analyse effectuée sur la base d'une commande masquée non communiquée aux candidats, à partir des prix unitaires renseignés dans l'annexe financière.

Pour le lot 5 :

- **1- Valeur technique 50%**
    - Sous-critère n° 1 – 30% : Compréhension des besoins et des enjeux du lot, pertinence de la méthode proposée et sécurité des données. Évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse ;
    - Sous-critère n° 2 - 35% : Diversité et complétude des compétences mobilisables (dont le profil des membres de l'équipe dédiée). Évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse ;
    - Sous-critère n° 3 - 10% : compréhension du positionnement et fonctionnement en équipe intégrée. Évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse ;
    - Sous-critère n° 4 – 25% : Réponse à l'étude de cas et profil des experts concernés opérationnellement, évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse et selon : la bonne compréhension du contexte et des enjeux, la pertinence de la réflexion stratégique pour atteindre les objectifs énoncés dans le cas pratique, l'efficacité du dispositif proposé et son adéquation avec les cibles et objectifs énoncés dans le cas pratique.
- **2- Valeur environnementale 10%**

Ce critère sera évalué au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse.

- **3- Prix des prestations 40 %**

Analyse effectuée sur la base d'une commande masquée non communiquée aux candidats, à partir des prix unitaires renseignés dans l'annexe financière.

8.4 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique : Le critère technique sera jugé en attribuant des notes brutes à chaque sous-critère de 0 à 10.

Ces notes font ensuite l'objet d'une notation relative à la meilleure offre, calculée selon la formule suivante : Note relative = 10 x (note de l'offre examinée/meilleure note attribuée)

Les notes de chaque sous-critère puis du critère technique sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

Méthode de notation du critère prix : Note = 10 x (prix le plus bas/prix de l'offre examinée)

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

Note éliminatoire : tout soumissionnaire ayant obtenu une note brute inférieure ou égale à 3/10 (avant relativisation), **à l'un des sous-critères du critère technique est éliminé**. Clause non applicable pour le critère de la valeur environnementale.

8.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours calendaires 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 soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

9.1 Attribution provisoire

L'accord-cadre est attribué aux soumissionnaires dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

En application de l'article R. 2181-7 du code de la commande publique, si après le choix de l'attributaire et avant la notification prévue par l' article R. 2181-1, un soumissionnaire se trouve, par suite d'un cas fortuit ou d'un cas de force majeure, dans l'impossibilité d'exécuter le marché, la DITP peut solliciter le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite auprès des autres soumissionnaires dans l'ordre du classement des offres.

Les soumissionnaires non retenus sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique

9.2 Vérification des motifs d'exclusion des titulaires pressentis

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, devront transmettre les justificatifs et moyens de preuve tels que prévus et dans les conditions décrites à l'article 7.3 Justificatifs et moyens de preuve du présent RC.

Plus précisément, ils devront remettre à l'acheteur, si cela n'a pas déjà été fait, dans un délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée, les documents suivants :

- L'acte d'engagement et ses annexes, **à compléter et à signer électroniquement** dans les conditions précisées aux articles 9.4 Signature de l'accord-cadre et 11 MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE du présent RC ;
- 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 par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci et la régularité de la situation du sous-traitant au regard des motifs d'exclusion ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et 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).

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 CCP ;
- Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale ;
- 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) :
    - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
    - Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
    - Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est

pas 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 ;

- 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 ;
- Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, 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 au dit registre ;
- 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 :
    - L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
    - Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- 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.

9.3 Mise au point

L'acheteur et l'attributaire 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.

9.4 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 11 MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.

En cas de groupement, l'acte d'engagement doit être signé par tous ses membres. Si ce n'est pas le cas, le mandataire transmettra le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement.

ARTICLE 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.

ARTICLE 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Pour information, seule la signature de l'acte d'engagement et des DC4 le cas échéant est obligatoire. L'acte d'engagement sera remis aux seuls attributaires de l'accord-cadre. **La signature de documents doit être effectuée, par le biais d'une signature électronique** (cf. page 32 du document suivant, question E71 notamment) : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

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

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

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

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- La signature électronique qualifiée (niveau 4).

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

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

- Sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)

- Sur le site de la commission européenne : https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil 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 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 (PAdES, XAdES ou CAdES) 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.