



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



Acquisition, mise en œuvre, maintenance et assistance d'un progiciel de gestion comptable, budgétaire et financière destiné à l'Agence de financement des infrastructures de transport de France (AFIT France)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Numéro de consultation : AFITF-08-2026

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles R2124-2 et R2161-2 à R2161 5 du code de la commande publique

Date et heure de remise des offres : **29 juin 2026 à 12h00**

TABLE DES MATIERES

Article 1 - Acheteur	4
Article 2 - Contexte et objet du marché.....	4
2.1 Contexte	4
2.2 Objet	5
Article 3 - Condition de la consultation.....	5
3.1 Allotissement.....	5
3.2 Forme du marché	5
3.3 Durée du marché.....	6
3.3.1 <i>Cadre général</i>	6
3.3.2 <i>Reconduction du marché</i>	6
3.4 Fractionnement des prestations	6
3.5 Lieux d'exécution	7
3.6 Variantes	7
3.6.1 <i>Variante obligatoire</i>	7
3.6.2 <i>Variante facultative</i>	7
3.7 Considérations sociales.....	7
3.8 Considérations environnementales.....	7
3.9 Traitement des données à caractère personnel	7
3.10 Secret des affaires.....	8
Article 4 - Information des candidats	8
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	8
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	9
4.2.1 <i>Modalités de retrait et de consultation des documents</i>	9
4.2.2 <i>Conditions de transmission des plis</i>	9
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	11
4.3.1 <i>Date et heure de réception des plis</i>	11
4.3.2 <i>Demandes de renseignements complémentaires et questions</i>	12
4.3.3 <i>Modification des documents de la consultation</i>	12
4.3.4 <i>Prolongation du délai de réception des offres</i>	12
4.3.5 <i>Echantillon : accès à une base école</i>	12
Article 5 - Candidature	12
5.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	12
5.2 Motifs d'exclusion.....	13
5.3 Présentation de la candidature	14
5.3.1 <i>Candidature sous forme de DUME</i>	14
5.3.2 <i>Candidature sous-forme de DC1 et DC2</i>	15
5.4 Niveaux minimaux de participation	15
5.5 Tâches essentielles	15
5.6 Examen des candidatures.....	15

5.7	Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	16
5.8	Vérification des motifs d'exclusion	17
Article 6 -	Offre	17
6.1	Présentation de l'offre.....	17
6.2	Examen des offres	18
6.2.1	<i>Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.....</i>	18
6.2.2	<i>Critères d'attribution.....</i>	18
6.2.3	<i>Méthode de notation.....</i>	19
6.3	Durée de validité des offres	19
Article 7 -	Attribution	20
7.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	20
7.2	Interdiction d'attribution	22
7.3	Mise au point	22
7.4	Signature	22
Article 8 -	Langue.....	22
Article 9 -	Contentieux	23
9.1	Instance chargée des recours	23
9.2	Délai d'introduction des recours	23
Article 10 -	Modalités de signature électronique	23

Article 1 - Acheteur

POUVOIR ADJUDICATEUR	
Désignation du pouvoir adjudicateur	Agence de financement des infrastructures de transport de France (AFIT France)
Adresse du pouvoir adjudicateur	La Grande Arche Paroi sud 92 055 La Défense Cedex
Personne représentant le pouvoir adjudicateur	Madame Katrin Moosbrugger, secrétaire générale ou son représentant
Suivi de l'exécution du marché et personnes habilitées à donner les renseignements prévus aux articles R.2191 59 à R.2191-62 du Code de la Commande publique	Madame Katrin Moosbrugger, secrétaire générale Madame Christel Dinant, secrétaire générale adjointe
Courriel(s)	katrin.moosbrugger@afit-france.fr christel.dinant@afit-france.fr

Article 2 - Contexte et objet du marché

2.1 Contexte

L'AFIT France dispose actuellement d'un progiciel de gestion budgétaire et comptable dont les fonctionnalités sont insuffisantes au regard de ses besoins opérationnels, réglementaires et de pilotage.

Les principaux manquements identifiés concernent notamment :

- une couverture fonctionnelle incomplète des processus budgétaires, comptables et financiers et en particulier un module conventions inexistant ;
- des limitations en matière d'automatisation et de sécurisation des opérations ;
- des capacités insuffisantes pour le pilotage financier, le contrôle de gestion et le contrôle interne ;
- une production partiellement contrainte des états budgétaires et comptables réglementaires ;
- un niveau d'interopérabilité insuffisant avec les systèmes interministériels et les applications métiers existantes.

Dans ce contexte, l'établissement souhaite acquérir un nouveau progiciel intégré de gestion comptable, budgétaire et financière couvrant l'ensemble de la chaîne financière, depuis la programmation budgétaire jusqu'au pilotage, au contrôle de gestion et au contrôle interne, dans le strict respect de la réglementation applicable aux établissements publics de l'État.

Le futur outil devra permettre de :

- garantir la conformité réglementaire permanente, notamment au regard du cadre GBCP et des normes comptables applicables à l'État et aux établissements publics nationaux ;
- sécuriser les opérations financières et budgétaires par l'automatisation des traitements appropriés ;
- améliorer la qualité du pilotage financier et des dispositifs de contrôle ;
- assurer la production fiable et complète des états budgétaires et comptables ;
- garantir l'interopérabilité avec les systèmes interministériels et les applications métiers en place ;
- renforcer le dispositif global de contrôle interne.

Le projet devra également intégrer un volet de reprise de données, incluant la migration, la fiabilisation et l'intégration des données budgétaires, comptables et financières issues de l'outil actuellement en exploitation, afin d'assurer la continuité des opérations, la conservation des historiques utiles et la sécurisation du basculement vers le nouveau système.

2.2 Objet

Le présent marché a pour objet l'acquisition, la mise en œuvre, la maintenance et l'assistance d'un progiciel de gestion comptable, budgétaire et financière destiné à l'Agence de financement des infrastructures de transport de France (AFIT France).

Il porte sur des prestations de fourniture et de services.

Code(s) CPV de la consultation

Valeur principale : 48440000-4 « Logiciels d'analyse financière et logiciels comptables »

Valeurs secondaires : 48000000-8 « Logiciels et systèmes d'information »

72267000-4 « Services de maintenance et de réparation de logiciels »

Article 3 - Condition de la consultation

3.1 Allotissement

Conformément aux dispositions des articles L2113-10 et L2113-11 du code de la commande publique, l'accord cadre n'est pas alloti.

3.2 Forme du marché

Le marché est conclu à prix mixtes :

- une partie à prix global et forfaitaire portée par la DPGF (décomposition du prix global et forfaitaire) ;
- et une partie à bons de commande portée par le BPU (bordereau des prix unitaires).

Le montant estimé du marché pour la période ferme de 24 mois s'élève à 330 000 euros HT et se décompose comme suit :

Prestations	Type de prix	Montant annuel HT	Montant pour la durée initiale du marché (24 mois)
Déploiement de la solution	Forfaitaire	200 000 € <i>(12 premiers mois uniquement)</i>	200 000 €
Maintenance logiciel et services associés	Forfaitaire	50 000 €	100 000 € (1)
Part à bons de commandes	Unitaire	15 000 €	30 000 €

Sur la durée totale du marché, son montant est estimé à 590 000 € HT (partie forfaitaire + partie à bons de commande).

Conformément à l'article R2162-4 du code de la commande publique, le montant maximum pour la partie à bons de commande est de 150 000 € HT pour la durée totale du marché.

(1) Le montant annuel de la maintenance démarrera au moment de la mise en production de la solution soit au plus tard le 1^{er} janvier 2027

3.3 Durée du marché

3.3.1 Cadre général

Le marché est conclu pour une durée ferme de 24 mois (2 ans)

Elle s'entend hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée du marché court à compter de sa date de notification.

3.3.2 Reconduction du marché

Le marché est reconductible tacitement, par période de douze mois, sans pouvoir dépasser une durée maximum de 6 ans. Le titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction.

La non reconduction est adressée au titulaire du marché 4 mois avant la date anniversaire de sa notification.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

3.4 Fractionnement des prestations

Tranche ferme

Sans objet.

Tranche optionnelle

Sans objet.

3.5 Lieux d'exécution

Les prestations sont essentiellement réalisées dans les locaux du prestataire.

Des interventions dans les locaux de l'Agence de financement des infrastructures de transport de France (AFIT France), sise Grande Arche de La Défense – Paroi sud – 92055 La Défense, peuvent également avoir lieu.

3.6 Variantes

3.6.1 Variante obligatoire

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

3.6.2 Variante facultative

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

3.7 Considérations sociales

Le présent marché ne comprend pas de considérations sociales.

3.8 Considérations environnementales

Outre, la fourniture de leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES), pour les soumissionnaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement¹, des dispositions relatives au partage de documents, aux déplacements et à la sobriété numérique sont définies au CCAP de la consultation.

3.9 Traitement des données à caractère personnel

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

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

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant

Le ministère de l'Action et des comptes publics
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13

Représenté par le Directeur des achats de l'Etat

¹ Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO)

La Direction des achats de l'Etat,
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

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'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

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

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

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

3.10 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

Article 4 - Information des candidats

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles ;

- L'acte d'engagement (AE) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (*annexe AE*)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) (*annexe AE*) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) (*document non contractuel*) ;
- La lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1) ;
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) ;
- La déclaration de sous-traitance (DC4).

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

4.2.2 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 R2151-6 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.

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

Les plis antérieurs sont rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel n'est accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de PLACE, 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 a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

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

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation (pour plus de détails, voir l'article 4.3 du présent RC)

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 la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la PLACE, notamment ceux du type « *nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr* », ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

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

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

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

Cette copie de sauvegarde, transmise au Pouvoir adjudicateur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

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

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde électronique est écartée par le Pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite. Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait sous cette forme et à l'adresse suivante :

Copie de sauvegarde du marché n° AFITF-08-2026

Objet : Acquisition, la mise en œuvre, la maintenance et l'assistance d'un progiciel de gestion comptable, budgétaire et financière destiné à AFIT France

"A n'ouvrir que par le destinataire"

Agence de financement des infrastructures de transport de France (AFIT France)

**Grande Arche Paroi sud
92055 La Défense Cédex**

A l'attention de Mmes Katrin Moosbrugger ou Christel Dinant

Antivirus

Le candidat ou 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 candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

4.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis doivent être transmis au plus tard le **29 juin 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. Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, jusqu'à **dix (10) jours** avant la date limite de réception des offres.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard **sept (7) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

4.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **sept (7) jours** avant la date limite de réception des offres. Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

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

4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **sept (7) 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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.3.5 Echantillon : accès à une base école

Il est demandé aux candidats de prévoir l'accès à une base école ou équivalent (base test...) permettant au Pouvoir Adjudicateur d'avoir la possibilité d'effectuer des tests pendant la phase d'analyse des offres.

Article 5 - Candidature

5.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Groupement d'opérateurs

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

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

- https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

Sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est joint dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). A toutes fins utiles, sa notice explicative est disponible sur [le site du ministère chargé de l'économie](#)

5.2 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 se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

Les soumissionnaires soumis à [l'article L.229-25 du code de l'environnement](#) présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES)² établi conformément à l'article susvisé. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

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 n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

² Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

5.3 Présentation de la candidature

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

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

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

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

Quelle que soit la modalité de candidature retenue (DC1/DC2 ou DUME), les candidats individuels ou en groupement veillent à la cohérence entre adresse postale et SIRET de leur établissement.

En cas d'établissements multiples, outre les coordonnées de leur siège social, ils désignent celui pressenti pour la réalisation des prestations avec la même vigilance pour ce qui est de la cohérence entre adresse postale et SIRET.

5.3.1 Candidature sous forme de DUME

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

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

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) 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/>

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V (cf. point 5.3.1 pour modalités d'accès au DUME).

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat.

Le formulaire DC4 est joint dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). A toutes fins utiles, sa notice explicative est disponible sur [le site du ministère chargé de l'économie](#)

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part 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 de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.3.2 Candidature sous-forme de DC1 et DC2

Le candidat (individuel ou en groupement) transmet les formulaires suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli et daté.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2, ou équivalent, dûment rempli et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques :

- le formulaire DC1 est complété pour chaque membre du groupement (*1 seul DC1 pour le groupement*) ;
- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement (*autant de DC2 que de membres du groupement*).

Les formulaires DC1 et DC2 sont joints dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). A toutes fins utiles, leur notice explicative est disponible sur [le site du ministère chargé de l'économie](#)

5.4 Niveaux minimaux de participation

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

5.5 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

5.6 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

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

5.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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

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

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

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- Présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années similaires à l'objet du marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Les éléments de preuve relatifs à des prestations pertinentes fournies il y a plus de trois ans seront prises en compte ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les pour chacune des trois dernières années ;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
- Certificats de qualité, ou équivalent, attestant que le candidat se conforme aux normes d'assurance de qualité relative à la réglementation applicable en matière de sécurité informatique.

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

5.8 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 6 - Offre

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- La lettre de candidature ou DC1 ;
- La déclaration du candidat ou DC2 ;
- **Le mémoire technique complété répondant aux CCAP et CCTP, incluant notamment :**
 - ✓ les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ;
 - ✓ un planning détaillant les différentes phases de mise en œuvre du projet ;
 - ✓ une note d'organisation détaillant les modalités d'exécution des prestations prévues par le présent marché (préparation, déploiement, point d'étapes, VA et VSR, sécurité, interfaces...). Cette note d'organisation détaillera également l'organisation prévue pour les opérations de maintenance et des demandes d'assistance ;
 - ✓ la description des actions de formation prévues et de leurs modalités ;
 - ✓ les modalités d'accès à la base école (ou équivalent) ;
 - ✓ les exigences en matière de réversibilité : modalités de restitution des données (formats, délais), documentation fournie, assistance à la reprise par un tiers, les coûts associés,.
 - ✓ un tableau de conformité détaillant, pour chaque exigence du CCTP : la conformité totale, partielle ou l'absence de conformité, les références précises de la solution proposée, les éventuelles adaptations ou paramétrages nécessaires. Toute exigence non renseignée sera réputée non conforme ;
 - ✓ des précisions relatives aux lieux où :
 - les données informatiques liées à la prestation sont hébergées,
 - les services objets de la prestation sont localisés,
 - les systèmes d'accès et d'administration des services liés à la prestation sont localisés
 - Le candidat précise également si ses infrastructures (techniques ou organisationnelles) sont gérées ou simplement accessibles par une entité juridique appartenant à un pays disposant de lois autorisant ce pays à accéder aux données. Le candidat décrit, le cas échéant, les risques environnementaux dont font l'objet les sites hébergeant les données ou du service et précise dans un plan de prévention des risques (PPR) les mesures mises en œuvre pour couvrir ces risques.

- le **plan-type d'assurance-sécurité** (PAS) spécialement pour les prestations TIC,
- le **plan de prévention des risques** (PPR) spécialement pour les prestations TIC ,
- l'**acte d'engagement** complété ;
- la **décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF) dûment renseignée ;
- le **bordereau de prix** (BPU) dûment renseigné ;
- le **détail quantitatif et estimatif** (DQE) dûment complété ;
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.

6.2 Examen des offres

6.2.1 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

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

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.

6.2.2 Critères d'attribution

Le représentant du pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

Critères	Sous critères	Pondération
Prix de l'offre	Apprécié au vu de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et du détail quantitatif estimatif (DQE) fourni (20 points)	30%
Valeur technique de l'offre, au regard du mémoire technique cité au 6.1 et noté sur 20 points répartis selon les sous-critères ci-après	1/ Conformité réglementaire (GBCP, normes comptables, sécurité). (6 points) 2/ Couverture fonctionnelle et adéquation des besoins et qualité des interfaces (6 points) 3/ Méthodologie et planning de mise en œuvre (4 points) 4/ Accompagnement et formation des utilisateurs (2 points) 5/ Organisation et support de la maintenance (2points)	70%

6.2.3 Méthode de notation

Critère 1 : Prix de l'offre (note sur 20)

Le représentant du pouvoir adjudicateur, lors de l'examen des offres, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estime nécessaires.

La notation est évaluée sur la base

- de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),
- et du détail quantitatif estimatif (DQE), montant estimé

Le montant estimé est égal à la somme des montants estimés des prestations, elles-mêmes basées sur une quantité estimée de commande. Les candidats sont invités à remplir entièrement le détail quantitatif estimatif (DQE) fourni, qui reprend l'hypothèse du volume des prestations à bon de commande, afin de le déterminer.

Ce détail quantitatif estimatif ne constitue en aucun cas un engagement de commande et n'a pas de valeur contractuelle.

La formule utilisée pour la notation du critère prix est :

$$\text{Note de l'offre (entre 0 et 20)} = 20 \times (\text{offre moins disante} / \text{offre examinée})$$

Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans la liste des prix sont rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la liste des prix qui est pris en compte.

Critère 2 : Valeur technique de l'offre (note sur 20)

Ce critère a pour but d'évaluer la valeur technique de l'offre. Ainsi, au travers de la qualité de la proposition technique, l'acheteur cherche à évaluer la démonstration que fait le candidat du respect des exigences et, au-delà, le risque qu'il prendrait sur la non obtention de ce qui est attendu au cas où elle retiendrait le candidat.

Le critère « valeur technique de l'offre » est noté sur 20.

Chaque sous-critère est noté séparément et respectivement sur : 6 points, 6 points, 4 points, 2 points et 2 points comme précisé à l'article 6.2.2 du présent RC.

Au terme de l'analyse, la meilleure note obtenue sur le critère valeur technique est portée systématiquement à la note de 20/20, les notes suivantes étant, selon une règle de 3, portées elles aussi à une valeur par référence à la meilleure note.

La note finale est la somme des notes pondérées des deux critères, à savoir :

$$\text{Note finale sur 20} = (\text{Note Valeur technique} * 70 \%) + (\text{Note Prix de l'offre} * 30\%)$$

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables **180 jours (6 mois)** à compter de la date limite de remise des plis.

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

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

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

Article 7 - Attribution

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

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

7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

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

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

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

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

- L'acte d'engagement (ATTR1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile de droit commun ;

- 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** : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 (de moins de 3 mois) ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - 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)) de moins de 6 mois
 - Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance de moins de 6 mois.
 - Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, 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 ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-

1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

7.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

7.3 Mise au point

L'acheteur et les soumissionnaires retenus peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché

7.4 Signature

Le marché est signé électroniquement par les soumissionnaires retenus au moyen de l'acte d'engagement (AE) qui lui est adressé par l'acheteur.

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

Article 8 - Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française (candidature et offre, y compris dans le cas où la candidature est présentée sous forme de DUME).

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français conformément à l'article R.2143-16 du code de la commande publique.

Tous les échanges oraux pendant la phase d'exécution du marché s'effectuent en langue française.

Si un échange oral s'effectue dans une langue autre que le français, le titulaire doit fournir à sa charge un interprète.

Article 9 - Contentieux

9.1 Instance chargée des recours

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 Boulevard de l'Hautil
BP 322
95027 CERGY-PONTOISE Cedex
Téléphone : 01 30 17 34 00 / Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

C'est également l'instance auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais de recours

9.2 Délai d'introduction des recours

Le candidat peut exercer devant le tribunal de Cergy-Pontoise :

- Un référé précontractuel : au plus tard avant la date de signature du marché par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article L551-1 du code de justice administrative.
- Un référé contractuel : à compter de la signature du marché dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché conformément à l'article R 551-7 du code de justice administrative.
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « société Tropic Travaux Signalisation » - CE, 16 juillet 2007, n°291545 et arrêt « Tarn -et-Garonne » - CE, 4 avril 2014, n°358994).
- Un recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché : 2 mois à compter de la notification de l'acte attaqué, conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative (CJA). Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L 521-1 du code de justice administrative).

Article 10 - Modalités de signature électronique

Par défaut, la signature s'effectue par voie électronique.

Pour rappel, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Par exception, la signature manuscrite des documents est autorisée. Dès lors, le titulaire transmet, par courrier, les documents originaux. L'adresse postale figure au paragraphe D de l'acte d'engagement (Personne(s) habilitée(s) à donner les renseignements).

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

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

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

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

Sont autorisées :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exigences relatives à l'outil de signature

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

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

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 seul le mandataire signe. Il doit alors justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.