Registre des réponses aux questions

Identification de la consultation	**MEAE_25019_PRO**
Date	**04/06/2026**

N°	Date	Questions	Réponses
1	01/06/2026	Pour compléter le BPU, est-ce qu'on doit travailler avec toutes les profils listés pour gérer chaque mission ? Ou doit-on compléter le BPU en fonction de notre organisation interne pour gérer les missions ? Merci d'avance pour votre retour	**Les candidats devront obligatoirement renseigner la totalité des lignes du BPU sous peine de rejet de l'offre. Toutefois, tous les profils listés ne seront pas nécessairement mobilisés dans le cadre des prestations. Une fois le marché attribué, chaque prestation fait l'objet d'un devis où sont indiqués les profils mobilisés selon les besoins exprimés par la personne publique.** **A noter, une coquille dans le BPU initial indique deux fois "Chargée d'étude / Analyste" par mission, au lieu de consultant, Cette coquille est corrigée, il faut donc remplir le nouveau BPU actualisé en PJ.**
2		La signature électronique qualifiée eIDAS est-elle requise uniquement pour l'acte d'engagement, ou s'applique-t-elle également à d'autres documents (DC4 par exemple?) Merci d'avance pour votre retour.	**La signature électronique n'est requise pour aucun des document, la signature manuscrite est acceptée.**
3	01/06/2026	Le Règlement consultatif porte la mention suivante "Afin de faciliter l'examen des offres, les candidats sont invités à remettre impérativement, en plus d'une version PDF, une version de l'annexe financière sous format tableur (type Excel)". Considérant que chaque prestation fera l'objet d'un devis selon les besoins de la personne publique sur la base du BPU, merci de nous préciser en quoi consiste l'annexe financière à joindre ?	**L'annexe financière est le BPU, il est a remettre rempli sous format Excel et PDF.**