



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service d'information
du Gouvernement**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ACCORD-CADRE INTERMINISTÉRIEL (ACIM)

CONSEIL ET ACHAT MEDIA (CAM)

Accord-cadre mono-attributaire passé en application des articles L2124-3, R2124-3 et R-2161-12 à R2161-20 du Code de la commande publique

Consultation n° **CAM_SIG_2025_07**

Procédure avec négociation

Date limite de réception des plis – Phase Candidature : **24/07/2026 à 12h00m00s**

Table des matières

PREAMBULE	4
1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	4
2. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE	4
2.1. Contexte général.....	4
2.2. Objet de la consultation	5
3. PÉRIMÈTRE DES BÉNÉFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE	5
4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
4.1. Procédure de passation	6
4.2. Allotissement.....	7
4.3. Forme et étendue de l'Accord-Cadre	7
4.4. Tranches	7
4.5. Durée de l'Accord-Cadre	7
4.6. Montant estimatif de l'Accord-Cadre.....	7
4.7. Montants maximums de l'Accord-Cadre.....	7
4.8. Lieux d'exécution	8
4.9. Les variantes	8
4.10. Considérations sociales	8
4.11. Considérations environnementales	8
4.12. Traitement des données à caractère personnel (RGPD).....	8
4.13. Secret des affaires.....	9
5. INFORMATION DES CANDIDATS	10
5.1. Contenu des documents de la consultation	10
5.2. Autres documents utiles.....	11
5.3. Principes généraux sur les échanges	12
5.4. Échanges électroniques relatifs à cette consultation (Candidature et offre)	15
6. PHASE DE CANDIDATURE	16
6.1. Echanges pendant la phase de publicité	16
6.2. Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	17
6.3. Motifs d'exclusion	18
6.4. Présentation de la Candidature.....	18
6.5. Contenu du dossier de Candidature des entreprises	20
6.6. Durée de validité des Candidatures.....	20
6.7. Niveaux minimum de participation.....	21
6.8. Tâches essentielles.....	21
6.9. Examen des Candidatures	22
6.10. Décision de sélection pour les Candidats admis à présenter une offre	25

7. PHASE D'OFFRES INITIALES.....	25
7.1. Echanges pendant la phase de publicité	25
7.2. Présentation de l'offre initiale.....	26
7.3. Exigences minimales.....	26
7.4. Examen des Offres	27
7.1. Critères de jugement des offres	27
7.2. Durée de validité des Offres	28
8. PHASE DE NÉGOCIATION	28
9. EXAMEN DES OFFRES FINALES	29
10. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	30
10.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	30
10.2. Interdiction d'attribution	33
10.3. Mise au point	33
10.4. Signature de l'Accord-Cadre	33
11. PRIME.....	33
12. LANGUE.....	33
13. CONTENTIEUX.....	34
14. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	34
15. AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	36

PREAMBULE

La présente consultation a pour objectif de conclure un Accord-Cadre passé par le Service d'information du Gouvernement (SIG) en qualité d'Acheteur pour les besoins des Entités bénéficiaires mentionnées ci-dessous à l'article 3 du présent règlement de consultation (RC), y compris ses besoins propres. L'Acheteur agit en son nom et au nom et pour le compte desdites Entités bénéficiaires, dans le cadre d'un mandat de délégation délivré par la Direction des Achats de l'État (DAE).

Dans ce cadre, les bons de commande sont émis, selon les prestations commandées, par chacun des Bénéficiaires de l'Accord-Cadre en tant que Donneur d'ordre.

Il est également précisé que, dans le présent RC, les termes commençant avec une majuscule ou les sigles utilisés qui n'y sont pas définis, ont le sens qui leur est donné dans le document annexe 8 du CCAP intitulé « Glossaire ».

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Services du Premier ministre

SERVICE D'INFORMATION DU GOUVERNEMENT

20, avenue de Ségur

75007 Paris Cedex 07

sig-marches@pm.gouv.fr

Type d'Acheteur : État

Représentant de l'Acheteur : Le directeur du Service d'information du Gouvernement

2. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE

2.1. Contexte général

Placé sous l'autorité du Premier ministre, le Service d'information du Gouvernement (SIG) remplit six principales missions :

- Décrypter et analyser l'évolution de l'opinion publique et le traitement médiatique de l'action gouvernementale à travers des études et des sondages d'opinion, de la veille et de l'analyse des médias on et offline et le suivi des réseaux sociaux ;
- Proposer et concevoir des stratégies de communication interministérielles grand public et suivre leur exécution en coordonnant les actions des DICOMs ;
- Produire des contenus informationnels et didactiques sur l'action du Premier ministre et du Gouvernement, via notamment le site internet www.info.gouv.fr et les réseaux sociaux ;
- Maximiser la caisse de résonance de la parole publique en coordonnant et animant les réseaux des communicants de l'État, au niveau national et déconcentré ; en liant des partenariats avec les acteurs des sphères privées et associatives ;
- Assurer un rôle de conseil et d'orientation de la communication dans le cadre de la gestion de crise.

- Piloter la transformation de la communication numérique de l'État.

Dans cette optique, le Service d'information du Gouvernement (SIG), en tant que pôle unique des achats de communication de l'État, propose aux Administrations et à leurs opérateurs des outils et prestations de communication optimisés, notamment via les marchés publics.

Les Bénéficiaires de l'Accord-Cadre déploient des actions de communication diversifiées (informations sur les politiques publiques, supports numériques, réseaux sociaux, etc.) afin de toucher les citoyens et les usagers.

Dans un contexte marqué par les transformations numériques et multimédia, la communication étatique se doit d'évoluer tant dans la conception de ses contenus que dans leurs modalités de diffusion. À cette fin, le SIG propose un dispositif interministériel destiné à accompagner les acteurs concernés dans la réalisation de ces prestations, afin d'en optimiser la portée et l'impact.

2.2. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un marché de prestations de conseil, achat et gestion d'espaces média, de mesure et de pilotage de la performance des campagnes sur l'ensemble des médias existants et les médias futurs, pour l'ensemble des Bénéficiaires du présent marché.

Cette consultation s'inscrit dans le cadre du dispositif de mutualisation des prestations de Conseil et achat média des campagnes de communication de l'Etat mis en place depuis 2003. Le marché qui en sera issu participe également à renforcer l'organisation et la coordination de la communication gouvernementale dont le SIG assure le pilotage.

L'Accord-Cadre porte sur des prestations de services.

Codes CPV de la consultation :

- 79341000-6 : Services de publicité
- 79341100-7 : Services de conseils en publicité
- 79341400-0 : Services de campagne publicitaire.

3. PÉRIMÈTRE DES BÉNÉFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE

Le marché issu de la présente consultation sera piloté par le Service d'information du Gouvernement (SIG) pour les besoins :

- De l'ensemble des ministères (pour leurs Administrations centrales et leurs services à compétence nationale), y compris leurs autorités administratives indépendantes) ,
- Des services déconcentrés, y compris en outre-mer ;

- Des services du Premier ministre et des entités soutenues budgétairement par eux, dont le SIG¹ ;
- Des opérateurs suivants :
 - o Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME) ;
 - o Agence nationale de l'habitat (ANaH) ;
 - o Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) ;
 - o Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM), à partir de janvier 2028 ;
 - o Agence Régionale de Santé Guyane (ARS Guyane) ;
 - o Agence du Service civique (ASC) ;
 - o Business France (à l'exception des achats média sur LinkedIn) ;
 - o Institut national du cancer (INCa) ;
 - o Office français de la biodiversité (OFB) ;
 - o Santé publique France (SpF) ;
 - o Université de Mayotte.

Une convention de groupement permanente a été conclue entre la DAE et des établissements publics et autres organismes conformément à l'article L. 2113-7 du Code de la commande publique.

Certains Bénéficiaires disposent de leurs propres supports contractuels et rejoindront l'Accord-Cadre interministériel à l'échéance de leur marché en cours.

4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. Procédure de passation

L'Accord-Cadre est passé selon la procédure avec négociation.

Conformément aux articles L.2124-3 et R.2124-3 du Code de la commande publique, le recours à la procédure avec négociation est justifié par la nature des prestations attendues, qui ne peuvent être définies avec une précision suffisante sans adaptation des solutions disponibles sur le marché.

La présente consultation, portant sur des prestations de conseil et d'achat média, implique une forte personnalisation des stratégies média, une diversité des solutions techniques et opérationnelles proposées par les opérateurs économiques, ainsi qu'une optimisation continue des performances des campagnes.

La négociation est, dès lors, nécessaire afin d'ajuster les conditions techniques et financières des offres, et ce, au regard des solutions proposées par les Candidats.

¹ À titre indicatif, les entités relevant du périmètre budgétaire des services du Premier ministre (SPM) sont listées en annexe 7 du CCAP.

4.2. Allotissement

L'Accord-Cadre n'est pas alloti en application des dispositions de l'article L. 2113-11 2° du Code de la commande publique, au motif que les prestations objet du marché ne peuvent être scindées. Le cas échéant, l'exécution du marché serait rendue complexe et de nature à renchérir le prix des prestations.

4.3. Forme et étendue de l'Accord-Cadre

L'Accord-Cadre est mono-attributaire et s'exécute par l'émissions de bons de commande (et ordres de services) sur toute la durée du marché.

Les bons de commandes (et ordre de services) sont émis par l'Acheteur et les Bénéficiaires au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

4.4. Tranches

Le fractionnement des prestations en tranches ne s'applique pas dans le présent Accord-Cadre exécuté par l'émission de bons de commandes.

4.5. Durée de l'Accord-Cadre

L'Accord-Cadre est conclu pour une période initiale de deux (2) ans à compter de sa date de notification. Il est reconductible une (1) fois par période de deux (2) ans. Sa durée globale maximale est de quatre (4) ans. La reconduction se fait de manière tacite.

En cas de non-reconduction, l'Acheteur transmet sa décision au Titulaire par courriel avec accusé de réception au plus tard deux (2) mois avant la fin de la validité du marché. La décision de non-reconduction n'est assortie d'aucune indemnité.

4.6. Montant estimatif de l'Accord-Cadre

À titre indicatif, de façon non contractuelle et non engageante, l'Accord-Cadre est estimé pour l'ensemble des entités rattachées, à un montant total de 116,25 millions d'euros HT par an, soit 465 millions d'euros HT sur toute la durée du marché, reconductions comprises, soit quatre (4) ans.

4.7. Montants maximums de l'Accord-Cadre

L'Accord-Cadre est conclu sans minimum, avec un montant maximum de 815 millions € HT sur toute la durée et pour l'ensemble des Entités bénéficiaires du marché.

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation au sens de l'article 4 du présent RC, ni une information sur la consommation réelle du marché. Ce montant n'est qu'un seuil au-dessus duquel l'Accord-Cadre prend obligatoirement fin, que l'Accord-Cadre soit ou non arrivé à son échéance, conformément à la jurisprudence CJUE, 17 juin 2021, Simonsen & Weel A/S c/ Region Nordjylland og Region Sddanmark, Aff. C23-20.

4.8. Lieux d'exécution

Les prestations sont réalisées en France, sur le territoire métropolitain et en outre-mer selon le besoin. Toutefois, le lieu précis d'exécution sera indiqué dans chaque bon de commande ou ordre de service.

À titre d'information, les réunions avec le Titulaire auront lieu principalement dans les locaux de l'Administration en région parisienne (et à Tours pour une Entité bénéficiaire), sauf mention contraire par l'Acheteur et les Bénéficiaires.

4.9. Les variantes

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

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

4.10. Considérations sociales

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'Acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique à l'article 12.5 du CCAP de la présente consultation.

Les Candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur les clauses sociales.

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

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, l'Acheteur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par :

Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC)

209 rue La Fayette 75010 Paris

4.11. Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, l'Accord-Cadre comprend une clause environnementale comme condition d'exécution définie à l'article 12.6 du CCAP.

Sauf indication contraire, tous les livrables sont fournis au format électronique. S'ils devaient être remis au format papier, ce dernier doit être certifié PEFC-FSC ou recyclé.

Les Candidats qui y sont soumis remettent leur BEGES², à l'appui de leur candidature.

4.12. Traitement des données à caractère personnel (RGPD)

L'annexe 5 au CCAP « RGPD » définit les droits et obligations des parties dans le cadre des traitements de données à caractère personnel résultant de l'exécution des prestations objets de l'Accord-Cadre, en particulier en ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel lié à l'exécution des prestations objet de l'Accord-Cadre, lorsque le Titulaire agit en qualité de sous-traitant RGPD.

² BEGES : bilan des émissions de gaz à effet de serre, conformément à la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010

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 consultation et dans le cadre de l'exécution de l'Accord-Cadre issu de cette consultation sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant : le responsable de traitement est le commanditaire.

Coordonnées du responsable de traitement pour les Services du Premier ministre : dpd@pm.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 d'un marché public, 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 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.

4.13. Secret des affaires

L'Acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour la passation du présent Accord-Cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le contrat qui le lie à l'Acheteur qui le fait intervenir. 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 de l'Accord-Cadre entre l'Acheteur et ce tiers.

5. INFORMATION DES CANDIDATS

5.1. Contenu des documents de la consultation

La présente consultation est constituée des documents suivants :

- La lettre d'accompagnement du dossier de consultation du Directeur du SIG ;
- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 au RC : Cadre de réponse technique (CRT) ;
 - Annexe 2 au RC : Enoncé du cas pratique – [Phase Candidature](#) ;
 - Annexe 3 au RC : Informations sur l'entreprise candidate ;
 - Annexe 4 au RC : Présentation des Bénéficiaires de l'ACIM.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 au CCAP : Processus administratif et comptable ;
 - Annexe 2 au CCAP : Confidentialité et sécurité ;
 - Annexe 3 au CCAP : Transparence des coûts ;
 - Annexe 4 au CCAP: Brand Safety & Ad Fraud;
 - Annexe 5 au CCAP : RGPD ;
 - Annexe 6 au CCAP : Clause sociale ;
 - Annexe 7 au CCAP : Liste des entités des SPM ;
 - Annexe 8 au CCAP : Glossaire ;
 - Annexe 9 au CCAP : Attestation Russie ;
 - Annexe 10 au CCAP : Label égalité – diversité ;
 - Annexe 11 au CCAP : Reporting des consommations ;
 - Annexe 12 au CCAP : Bonus / Malus ;
 - Annexe 13 au CCAP : Feuille de route stratégique de la communication de l'État.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
 - Annexe 1 au CCTP : Dépenses media 2023-2025 ;
 - Annexe 2 au CCTP : Composition des équipes ;
 - Annexe 3 au CCTP : Présentation des instances de pilotage et livrables associés ;
 - Annexe 4 au CCTP : Présentation de l'ACIM MIC.
- L'acte d'engagement (imprimé ATTRI) pré renseigné et ses annexes ;

- Annexe 1 à l'AE : Annexe financière (Bordereau des prix unitaires – BPU) ;
- Annexe 2 à l'AE : Engagements de Performance Média (EPM) ;
- Annexe 3 à l'AE : Transparence programmatique ;
- Annexe 4 à l'AE : Coordonnées du Titulaire ;
- Annexe 5 à l'AE : Coordonnées budgétaires et comptables.

5.2. Autres documents utiles

Le dossier de consultation fait référence aux documents suivants auxquels les Candidats peuvent accéder sur les adresses ci-après :

- La marque de l'État :

<https://www.info.gouv.fr/marque-de-letat>

- La charte de l'accessibilité de la communication :

<https://www.info.gouv.fr/organisation/service-d-information-du-gouvernement-sig/charte-daccessibilite-de-la-communication-de-letat>

- Le DSFR (Design Système de l'État) :

<https://www.systeme-de-design.gouv.fr/version-courante/fr>

- La charte éco-communication :

<https://kiosque.communication.gouv.fr/documentations/charte-de-leco-communication-de-letat?tca=8fd01f3c3103e75c6e18fd2ae0760ec4>

- Les lignes directrices de la CNIL :

<https://www.cnil.fr/fr/cookies-et-autres-traceurs/regles/cookies/lignes-directrices-modificatives-et-recommandation>

- Le RGPD :

<https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>

- La Charte d'usage responsable de l'IA pour les communicants de l'État :

<https://kiosque.communication.gouv.fr/documentations/charte-dusage-de-lia-de-la-communication-de-letat?tca=b57104836aaaae6c249fe03605924ed1>

5.3. Principes généraux sur les échanges

5.3.1. Modalités de retrait des documents de la consultation

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, l'Acheteur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil d'Acheteur.

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.

Le dossier de consultation ne comprend pas le CCAG-FCS, visé dans le cadre de cet Accord-Cadre. Toutefois, ce document est accessible sur le site de Legifrance, à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

5.3.2. Modalités de transmission des plis

En application de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, le Candidat comme le Soumissionnaire transmet sa Candidature ou 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 Candidature / une Offre. Dès lors, si le Candidat / le Soumissionnaire est amené à compléter sa Candidature / son Offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de la Candidature ou de l'Offre.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt des plis s'effectue exclusivement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de la plateforme PLACE. Pour ce faire :

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

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le Candidat / le Soumissionnaire pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'Acheteur avant la date limite de remise des Candidatures / des Offres.

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

Les Candidats / les Soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plateforme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;

- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

Les Candidats / 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 Candidats / les Soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au Candidat / 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. Cet accusé ne vient qu'attester du dépôt du pli. Ce courriel ne vaut pas validation du respect de la DLRO.

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

Le Candidat / le Soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

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

La taille maximale du pli déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

L'attention des Candidats / Soumissionnaires est attirée sur le **nommage des fichiers**. Celui-ci doit être court, sans accent ni espace, afin de ne pas risquer des problèmes d'ouverture ou de compatibilité entre les différents systèmes d'exploitation informatiques.

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 par l'Acheteur.

Copie de sauvegarde

Le Candidat / le Soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des Candidatures / des Offres.

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

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du Candidat / du Soumissionnaire.

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 / les Offres transmises par voie électronique ;
- En cas de Candidature / d'Offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la Candidature / de l'Offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des Candidatures / des Offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'Acheteur.

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

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

Service d'information du Gouvernement

Pôle achat (bureau 4.744)

20 avenue de Ségur - 75007 Paris

Antivirus

Le Candidat / 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 / les Soumissionnaires en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.4. Échanges électroniques relatifs à cette consultation (Candidature et offre)

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués uniquement par voie électronique par l'intermédiaire du profil Acheteur mentionné à l'article 1 du présent RC « Acheteur », et au sein de l'espace consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (*présentation des Candidatures et des Offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes*).

Le Candidat / le Soumissionnaire doit impérativement transmettre **deux (2) adresses email** valides pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celles-ci à avertir l'Acheteur dans les plus brefs délais. Celles-ci permettront la notification de documents et/ou la transmission d'informations.

Les échanges s'effectuent en langue française.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les Candidats / les Soumissionnaires devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip , .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

Il est de nouveau rappelé que la liste des formats de fichiers acceptés par l'Acheteur (tant à l'étape de transmission des plis qu'aux étapes de transmission de divers documents via PLACE), est la suivante :

- .pdf ;
- .doc ;
- .xls ;
- .ppt ;
- .odt ;
- .ods ;
- .odp ;

- .jpg ;
- .png ;
- .html.

De même, à chacune de ces étapes, il est demandé aux Candidats / aux Soumissionnaires d'éviter de déposer des fichiers dont la taille est supérieure à 1 Go.

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

6. PHASE DE CANDIDATURE

6.1. Echanges pendant la phase de publicité

6.1.1. Date limite de remise des Candidatures

La date limite de remise des Candidatures est fixée au : **voir 1^{ère} page du document.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE). Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure et en dehors de la plate-forme ne sont pas ouverts.

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

6.1.2. Demands de renseignements complémentaires

Pendant la phase Candidature, 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> .

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

6.1.3. Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **six (6 jours)** calendaires avant la date limite de réception des Candidatures.

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

Les Candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un Candidat aurait remis sa Candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des Candidatures.

6.1.4. Prolongation du délai de réception des Candidatures

Dans l'hypothèse où la date de remise des Candidatures initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des Candidatures dans le délai imparti, cette date est reportée.

Les Candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

6.2. Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

6.2.1. Précisions concernant les constitutions des groupements d'opérateurs économiques / co-traitance

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/media-document/Document_bourse-a-la-cotraitance.pdf

Les opérateurs économiques peuvent se porter Candidat individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Dans le cadre de la consultation, l'Acheteur n'autorise pas le Candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

En cas d'une Candidature en groupement, les Candidats sont informés que le marché sera conclu avec un **GROUPEMENT SOLIDAIRE**. Si les Candidats retenus se sont présentés sous forme d'un groupement conjoint, ils devront obligatoirement modifier la forme de leur groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification de l'Accord-Cadre.

6.2.1. Précisions concernant la sous-traitance

Le Titulaire d'un marché de service peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu de l'Acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 Euros TTC, le sous-traitant est payé directement par l'Administration.

Au choix du Candidat, la déclaration de sous-traitance peut être effectuée soit dès le dépôt de sa Candidature soit en cours d'exécution du marché.

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

Le Candidat remet aussi une déclaration du sous-traitant mentionnant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La sous-traitance totale de l'Accord-Cadre est interdite.

La sous-traitance ne peut concerner les tâches essentielles telles qu'indiquées à l'article 6.8 du présent RC « *Tâches essentielles* ».

6.3. Motifs d'exclusion

Lors du dépôt de sa Candidature, l'opérateur économique déclare, au moyen du DUME ou d'une déclaration sur l'honneur, qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, dans un cas d'exclusion obligatoire, il en informe sans délai l'Acheteur. Celui-ci l'exclut de la procédure lorsque le cas d'exclusion est établi.

Lorsque l'opérateur économique se trouve dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique, il est admis à présenter des observations et à justifier des mesures correctives qu'il a prises, afin d'établir que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des Candidats. L'Acheteur apprécie, au regard des éléments fournis, si ces mesures sont suffisantes.

Lorsque le motif d'exclusion concerne un membre d'un groupement, l'Acheteur peut exiger son remplacement par un opérateur économique ne faisant pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai fixe. À défaut de remplacement dans ce délai, le groupement peut être exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitants. Lorsque le sous-traitant présenté est concerné par un motif d'exclusion, l'Acheteur exige son remplacement par un opérateur économique ne faisant pas l'objet d'un tel motif, dans un délai qu'il fixe. À défaut de remplacement dans ce délai, la Candidature est rejetée.

6.4. Présentation de la Candidature

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.

Dans l'éventualité où deux (2) Candidats appartiennent à un même groupe de société, ils doivent démontrer leur autonomie commerciale en déclarant leurs liens au moyen de toutes les informations qu'ils jugeront utiles (niveau de participation financière, structure décisionnelle, etc.). En tout état de cause, chaque Candidature sera appréciée individuellement.

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 ou sous forme de Candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

6.4.1. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les Candidats peuvent présenter leur Candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que l'Acheteur n'autorise pas les Candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

L'attention des Candidats est attirée sur le fait qu'ils devront joindre les éléments de la Candidature qui ne sont pas inclus dans le formulaire DUME.

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

6.4.2. Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Le pli du Candidat contient les pièces ci-dessous.

L'attention du Candidat est attirée sur le fait que les pièces 2 à 5 doivent être fournies par chacun des opérateurs économiques intervenant au marché : le Candidat se présentant seul ou le/les cotraitants d'un groupement d'entreprises.

1)	La lettre de Candidature et, en cas de co-traitance, d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (imprime dc1) , dûment remplie par le Candidat se présentant seul ou par tous les cotraitants.
2)	La preuve que chaque signataire a bien le pouvoir juridique d'engager la société : - Soit en fournissant un k-bis si le signataire y est indiqué ; - Soit en fournissant un k-bis et une délégation de pouvoir de la part d'une personne y figurant.
3)	La déclaration du Candidat individuel ou du membre du groupement (imprimé dc2) , dûment complétée et indiquant notamment : - Les chiffres d'affaires des trois derniers exercices (2023, 2024, 2025) (cadre F), l'excédent brut d'exploitation et le résultat net ; - Les capacités des opérateurs économiques sur lesquels le Candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa Candidature (cadre H).
4)	La déclaration indiquant pour chacune des trois dernières années (2023, 2024, 2025), les effectifs moyens annuels et nombre de cadres du Candidat et l'importance du personnel d'encadrement.

5)	Un document présentant la société Candidate et ses références avec, notamment, les références de l'entreprise pour des prestations similaires à l'objet du marché datant de moins de trois ans (2023 ,2024, 2025).
----	---

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement sur le site internet <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

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

Si le Candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs apportant la preuve de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'exécution du marché.

6.5. Contenu du dossier de Candidature des entreprises

A l'appui de leur Candidature, les entreprises remettent outre les documents listés aux articles 6.4.1 « *Candidature sous forme de DUME* » et 6.4.2 « *Candidature avec les formulaires DC1 et DC2* », du présent Règlement de Consultation (RC) :

- Les coordonnées de la personne en charge du suivi de la consultation, et son binôme ;
- Les éléments permettant de juger de l'attente des niveaux de capacités exigés à l'article 6.7 « *Niveaux minimum de participation* »

Durant cette phase de Candidature, seuls les documents relatifs à la Candidature sont exigés. Les documents relatifs aux Offres seront exigés durant une seconde phase de réception des Offres conformément à l'article 7.2 du présent RC « *Présentation de l'Offre initiale* ».

6.6. Durée de validité des Candidatures

Les Candidatures sont valables 4 mois calendaires à compter de la date limite de remise des Candidatures.

En tant que de besoin, l'Acheteur peut solliciter des Candidats la prorogation du délai de validité des Candidatures.

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

Si le Candidat n'accepte pas de maintenir sa Candidature, l'Acheteur poursuit la procédure avec les seuls Candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur Candidature.

6.7. Niveaux minimum de participation

L'Acheteur fixe des niveaux minimum de capacité exigés auxquels doivent répondre les Candidats afin de s'assurer qu'ils disposent de la capacité économique et financière (renseignements relatifs à la capacité économique et financière) et des capacités techniques et professionnelles (renseignements relatifs aux effectifs) nécessaires pour exécuter le marché public en assurant un niveau de qualité approprié.

L'Acheteur fixe les niveaux minimums de capacité suivants :

- Capacité économique et financière :

Le Candidat devra justifier d'un chiffre d'affaire annuel moyen, sur les trois derniers exercices disponibles (2023, 2024 et 2025), au moins égal au double du montant annuel estimé du marché, sur la part des honoraires, soit 8 millions d'euros minimum.

- Capacité technique :

Le Candidat doit justifier d'un effectif annuel moyen, sur les trois derniers exercices disponibles (2023, 2024 et 2025), au moins égal à 50 personnes.

- Capacité professionnelle :

Le Candidat doit justifier de la réalisation, au cours des trois dernières années (2023, 2024, 2025), d'au moins deux (2) références pertinentes par an, soit 6 références, portant sur des prestations de conseil et d'achat média, incluant une composante digitale significative et, le cas échéant, des campagnes à caractère institutionnel ou d'intérêt général ;

Les capacités peuvent être apportées par le Candidat seul ou, le cas échéant, par les membres du groupement ou par des opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Les Candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacité seront éliminées.

6.8. Tâches essentielles

L'Acheteur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées par l'un des membres du groupement et ne puissent être sous-traitées.

Les tâches essentielles ne pouvant être sous-traitées sont les suivantes :

- La définition de la stratégie média et du médiaplanning ;
- L'achat d'espaces publicitaires et les opérations de négociations associées ;
- L'analyse des performances et le reporting ;
- L'optimisation des conditions d'achat.

6.9. Examen des Candidatures

6.9.1. Analyse des Candidatures

L'ouverture des plis n'est pas publique.

Les plis reçus hors délais sont rejetés.

En cas de problème de sécurité potentiel (virus, fichier corrompu, etc.), ou lorsqu'une Candidature a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue ou n'a pas pu être ouverte, l'Acheteur ouvrira la copie de sauvegarde conformément à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Conformément aux articles R. 2144-1 et R. 2144-2 du Code de la commande publique, l'Acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la Candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les Candidats concernés de compléter leur dossier de Candidature dans un délai approprié et identique pour tous, selon les modalités fixées par l'Acheteur. Ce délai ne saurait être supérieur à dix (10) jours. Les Candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les Candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre éventuelle de la procédure de régularisation des Candidatures (article R. 2144-2 du Code de la commande publique), produisent des dossiers de Candidatures ne comportant pas l'ensemble des pièces listées aux articles 6.4.1 « *Candidature sous forme de DUME* » et 6.4.2 « *Candidature avec les formulaires DC1 et DC2* » du présent RC, sont exclus des Candidatures.

L'Acheteur fera également application des interdictions de soumissionner facultatives mentionnées aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique, conformément aux dispositions de l'article 6.3 du présent RC.

Les Candidatures régulières et disposant des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires et suffisantes pour assurer l'exécution des prestations, conformément aux dispositions du présent RC seront admises à présenter une Offre.

6.9.2. Vérification des motifs d'exclusion de la Candidature

Le Candidat dont il est envisagé de retenir la Candidature pour participer à la phase Offre de la procédure n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion 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.

Les Candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'Acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des Administrations ou organismes, l'Acheteur en demande communication au Candidat.

Les moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner sont :

- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Le cas échéant, si le Candidat 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 Candidat est établi en France : son numéro unique d'identification³ permettant à l'Acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la commande Publique ;
- Lorsque le Candidat 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), conformément aux articles L.123-1 et suivants du Code de commerce.
- Lorsque le Candidat est établi en France : dans le cas où le Candidat est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés et 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) :
 - Attestation de régularité fiscale délivrée par l'Administration, couvrant l'impôt sur les sociétés et/ou 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 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 ;

³ SIRET à 13 chiffres, pas uniquement le SIREN à 9 chiffres

- Lorsque le Candidat 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 Candidat 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 Candidat 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 Candidat est établi hors de France : un extrait du registre pertinent conformément à l'article R.2143-6 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 Candidat 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) une copie de la déclaration à l'inspection du travail conformément à l'article L.1262-2-1 du code du travail ;

b) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné à l'article R.1263-2-1 du code du travail ;

c) Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la DREETS (anciennement DIRECCTE), conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail ;

- Lorsque le Candidat 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.

Le cas échéant, l'Acheteur exige que le Candidat établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

6.10. Décision de sélection pour les Candidats admis à présenter une offre

Les Candidatures sont examinées en application du Code de la commande publique. Seules les entreprises qui satisfont aux conditions prévues articles 6.4 à 6.8 du présent RC seront invitées à présenter une offre.

Les Candidats non retenus pour la phase Offre en sont informés par message adressé depuis la plateforme sur laquelle le DCE a été mis à disposition.

7. PHASE D'OFFRES INITIALES

Les stipulations ci-dessous ne concerneront que les Soumissionnaires, soit les Candidats admis à présenter une offre.

L'Acheteur invite les Candidats admis à l'issue de la phase Candidature à soumissionner. Cette invitation comprend notamment la date limite et les modalités de remise des Offres. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites et dans les conditions ainsi communiquées. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure et/ou qui ne respectent pas les conditions communiquées ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

À titre d'information, l'Acheteur envisage que la phase Offre commence semaine 36 et que la date limite de remise des offres initiales soit positionnée semaine 40.

Il s'agit de délais prévisionnels, ceux-ci pourront évoluer en fonction du calendrier réel de la procédure de passation. Les dates définitives seront confirmées directement auprès des Candidats admis à présenter une Offre via la messagerie sécurisée PLACE.

7.1. Echanges pendant la phase de publicité

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

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

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

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.

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'Offre n'est pas fournie six (6) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

7.2. Présentation de l'offre initiale

Contenus de l'Offre

L'offre du Soumissionnaire comporte, dûment complétés, les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement ATTRI et ses annexes :
 - o Annexe 1 à l'AE : BPU ;
 - o Annexe 2 à l'AE : Engagements de Performance Media (EPM) ;
 - o Annexe 3 à l'AE : Transparence programmatique ;
 - o Annexe 4 à l'AE : Coordonnées du Titulaire .

- Les annexes au CCAP suivantes :
 - o Annexe 2 au CCAP, Confidentialité et sécurité ;
 - o Annexe 6 au CCAP, Clause sociale ;
 - o Annexe 9 au CCAP, Attestation d'absence de lien avec la Russie ;
 - o Annexe 10 au CCAP, Label égalité diversité.

- L'annexe n°2 au CCTP relative à la composition des équipes ;

- Le mémoire technique du Candidat répondant aux exigences des CCAP, et CCTP et respectant l'annexe 1 au RC : le cadre de réponse technique,

- La réponse au cas pratique.

7.3. Exigences minimales

Conformément à l'article R2161-13 du Code de la commande publique, les Offres doivent respecter les exigences minimales suivantes.

Les propositions des Soumissionnaires doivent respecter :

- les modalités de pilotage et de coordination transversale de l'accord-cadre telles que définies à l'article 3.2 du CCTP, et
- les modalités de recours aux prestations de conseil et achat média telles que définies à l'article 3.3.2 du CCTP.

Quelques soient les prestations commandées, les prestations se déroulent selon les phases de travail suivantes : Prise de contact de l'Annonceur avec le Titulaire ; Brief du Titulaire par l'Annonceur ; Phase de cadrage du projet si besoin ; Présentation par le Titulaire d'une recommandation, d'un devis initial (engagement initial) et d'un rétroplanning correspondant ; Validation de la recommandation après éventuelles itérations ; Émission des devis correspondants ; Émission d'un bon de commande Émission d'un ordre de service, le cas échéant ; Exécution des prestations et remise des livrables ; Facturation ; Validation du service fait ; Paiement.

L'ensemble des prestations devra être réalisé dans le respect des obligations réglementaires applicables, notamment en matière de protection des données et de communication institutionnelle.

7.4. Examen des Offres

L'ouverture des plis n'est pas publique.

7.5. Critères de jugement des offres

Critères	100 points
Critère 1 : Valeur technique	70 points
<u>Sous-critère 1-1 : Méthodologie de travail</u> Seront analysés : - <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation de travail au regard du pilotage et de la coordination transversale (9 points), - L'organisation de travail pour les prestations liées au conseil et l'achat média (9 points), - La méthodologie proposée pour la phase de transition (2 points). 	20 points
<u>Sous-critère 1-2 : Équipe dédiée et compétences mises en œuvre</u> Sera analysée : <ul style="list-style-type: none"> - La composition de l'équipe et ses compétences en quantité et en qualité pour la réalisation de l'ensemble des prestations (pilotage de l'Accord-Cadre d'une part et conseil et achat média et notamment d'autre part). 	10 points

<p><u>Sous-critère 1-3 : Suivi de la performance</u></p> <p>Seront analysés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La méthodologie et les engagements pour garantir la meilleure performance possible et la meilleure productivité média possibles au regard de l'accompagnement opérationnel attendu. 	20 points
<p><u>Sous-critère 1-4 : Cas pratique</u></p> <p>Sera analysée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La réponse du Soumissionnaire et ses propositions au regard des différents éléments présentés dans l'énoncé du cas pratique et des éléments indiqués dans les différentes pièces du dossier de consultation. 	20 points
Critère 2 : Prix	30 points
<p><u>Coût total des prestations issu du scénario de commande</u></p> <p>Ce critère sera apprécié sur la base d'un scénario fictif de consommation des prestations du BPU pour une année d'exécution du marché non transmis aux Soumissionnaires.</p>	30 points

Pour guider les Soumissionnaires dans l'élaboration de leur Offre, le détail des attendus pour juger des propositions des Soumissionnaires pour chacun des critères techniques évalués sont précisés dans le Cadre de réponse technique, annexe 1 au présent RC.

7.6. Durée de validité des Offres

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

En tant que de besoin, l'Acheteur peut solliciter des Soumissionnaires la prorogation du délai de validité des Offres.

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

Si 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.

8. PHASE DE NÉGOCIATION

À l'issue de l'examen des Offres initiales, l'Acheteur se réserve la possibilité de négocier, en 2 tours maximum, avec l'ensemble des Soumissionnaires ayant présenté une Offre à l'issue de la phase Candidature.

L'Acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Participation aux négociations

L'Offre initiale de chacun des Soumissionnaires admis aux négociations fait l'objet de négociations dans le cadre d'une réunion, à Paris, d'une durée maximale de 4 heures.

Les Soumissionnaires sont informés via PLACE des conditions d'organisation, de la date, de l'heure de la tenue de la négociation.

La présence du Soumissionnaire lors de la réunion de négociation est obligatoire. En cas d'absence, l'Offre du Soumissionnaire est éliminée.

Déroulement des négociations

Les négociations pourront porter sur :

- Les aspects techniques (mémoire technique et cas pratique) ;
- Les aspects financiers des prestations.

À titre indicatif, les négociations pourront se dérouler les semaines 46 et 47 mais ces dates sont susceptibles d'être modifiées notamment en fonction du temps effectif qui sera nécessaire pour l'analyse des offres initiales.

Des modalités particulières de négociations sont prévues :

- Les négociations se déroulent dans les locaux des Services du Premier ministre (75), a priori en un tour de négociation, mais l'Acheteur se réserve le droit de procéder à un 2nd tour s'il le juge nécessaire ;
- Les interlocuteurs dédiés de l'Acheteur (chef de projet achat et référent métier notamment) sont présents lors des négociations, et éventuellement des représentants des Entités bénéficiaires ;
- Le nombre de participants à la négociation pour le Soumissionnaire est limité à 8 personnes.

Les autres modalités de négociations seront précisées dans les courriers d'invitation à négocier.

À l'issue des négociations, un procès-verbal de négociation est rédigé et remis aux participants à la négociation.

9. EXAMEN DES OFFRES FINALES

Les Soumissionnaires remettent leur Offre finale dans les conditions indiquées dans le courrier d'invitation à rendre une Offre finale.

L'Offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article 7.2 du présent RC « *Présentation de l'offre initiale* », mis à jour à l'issue des négociations le cas échéant, et respecter les exigences minimales définies à l'article 7.3 du présent RC « *Exigences minimales* ».

Les Offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux Offres initiales, telles que mentionnées à l'article 7 du présent RC.

Les Soumissionnaires sont invités à indiquer de façon parfaitement identifiable, les modifications apportées aux documents remis entre le pli de l'Offre initiale et le pli de l'Offre intermédiaire, le cas échéant, et l'Offre finale, en rédigeant par exemple un document indiquant les évolutions et modifications apportées à l'Offre (avec indication des pages modifiées, dans le mémoire technique comme la réponse au cas pratique).

Les Offres finales 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.

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 substantielle de l'Offre.

L'Accord-Cadre est attribué au Soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution de l'Accord-Cadre 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.

10. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

10.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le Soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'Accord-Cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion 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 / Offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des Administrations ou organismes, l'Acheteur en demande communication au Soumissionnaire.

Le Soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'Accord-Cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son Offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses annexes, 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 (DC 4 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 ;
- 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 CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE ;
- Lorsque le Soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

Lorsque le Soumissionnaire est établi en France, il fournit également :

- 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) :
 - Attestation de régularité fiscale délivrée par l'Administration, couvrant l'impôt sur les sociétés et/ou 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, il est alors demandé :

- 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, conformément à l'article R.2143-6 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 ;
- 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 téléservice SIPSI du ministère du Travail et transmise à l'unité départementale de la DREETS ;
- 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, une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement.

10.2. Interdiction d'attribution

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

Un Soumissionnaire qui n'aurait pas justifié de sa situation vis-à-vis de la Russie ne pourra se voir attribuer le marché. Pour justifier de sa situation, le Soumissionnaire joint à son Offre le document Annexe n°9 au CCAP « *Attestation Russie* ».

10.3. Mise au point

L'Acheteur et le Soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'Accord-Cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'Offre ou de l'Accord-Cadre issu de la présente consultation.

10.4. Signature de l'Accord-Cadre

L'Accord-Cadre est signé lors de l'attribution par le Soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui est adressé par l'Acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 14 du présent RC « Modalités de signature électronique ».

11. PRIME

Il sera accordé une prime de 2 500 € pour les Offres classées de la 2^e à la 5^e place, à l'issue du classement des Offres finales.

Modalités de versement de la prime

Seuls les Soumissionnaires ayant présenté une offre et ayant participé aux négociations sont éligibles à demander le versement de la prime.

Les Soumissionnaires éligibles au versement de cette prime en font la demande écrite à l'Acheteur dans un délai maximum de trois (3) mois à compter de la notification de l'Accord-Cadre.

Le paiement de la prime par l'Acheteur intervient dans un délai maximum de trois (3) mois à compter de la demande.

12. LANGUE

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

En cas de Candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

13. CONTENTIEUX

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy - 75181 Paris cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00 - télécopieur : 01 44 59 46 46

Adresse internet : greffe.ta-paris@juradm.fr

Le Candidat / le Soumissionnaire peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le Président du tribunal administratif, avant la signature de l'Accord-Cadre.

Le Candidat / le Soumissionnaire peut, s'il le souhaite, introduire un recours en contestation de validité du contrat dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.

14. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

- Dans PLACE (guide d'utilisation - utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (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 :

- Au certificat de signature électronique ;
- 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).

1^{er} 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://esignature.ec.europa.eu/>

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.

2^{ème} 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 / Soumissionnaires.

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 le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

15. AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'Acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des Candidats / des Soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'Acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :

- L'organisation des négociations pour lesquelles l'Acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment) ;
- Les modalités de signature pour lesquelles l'Acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le Candidat / le Soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'Acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.