



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



PLACE

PLATEFORME DES ACHATS DE L'ÉTAT

Acheteur public : Ministère de l'Agriculture de l'Agroalimentaire et de la Souveraineté Alimentaire

Direction service : Bureau de la commande publique et des achats

Règlement de consultation

Numéro de la consultation : BILA-2026-030

Objet de la consultation : Maintenance des installations techniques et du patrimoine immobilier du site d'Auzeville

Procédure de passation : Appel d'offres restreint - Candidature

Date limite : 02/07/2026 - 17:00

Sommaire

ARTICLE 1 - EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	4
ARTICLE 2 - ACHETEUR	5
ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 4 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
5.1 Procédure de passation	5
5.2 Allotissement.....	5
5.3 Forme et étendue de l'accord-cadre	6
5.4 Tranches.....	6
5.5 Durée de l'accord-cadre	6
5.6 Lieu d'exécution	6
5.7 Variantes	6
5.7.1 Variantes obligatoires.....	6
5.7.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....	6
5.8 Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
5.9 Considérations sociales	6
5.10 Considérations environnementales.....	6
5.11 Traitement de données à caractère personnel	7
5.12 Secret des affaires	7
ARTICLE 6 - INFORMATION DES CANDIDATS	8
6.1 Contenu des documents de la consultation	8
6.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	8
6.2.1 Modalités de retrait des documents de la consultation.....	8
6.2.2 Conditions de transmission des plis.....	8
6.3 Visite sur site.....	10
ARTICLE 7 - CANDIDATURE	11
7.1 Echanges électroniques pendant la phase de publicité (candidature)	11
7.2 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	11
7.2.1 Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques.....	11
7.2.2 Précisions concernant la sous-traitance	12
7.3 Motifs d'exclusion	12
7.4 Présentation de la candidature	12
7.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	13
7.4.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	13
7.5 Niveaux minimaux de participation	13
7.6 Tâches essentielles	14
7.7 Examen des candidatures	14
7.8 Limite du nombre de candidat à présenter une offre	14
7.9 Critère de sélections des candidatures	14
7.10 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	14
7.11 Vérification des motifs d'exclusion	15
ARTICLE 8 - OFFRE	17
8.1 Echanges pendant la phase de publicité (offres).....	17
8.1.1 Date limite et modalités de remise des offres	17
8.1.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	17
8.1.3 Modification des documents de la consultation	17
8.1.4 Prolongation du délai de réception des offres	18
8.2 Présentation de l'offre.....	18
8.3 Examen des offres	18
8.4 Critères d'attribution.....	18
8.5 Méthode de notation des offres	18
8.6 Durée de validité des offres.....	18
ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	19

9.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	19
9.2	Interdiction d'attribution.....	20
9.3	Mise au point.....	20
9.4	Signature de l'accord-cadre	21
ARTICLE 10 -	LANGUE	21
ARTICLE 11 -	CONTENTIEUX	21
ARTICLE 12 -	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	21
ARTICLE 13 -	AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	22
ARTICLE 14 -	ANNEXES.....	23

Article 1 - EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, le ministère de l'Agriculture de l'Agroalimentaire et de la Souveraineté alimentaire (MAASA) est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. A ce titre, le MAASA poursuit les objectifs suivants :

- Assurer l'exemplarité de l'État dans l'application des principes d'égalité et de diversité ;
- Faire avancer l'égalité entre les femmes et les hommes et la diversité au sein de la communauté de travail du MAASA ;
- Promouvoir l'égalité filles-garçons et la lutte contre les discriminations dans l'enseignement agricole ;
- Faire progresser l'égalité réelle en agriculture et dans les entreprises agricoles.

Dans le cadre de cette démarche, le MAASA, a obtenu les labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers.

A ce titre, Les candidats trouveront joint au dossier de consultation une plaquette de présentation "Égalité professionnelle et diversité" présentant les engagements et les objectifs en la matière du MAASA.

Le MAASA souhaite que l'ensemble de ses fournisseurs et partenaires soient sensibilisés à cette démarche et qu'ils s'engagent en faveur de la promotion de la diversité, de la prévention de toutes les formes de discrimination ainsi que pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Aussi, dans le cadre de la présente procédure, l'attributaire et ses éventuels sous-traitants seront tenus de remplir un questionnaire relatif à leurs actions en matière d'égalité et de diversité mis à disposition gratuitement lors de l'attribution provisoire de l'accord-cadre à l'adresse www.e-attestations.com, puis de le mettre à jour chaque année. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit également remplir le même questionnaire. Il est précisé que l'accès à ce questionnaire ne sera communiqué que lors de l'attribution provisoire. Le renseignement du questionnaire par l'opérateur retenu constitue une des conditions pour l'attribution définitive de l'accord-cadre.

Au titre de leur candidature, les soumissionnaires sont invités à transmettre toute information portant sur les bonnes pratiques de recrutement et d'évolution professionnelle valorisant l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, ou la prévention des discriminations et la promotion de la diversité au sein de l'entreprise. Il est précisé que ces informations ne sont pas prises en compte pour la sélection des candidatures, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Article 2 - ACHETEUR

La procédure est portée par : Ministère de l'Agriculture de l'Agroalimentaire et de la Souveraineté Alimentaire

Sous-Direction de la Logistique et du Patrimoine

Adresse : 78 rue de Varenne 75007 PARIS

Siret : 110 070 018 00012

Il est représenté par le Bureau de l'Immobilier et de la Logistique à Auzeville.

Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet Maintenance des installations techniques et du patrimoine immobilier du site d'Auzeville

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

Code(s) CPV de la consultation :

45331000 - Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation.

Article 4 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION

La consultation concerne un site situé à Auzeville-Tolosane (31) et couvre les prestations de maintenance préventive, maintenance curative, garantie totale et les prestations de service des installations techniques du site. La maintenance sera suivie par un outil de GMAO mis à disposition par le Titulaire.

Les installations techniques regroupent les installations électriques, les installations de chauffage, de ventilation, de climatisation, de régulation de courant (onduleurs) les groupes électrogènes, ainsi que les installations de détection, d'extinction incendie et de désenfumage.

Des prestations techniques complémentaires peuvent être commandées, sur la base du bordereau des prix unitaires du marché. Ces prestations non prévues dans la maintenance pourront notamment correspondre à des extensions, des modifications ou des déplacements d'installations devenus nécessaires pour répondre aux besoins de la personne publique ainsi qu'à des interventions de maintenance du patrimoine immobilier.

Cette consultation couvre également la maintenance du patrimoine immobilier du site dans ses niveaux 1 à 4 (cf. Norme AFNOR FD X60-000), dans la mesure ou au cas par cas, pour ce qui relève de la maintenance curative, les entreprises titulaires des marchés de petits travaux de second œuvre dont dispose le titulaire, ne répondent pas à la demande d'intervention avec le degré d'urgence nécessaire ou ne couvrent pas le périmètre d'intervention concerné.

Article 5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1 Procédure de passation

Le présent accord cadre est passé selon le procédure d'appel d'offre restreint.

5.2 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

5.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire.

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

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec un maximum de 2 000 000 € HT pour l'ensemble des prestations (part forfaitaire et part à bons de commande) et pour sa durée totale (période ferme + périodes éventuelles de reconduction).

5.4 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

5.5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre conclu pour une durée de hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter du 21 décembre 2026 ou de sa date de notification si celle-ci est supérieur.

Le marché public est reconductible selon les modalités suivantes : Reconduction tacite par période de 12 mois.

Le nombre de reconduction(s) est : 3.

5.6 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations objet de la consultation est : 31 - Haute-Garonne (FR-31).

Les prestations sont à exécuter sur le site du Ministère de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et de la Souveraineté Alimentaire situé au complexe agricole d'Auzeville-Tolosane – 2, route de Narbonne – 31320 Auzeville-Tolosane.

5.7 Variantes

5.7.1 Variantes obligatoires

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

5.7.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

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

5.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Sont identifiés comme options au sens du droit communautaire les marchés similaires susceptibles d'être passés par l'acheteur.

5.9 Considérations sociales

Les considérations sociales du présent accord cadre seront détaillées pendant la phase offre.

5.10 Considérations environnementales

Les considérations environnementales du présent accord cadre seront détaillées pendant la phase offre.

5.11 Traitement de 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 accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

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.

5.12 Secret des affaires

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

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 6 - INFORMATION DES CANDIDATS

6.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation
- Les annexes au règlement de consultation
- Une note de présentation synthétique du périmètre du marché (prestations – installations / équipements)
- Le cadre de réponse

6.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

6.2.1 Modalités de retrait des documents de la consultation

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

6.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

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 sa candidature et/ou 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 l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

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

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

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

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

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

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou 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 ou 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/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 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 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 (candidatures et/ou offres) 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 papier / physique électronique

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 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.

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

Ministère de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et de la Souveraineté Alimentaire

SG / SAFSL / SDLP

Bureau de la Commande Publique et des Achats

78 rue de Varenne - 75349 Paris 07 SP

Personne à contacter : Valérie BRIONNE - Téléphone : 01 49 55 60 86

En cas de dépôt, le candidat devra impérativement respecter les créneaux horaires suivants : entre 9 h 00 et 12 h 00 et entre 14 h 00 et 16 h 00.

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique n'est pas autorisé dans la présente consultation.

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.

6.3 Visite sur site

En phase candidature aucune visite du site n'est prévue.

En phase offre, afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats devront obligatoirement visiter le site. Dans le cadre de cette visite, les candidats sélectionnés devront obligatoirement réaliser un audit des matériels pour lesquels il est prévu une maintenance avec garantie totale.

Article 7 - CANDIDATURE

7.1 Echanges électroniques pendant la phase de publicité (candidature)

La date limite de remise des candidatures est fixée au : 02/07/2026 17:00

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.

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 8 jours avant la date de remise des candidatures, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** 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.

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.

7.2 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

7.2.1 Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques

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.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/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.

7.2.2 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (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/formulaires-declaration-du-candidat>

7.3 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.

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.

7.4 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 groupement d'opérateurs économiques;
- En qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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.

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

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.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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 DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

7.4.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 : Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ; Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

7.5 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur fixe les niveaux minimums de capacité suivants :

Le candidat est tenu de justifier un chiffre d'affaires annuel, concernant les prestations du marché, égal ou supérieur à 1.5 fois le montant estimé du marché en question.

7.6 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.

7.7 Examen des 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.

7.8 Limite du nombre de candidat à présenter une offre

L'acheteur a fixé à 5 le nombre maximum de candidats admis à participer à la suite de la procédure, c'est à dire à présenter une offre.

Tous les candidats classés de la 1ère à la 5ème place à l'issue de l'analyse des candidatures seront invités à présenter une offre. Le cas échéant, tous les candidats classés ex-æquo de la 1ère à la 5ème position à l'issue de l'analyse des candidatures seront sélectionnés et invités à présenter une offre.

7.9 Critère de sélections des candidatures

Critères et sous-critères	Pondération
Références sur des prestations similaires sur les 3 dernières années	40 %
Capacité professionnelle	35 %
Capacité technique	25 %

Les critères seront jugés en attribuant des notes de 0 à 5. La note est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération.

7.10 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 ;

Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique;

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

Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public;

Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage;

Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public;

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;

7.11 Vérification des motifs d'exclusion

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves que le maître de l'ouvrage 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 preuve déjà transmis au maître de l'ouvrage 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 aux candidats.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion sont :

- 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 de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1.
- **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** : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
 - Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
 - Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le 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 du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays

d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation 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) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;
 - b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail
- **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.

Article 8 - OFFRE

8.1 Echanges pendant la phase de publicité (offres)

8.1.1 Date limite et modalités de remise des offres

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 ainsi communiquées. 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.

8.1.2 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>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, au plus tard 8 jours avant la date de remise des offres, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

8.1.3 Modification des documents de la consultation

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

8.1.4 Prolongation du délai de réception des offres

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

8.2 Présentation de l'offre

La présentation de l'offre du candidat sera détaillée dans le règlement de consultation de la phase offre.

8.3 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

8.4 Critères d'attribution

Les critères d'attributions des offres seront détaillés dans le règlement de consultation de la phase offre.

8.5 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

Le critère technique sera jugé en attribuant des notes de 0 à 5

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

Méthode de notation du critère prix :

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note max

8.6 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 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.

La prorogation de validité d'une offre ne pourra en tout état de cause excéder 90 jours.

Article 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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

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.

9.1 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
- 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.

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 (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, 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 soustraitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail)
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP
- 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 : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale

- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA))
 - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- 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 établie 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 du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation 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 télé-service " SIPSI " 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

9.2 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...)

9.3 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 du présent accord-cadre.

9.4 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

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

Article 10 - LANGUE

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

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

Article 11 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris

Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue : par voie électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

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

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

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

Sont autorisées :

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

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

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

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>)

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

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

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

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

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en 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.

Article 13 - 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 ou 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 visites sur sites. L'acheteur peut en supprimer l'obligation ou revenir sur la possibilité offerte aux candidats de procéder à des visites.
- Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou 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.

Article 14 - ANNEXES

Annexe 1 : Flyer Egalité Diversité Partenaires et Fournisseurs

Annexe 2 : Signature électronique

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire
Bureau de la commande publique et des achats

**EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ET LUTTE
CONTRE LES DISCRIMINATIONS**

Vous trouverez, ci-après, une plaquette de présentation "Egalité professionnelle et diversité" présentant les engagements et les objectifs en la matière au ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire.

ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ET DIVERSITÉ

→ Un engagement

Contre les violences sexistes et sexuelles, le harcèlement moral et sexuel, et les discriminations, le ministère s'engage !

→ 7 axes de travail

- * Renforcer la culture de l'égalité et de la diversité, et offrir un environnement et des conditions de travail propices à l'inclusion
- * Favoriser la mixité des métiers
- * Évaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunération
- * Favoriser l'articulation entre vie professionnelle, personnelle et familiale et investir les problématiques liées à la santé des femmes
- * Lutter contre toutes les discriminations, les situations de harcèlement moral et les violences sexistes et sexuelle
- * Mieux prendre en compte la diversité
- * Renforcer la gouvernance des politiques égalité et diversité

→ Un double label

En 2020, l'Association française de normalisation (AFNOR) a décerné au ministère le double label «Diversité» et «Égalité».



égalité diversité

Le ministère de l'Agriculture
et de la Souveraineté alimentaire **s'engage**

Un ministère en action

14 engagements concrets pour une meilleure prise en compte, au quotidien, de l'égalité et de la diversité

➤ Pour les agents du ministère

* **Formation** aux principes d'égalité et de non-discrimination, à la prévention des stéréotypes, à la prévention et à la lutte contre les violences sexistes et sexuelles, ainsi qu'à la laïcité.

* Mise en place d'une **cellule de signalement** des discriminations, du harcèlement moral et des violences sexistes et sexuelles.

* **Campagnes de communication** pluriannuelles de sensibilisation à l'égalité et à la diversité.

* **Plateforme** de communication téléphonique destinée aux sourds et malentendants.

* **Représentativité des femmes** aux postes à responsabilité et dans les fonctions représentatives et décisionnelles : en 2021, 41% des postes de direction du ministère étaient occupés par des femmes.

➤ Pour les élèves et étudiants de l'enseignement agricole

Le ministère est signataire de la Convention interministérielle pour l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes dans le système éducatif 2019-2024.

* Pilotage de la politique de l'égalité au **plus près des élèves et des étudiants.**

* **Formation** de l'ensemble des personnels.

* Transmission d'une **culture de l'égalité et du respect** mutuel.

* **Lutte contre les violences** et cyberviolences sexistes et sexuelles.

* Politique d'orientation en faveur d'une **plus grande mixité** des filières et des métiers.

➤ Pour les professionnelles de l'agriculture, de l'alimentation et de la pêche

* Développement du **congé maternité** des agricultrices et mise en place d'une indemnité journalière si le remplacement sur l'exploitation est impossible.

* **Aide à l'installation** des agricultrices : offre de formation continue, développement de droits sociaux (congés maternité, retraites, garantie d'emprunts) et de statuts plus protecteurs (accès au statut de chef d'exploitation pour l'affiliation au régime de protection sociale).

↳ Pour les **fournisseurs** et les **partenaires** du ministère

* Insertion d'une **condition d'attribution « égalité »** dans les documents de consultation de nos marchés publics.

* **Sensibilisation** des fournisseurs et partenaires du ministère à la diversité professionnelle et à l'égalité des droits entre les femmes et les hommes pour qu'ils s'engagent dans ce sens.

ANNEXE AU REGLEMENT DE CONSULTATION

SIGNATURE ELECTRONIQUE

*(Annexe à retourner signée électroniquement avec
votre offre)*

Qu'est-ce qu'une signature électronique ?

La signature électronique est l'équivalent de la signature manuscrite (en référence au Code civil). Le signataire, titulaire du certificat de signature électronique, doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Le certificat électronique, qui supporte la signature, est généralement installé sur une clé USB ou une carte à puce. Dans ce dernier cas, un lecteur de cartes à puce est nécessaire.

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

Attention : Le délai d'obtention d'un certificat de signature électronique peut aller jusqu'à 15 jours voire plusieurs semaines, il est donc nécessaire d'anticiper.

En revanche, un outil de signature gratuit est disponible sur la plate-forme PLACE, dans l'onglet « Signature » accessible depuis la page d'accueil.

Quels documents doivent être signés électroniquement, à quel moment et par qui ?

Seuls l'acte d'engagement (ATTR1) et le cas échéant la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) doivent obligatoirement être signés de manière électronique.

La signature électronique doit être apposée sur les documents dématérialisés **au format .pdf**.

Il ne sera demandé la signature de ces documents qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

L'ATTR1 est signé par le candidat qui se présente seul, ou dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques :

- soit par tous les membres du groupement,
- soit par le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

En cas de sous-traitance, le DC4 ou équivalent devra être signé électroniquement par le sous-traitant et le soumissionnaire.

Une fois les documents signés électroniquement par vos soins, ils doivent être déposés sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) et ne doivent en aucun cas être transmis directement au pouvoir adjudicateur.

Que se passe-t-il si l'acte d'engagement n'est pas signé électroniquement lors de l'attribution provisoire ?

L'absence de signature électronique de l'acte d'engagement rendra votre offre irrégulière.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la vôtre sera sollicité pour produire les documents nécessaires.

Précisions concernant le certificat et l'outil de signature électronique : voir article « Modalités de signature électronique » du Règlement de consultation (RC)

Précisions relatives à la signature électronique :

Quel que soit le certificat de signature dont vous disposez, nous préconisons d'utiliser une signature électronique dite intégrée (format de signature PAdes), cela signifie que le fichier .pdf intègre la signature électronique.

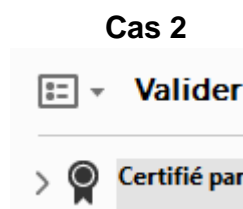
Cela permet d'éviter le risque d'oublier un document et permet de vous assurer de la validité de votre signature.

Par ailleurs, si le document signé est modifié, la signature disparaît. L'intégrité se vérifie donc sans besoin de recourir à un outil de vérification de signature.

Il est impératif de :

- ne pas verrouiller le document afin de permettre la signature du pouvoir adjudicateur ;
- s'abstenir d'imprimer le document pour y apposer une signature manuscrite avant la signature électronique.

Le fichier signé doit afficher l'icône correspondant au cas 1 ci-dessous. Si le fichier affiche l'icône correspondant au cas 2 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur n'aura pas accès à la fonction "signer" dans son outil de signature électronique ; de ce fait, le document signé par vos soins sera refusé et une nouvelle signature vous sera demandée afin d'aboutir à une signature correspond au cas 1.



NB : il est également possible d'opter pour une signature électronique dite « détachée » (formats de signature XAdes et CAdes mais cela signifie que la signature se trouve dans un fichier spécifique, séparé du document signé.

Afin de nous assurer que votre outil de signature électronique est bien conforme, nous vous remercions de nous retourner la présente annexe signée électroniquement avec votre offre (et également par vos éventuels co-traitants ou sous-traitants déjà identifiés).

Signature(s) électronique(s) :