

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Réalisation d'un diagnostic et formalisation d'un plan d'actions pour lutter contre les risques psycho-sociaux**

**Date et heure limites de remise des offres :**

**Lundi 14 septembre 2026 – 23h59**

## **Article 1 - OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### ***1.1 – Objet du marché***

Le prestataire doit réaliser un diagnostic complet relatif aux risques psycho-sociaux auprès des agents et enseignants travaillant au sein de l'école nationale supérieure d'architecture (E.N.S.A.) de Nancy (salariés de l'école et fonctionnaires du ministère de la Culture). L'école compte environ 70 enseignants permanents et 50 personnels administratifs, techniques et scientifiques (A.T.S.), un nombre important d'intervenants ponctuels et environ 650 élèves. Ces deux dernières populations sont exclues du champ des prestations de ce marché, qui se concentrent donc sur un effectif de 120 personnes physiques.

A l'issue du diagnostic, le prestataire devra élaborer un plan d'actions visant à réduire, voire à supprimer les risques identifiés.

Le prestataire doit rendre compte régulièrement de ses travaux à la direction et en présenter les résultats à la formation spécialisée du comité social d'administration (F.S.C.S.A.) réunissant des représentants des communautés de l'école.

### ***1.2 – Procédure de passation***

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1-1° R2123-1-1°, R.2123-4 à R2123-7 du code de la commande publique

### ***1.3 – Forme du marché***

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### ***1.4 – Décomposition en lots***

Le marché n'est pas alloti car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### ***1.5 – Durée du marché***

Le marché est conclu pour une période ferme de neuf (9) mois à compter de sa date de notification.

### ***1.6 – Montant du marché***

Il s'agit d'un marché à prix global et forfaitaire.

### ***1.7 – Durée de validité des offres***

Les offres sont valables 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### ***1.8 – Variantes***

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

## **Article 2 – INFORMATION DES CANDIDATS**

### **2.1 Contenu des documents de la consultation**

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.P) et son annexe.

### **2.2 Modalités de retrait et de consultation des documents**

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

### **2.3 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 limite de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 5 jours avant cette même date.

### **2.4 Modification des documents de la consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 10 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.

### **2.5 Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 5 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.

## **Article 3 - CANDIDATURE**

### **3.1 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 ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

### **3.2 Conditions de participation**

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

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

En vertu des articles L. 2153-1, R. 2153-1 et R. 2153-2 du code de la commande publique, les opérateurs économiques des Etats non-signataires de l'accord sur les marchés publics ne sont pas autorisés à déposer une offre dans le cadre de la présente consultation.

### **3.3 Présentation de la candidature**

Les candidats présentent leur candidature via PLACE.

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

**Une 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 ;

**Une 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 ;

**Une déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique (DC1 – imprimé dans sa dernière version ou sous forme libre) ;

- **Une attestation sur l'honneur** pour justifier que le candidat est en règle au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail (sous forme libre) ;
- **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global** du candidat réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une liste des effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **Une liste de références pour des prestations de même nature** que celles objet du marché exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;

Précisions concernant les 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-esr2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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.

### Forme du groupement

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.

## **3.4 Précisions concernant la sous-traitance**

### Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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.

## **3.5 Examen des candidatures**

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

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

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

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

### 3.5.1 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.

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

### 3.5.2 Vérification des motifs d'exclusion

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

## Article 4 - 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.

### 4.1 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

| <i>Critères et sous-critères</i>                                                                                                                    | <i>Pondération</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Critère 1 : Valeur technique</b>                                                                                                                 | <b>50 %</b>        |
| <i>Sous-critère 1.1 : Compétence et expérience des moyens humains dédiés</i>                                                                        | 25%                |
| <i>Sous-critère 1.2 : Méthodologie et calendrier proposés</i>                                                                                       | 25%                |
| <b>Critère 2 : Prix des prestations</b>                                                                                                             | <b>40 %</b>        |
| <b>Critère 3 : Démarche environnementale</b>                                                                                                        | <b>10%</b>         |
| <i>Sous-critère 3.1 : Politique de limitation des émissions de gaz à effet de serre des déplacements applicable aux prestations objet du marché</i> | 5%                 |
| <i>Sous-critère 3.2 : Modalités d'allègement des flux numériques liés à l'exécution des prestations</i>                                             | 5%                 |

### 4.2 Méthode de notation des offres

Le critère « prix des prestations » sera analysé au regard du prix global et forfaitaire en € TTC figurant dans l'acte d'engagement.

Les candidats sont invités à indiquer la décomposition du prix proposé dans leur offre technique.

## **Article 5 - NEGOCIATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les 2 meilleures offres pour les départager. Cependant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les candidats invités à négocier seront auditionnés (possibilité de visio-conférence). Ils seront informés des date, heure, et lieu par mail ou téléphone au minimum 4 jours calendaires avant la tenue des négociations.

Les conditions de négociation seront décrites dans la convocation adressée personnellement par mail à chaque candidat invité à négocier. La négociation peut porter sur tout élément de l'offre, y compris le prix.

Par ailleurs, il est précisé que seuls les candidats admis à la négociation seront destinataires d'une convocation.

Suite à la négociation, les candidats disposent de 3 jours calendaires pour adresser par mail au pouvoir adjudicateur leur offre écrite révisée.

Les offres révisées sont analysées et notées selon la même méthode d'analyse que les offres initiales et donnent lieu à une note finale.

Les candidats sont classés par ordre décroissant de note finale.

Le candidat ayant obtenu la meilleure note finale se verra attribuer le marché.

## **Article 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **6.1 Date et heure de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et l'heure limite figurant sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

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.

### **6.2 Conditions de transmission des plis**

Chaque pli électronique transmis via le profil acheteur en réponse à la présente consultation est considéré comme une offre. A ce titre, ce pli doit comprendre l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature et de l'offre. Ainsi, conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, en cas de dépôt successifs de plusieurs plis par un même soumissionnaire, seul le dernier pli déposé sera ouvert et pris en considération.

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

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

Les candidats 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 disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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](mailto: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

Horodatage :

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

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

Copie de sauvegarde :

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

Cette copie de sauvegarde, transmise 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.

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.

## **Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE**

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation. Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

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

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

- L'acte d'engagement (ATTR11), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;

Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
- 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 établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le 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 d'établissement.

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché rédaction.

## **7.2 Signature du marché**

Le marché est signé 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 "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

## **Article 8 - LANGUE**

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

## **Article 9 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Nancy.

Délais d'introduction des recours :

- référé précontractuel : recours possible jusqu'à la signature du marché public,

- référé contractuel : recours possible dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public au JOUE ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat,
- recours de plein contentieux : recours dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public.

## **Article 10 – 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 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 :

- Au certificat de signature électronique ;
- A 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/cefesignature-trusted-list-browser-now-available>

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

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I. Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

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

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au

référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité. Exigences relatives à l'outil de signature.

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