



ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Agence Française de Développement

5 Rue Roland BARTHES

75012 PARIS

Objet : Fourniture et acheminement d'électricité et service associés pour l'AFD

GIL-2026-0307

Date limite de remise des offres

Date : le 28/09/2026

Heure : 12:00 (heure de Paris)

Règlement de la consultation

SOMMAIRE

1.	Objet de l'accord-cadre – Caractéristiques principales.....	3
1.1	Objet de l'accord-cadre.....	3
1.2	Forme de l'accord-cadre	3
2.	Organisation de la consultation	3
2.1	Procédure de la consultation	3
2.2	Dispositions relatives aux groupements	3
3.	Contenu du dossier de consultation.....	4
3.1	Modification du Dossier de Consultation	4
3.2	Délai de validité des offres.....	4
3.3	Mandat.....	4
4.	Présentation des candidatures et des offres	5
4.1	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	5
4.2	Éléments nécessaires au choix de l'offre	6
5.	Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre.....	7
5.1	Jugement des candidatures	7
5.2	Jugement des offres.....	7
5.3	Attribution de l'accord-cadre.....	8
6.	Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres.....	9
7.	Renseignements complémentaires	9
8.	Annexe : Exigences relatives au certificat de signature	14

1. Objet de l'accord-cadre – Caractéristiques principales

1.1 Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet : Fourniture et acheminement d'électricité et service associés pour l'AFD

1.2 Forme de l'accord-cadre

La présente consultation est passée en vue de la conclusion d'un accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-12 du code de la commande publique, sans minimum mais avec maximum en volume, qui est précisé à l'acte d'engagement.

Le présent accord-cadre ne fait l'objet ni d'une décomposition en lots, ni d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

L'objet du contrat ne permet pas l'identification de prestations distinctes à ce titre le marché n'est pas alloti.

L'accord-cadre sera conclu **avec 5 opérateurs économiques**, sous réserve d'un nombre suffisants d'offres conformes.

Quelle que soit la typologie de prix, fermes ou révisables, le pouvoir adjudicateur pourra recourir, au stade des marchés subséquents, à des mécanismes d'optimisation et de gestion continue du prix.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de la consultation

Le présent accord-cadre est passé en application des articles R. 2162-1 à 2162-6 du Code de la commande publique et selon la procédure suivante :

Appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

Cette situation entraînerait le rejet de sa candidature individuelle.

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

Cette situation entraînerait le rejet de la candidature des groupements intégrant cet opérateur commun.

Modification dans la composition du groupement:

En application de l'article R2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne

peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature de l'accord-cadre.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- La fiche de Candidature ;
- Le Contrat Unique (CU) et ses annexes éventuelles ;
- Le Bordereau des prix indicatifs et le devis quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
 - Annexe 1 : liste des PDL et données techniques
 - Annexe 2 : Le Contenu technique de l'offre du titulaire et ses annexes –
COMPLÉTÉ par le fournisseur
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,

3.1 Modification du Dossier de Consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au Dossier de Consultation.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

3.3 Mandat

Le pouvoir adjudicateur **autorise les candidats à demander et à recevoir communication auprès des fournisseurs d'énergie**

- L'historique des consommations, en kWh, du site (et puissances atteintes et dépassements de puissance) ;

- L'historique des relevés d'index quotidiens, en kWh, et la puissance maximale quotidienne, en kVA ou kWh, du site ;
- L'historique de courbe de charge du site (consommations précises au pas de 30 ou de 10 minutes) ;
- Les données techniques et contractuelles disponibles du site (Puissance souscrite, option tarifaire, plage heures creuses, informations transformateur, consommation, profil, CAR et tarif d'acheminement, puissances souscrites, option tarifaire.

4. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

4.1.1 Situation juridique

Chaque candidat devra produire le formulaire de candidature joint en annexe du présent document, auquel seront joint les documents suivants :

- Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique (document en annexe)
- Le cas échéant, le(s) document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise
- En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire signé par les membres du groupement
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (modèle joint au Contrat Unique)

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

⇒ Ces documents sont **nécessaires** à l'analyse de la candidature dès la réception des plis.

4.1.2 Capacité

Minimum requis

- Le candidat doit disposer de l'autorisation prévue à l'article L.333-1 du Code de l'énergie pour l'activité d'achat pour revente d'électricité. Cette autorisation devra être en cours de validité, et renouvelée pour la durée du marché subséquent. Une copie sera intégrée à la candidature.

A défaut de présenter ce document, le pli sera rejeté.

Pièces supplémentaires ne constituant pas un minimum de capacité mais nécessaire à l'analyse de la candidature

- Attestation d'assurance : - déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Références de fournitures similaires :
 - 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 et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un **Contrat Unique (CU)** au format pdf signé

Information relative à l'utilisation de la signature électronique :

Il est demandé aux soumissionnaires de ne pas utiliser une signature électronique bloquant l'ajout d'une autre signature électronique.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- Les **annexes financières** : Le bordereau des prix unitaires (BPU) de l'accord-cadre, intégrant le devis quantitatif estimatif (DQE)
- Une **note méthodologique ou un mémoire justificatif** rédigé sur la base du canevas présenté dans l'annexe « Cadre de réponse imposé » au présent Règlement de la Consultation.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Seuls les documents détenus par le Pouvoir Adjudicateur font foi. Y compris le Contrat si des modifications – autres que celles exigées pour son remplissage - ont été apportés par le soumissionnaire.

Il est rappelé aux candidats que la signature du Contrat Unique (CU) vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Enfin, il est recommandé d'utiliser le nommage suivant pour les pièces remises :

GIL-2026-0307_ **PPPPP** _ **SSS**

Où :

PPPPP est le nom de la Pièce (lorsque le nom est long, merci d'utiliser les initiales (ex : MT pour Mémoire Technique, FC pour la Fiche Candidature).

SSS est le nom du soumissionnaire (ou du mandataire en cas de groupement.) Réduire aux initiales si trop long.

Il est dans l'ensemble demandé aux soumissionnaires de limiter le nombre de caractères dans le nommage des pièces à un maximum d'environ 70 caractères tout en respectant les indications ci-

dessus.

5. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

5.1 Jugement des candidatures

L'AFD se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures. Dans ce cas elle peut limiter l'examen des pièces de candidature au seul candidat auquel elle envisage d'attribuer le marché.

Les critères intervenant pour la recevabilité des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

Sont déclarées comme irrecevables les candidatures : ne présentant pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes au regard de l'objet de la prestation.

5.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Prix : 20/100

Définition du critère : La note maximale de 20 sera attribuée au candidat ayant remis l'offre financière la moins disante sur la base du DQE. Les autres candidats se verront appliquer une note calculée sur la base de la formule suivante :

$$N = 20 \times (OMD/OAN)$$

où N est la note du candidat,

OMD le montant de l'offre la moins disante,

OAN le montant de l'offre à noter.

Critère environnemental : 20/100

Conformément à l'article L2111-1 du Code de la commande publique et à la loi Climat et Résilience (art. 35), le critère environnemental est évalué sur la base du mémoire technique. Il comprend :

6.1 Appréciation de l'exigence de réduction des émissions carbone : plan de progrès, actions de réduction des émissions carbone applicables au marché, méthodologie de calcul (gCO₂/kWh), indicateurs de suivi et modalités de communication annuelle à l'AFD – 10 points

6.2 Garanties d'origine (GO) ENR- FR – taux 100 % : taux proposé, type de production, origine géographique (France/UE/autre), tableau récapitulatif des centrales émettrices communiqué annuellement à l'AFD – 10 points

Critère social : 10/100

Conformément aux articles L2112-2 et L2111-1 du Code de la commande publique, le critère social est évalué sur la base du mémoire technique. Il comprend :

7.1 Qualité de vie au travail (QVT) et égalité professionnelle femmes-hommes : actions en faveur de la QVT (santé/sécurité, dialogue social, prévention des RPS, équilibre vie pro/perso) et actions pour l'égalité F/H applicables aux personnels du marché, avec indicateurs associés – 5 points

7.2 Diversité des personnels : actions favorisant la diversité applicables aux personnels mobilisés dans le cadre du marché (personnes en situation de handicap, jeunes, personnes éloignées de l'emploi, égalité des chances), avec indicateurs associés – 5 points

Valeur technique : 50/100

1. Modalités de mise en œuvre de la bascule dans les délais impartis
2. Modalités d'exécution des prestations
3. Modalités de facturation proposées dont EDI et exemple de factures et de champs EDI transmis
4. Descriptif des fonctionnalités d'une plateforme Internet de suivi de la facturation, des données de consommation et de coût dont ergonomie, capacités d'exportation et accès associés
5. Modalités d'exécution des prestations avec le pouvoir adjudicateur dans le cadre des MS

Rectification des offres :

Dans le cas de prix unitaires, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans le devis des quantités estimées, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix sera rectifié pour le jugement de la consultation.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau de prix n'est pas fourni ou s'il est incomplet.

5.3 Attribution de l'accord-cadre

Préalablement à la signature du Contrat pour le Pouvoir Adjudicateur, et conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, **l'attributaire (ou l'ensemble des membres du groupement attributaire, y compris les éventuels sous-traitants)** devra transmettre sur l'outil de recueil des attestations fournisseurs dont s'est doté le Pouvoir Adjudicateur (**outil Provigis**) les documents ci-dessous demandés :

- Un document en cours de validité attestant de **l'immatriculation effective de la structure** (extrait K-bis ou équivalent) ;
- Une **attestation** en cours de validité délivrée par les autorités compétentes certifiant que le candidat est à jour de ses **obligations sociales** (URSSAF, RSI, AGESSA, MDA...) ;
- La **liste nominative des travailleurs étrangers hors CE** ou détachés, employés par la structure ou à défaut une attestation sur l'honneur de non emploi de travailleurs étrangers hors CE (daté de moins de 6 mois) ;
- Une **attestation fiscale** en cours de validité délivrée par les autorités compétentes certifiant que le candidat est à jour de ses **obligations fiscales** ;
- Une **attestation d'assurances de responsabilité civile** et / ou professionnelle en cours de validité.

Afin de satisfaire à cette dernière obligation, le candidat établi dans un autre Etat que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un

tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

6. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Il est fortement recommandé d'initier le dépôt d'offre au moins 2 heures avant la DLRO.

En cas de difficultés, veuillez contacter la hotline PLACE.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Département des Achats Groupe (DAG)

5 Rue Roland Barthes

75012 Paris

FRANCE

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

7. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur

la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....

Agissant en qualité de

Nom et adresse de l'entreprise :

.....

.....

a) déclare sur l'honneur :

☐ soit être le représentant légal de l'entreprise identifié dans les documents légaux

☐ soit détenir une habilitation l'autorisant à engager l'entreprise dans le cadre de la présente consultation (délégation de signature communiquée)

b) déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

.....

.....

c) déclare sur l'honneur que je ne suis pas, et qu'aucun des membres de mon groupement, ni de mes fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants ne figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales et m'engage à informer, sans délais l'Agence de tout changement de situation

Fait à

Le

Signature.....

.....

Annexe : Cadre de réponse imposé

Les réponses du Prestataire ne devront pas dépasser **30** pages (les annexes ne sont pas comprises, et elles ne doivent pas dépasser 10 pages).

Ces réponses devront impérativement respecter le canevas suivant :

1 Modalités de mise en œuvre de la bascule dans les délais impartis

2. Modalités d'exécution des prestations

2.1 Equipe dédiée, modèle organisationnel déterminant les compétences et les disponibilités pour répondre à toute demande technique ou administrative

2.2 Modalités de traitement des demandes liées à la Facturation : email, téléphone, plateforme Internet

2.3 Modalités d'information du pouvoir adjudicateur de tout fait marquant du marché subséquent : évolution des prix, évolutions réglementaires, optimisations

3. Modalités de facturation proposées dont EDI et exemple de factures et de champs EDI transmis

3.1 Modalités d'établissement de la facturation : estimation et/ ou récupération des index, périodicité des factures, refacturation à l'euro/l'euro de l'acheminement

3.2 Descriptif des factures détaillées par PDL

3.3 Processus de pré-contrôle et de traitement d'une demande de correction d'une facture erronée

4. Descriptif des fonctionnalités d'une plateforme Internet de suivi de la facturation, des données de consommation et de coût dont ergonomie, capacités d'exportation et accès associés

5. Modalités d'exécution des prestations avec le pouvoir adjudicateur dans le cadre des MS

5.1 Modalités et conditions des réunions et échange avec l'opérateur économique : démarrage (organisation de la bascule), proposition et suivi des optimisations, bilan annuel

5.2 Modalités de transmission par PDL des synthèses annuelles : variations périmétriques, suivi des optimisations mises en œuvre, synthèse annuelle par PDL et des consommations et de la facturation

5.3 Modalités de mise à jour transparente et détaillée des prix en cas de révision et transmission des BPU associés, obligation de capacité

6. Critère environnemental

6.1 Réduction des émissions carbone : décrire le plan de progrès avec les actions de réduction des émissions carbone applicables au marché, la méthodologie de calcul (gCO₂/kWh), les indicateurs de suivi et les modalités de communication des comptes-rendus à l'AFD (½ à 1 page maximum)

6.2 Garanties d'origine (GO) ENR : indiquer le taux proposé (objectif 100 %), les types de production, l'origine géographique (France/UE/autre), la méthodologie de traçabilité et le tableau récapitulatif des centrales émettrices communiqué annuellement à l'AFD

7. Critère social

7.1 Qualité de vie au travail (QVT) et égalité professionnelle femmes-hommes : décrire les actions significatives en faveur de la QVT (conditions de travail, santé/sécurité, dialogue social, prévention des risques psychosociaux) et les actions pour la promotion de l'égalité F/H applicables aux personnels mobilisés dans le cadre du marché, avec le ou les indicateurs associés (½ à 1 page maximum)

7.2 Diversité des personnels : décrire les actions favorisant la diversité des personnels mobilisés dans le cadre du marché (personnes en situation de handicap, jeunes, personnes éloignées de l'emploi, etc.), avec le ou les indicateurs associés (½ à 1 page maximum)

8. Gestion de l'évolution du périmètre – à titre informatif (non noté)

8.1 Description de l'organisation et des procédures proposées par le Titulaire pour gérer les évolutions périmétriques en cours de marché subséquent : processus de bascule des nouveaux PDL, délais de prise en compte, organisation de la transition tarifaire

8.2 Procédures proposées par le Titulaire pour gérer les transitions périmétriques en cours d'accord-cadre (cessions de sites, déménagements de clients) : références et retours d'expérience

8. Annexe : Exigences relatives au certificat de signature

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de

Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Annexe : Habilitation du mandataire par ses co-traitants (à remplir pour chaque co-traitant)

Je soussigné(e).....
 Agissant en qualité de
 Nom et adresse de l'entreprise :

 N° d'identification (SIRET ou équivalent)

Habilite le mandataire nommément mentionné ci-dessous pour :

- **Le groupement constitué et détaillé dans le présent document**
- **La seule présente consultation**

Objet de la consultation :

Présentation du groupement

Le candidat est un groupement d'entreprises

Identification des membres du Groupement

Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement	<i>Prestations exécutées par les membres du groupement</i>

Désignation du Mandataire

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :

Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

Adresse électronique :

Numéros de téléphone et de télécopie :

Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

Pour faire valoir ce que de droit

Fait à

Le

Signature