

Direction de la Santé Publique

---

## REGLEMENT DE CONSULTATION

---

**Marché n° 2026-08**

**Lot 1 : Prestation d'interprétariat pour les professionnels médicaux et paramédicaux libéraux (toutes spécialités) du territoire Grand Est**

**Lot 2 : Coordination du dispositif régional d'interprétariat à destination des professionnels de santé du Grand Est**

**Date limite de remise des offres : Lundi 16 novembre 2026 à 12h00**

**Pouvoir adjudicateur :**

L'Agence régionale de santé Grand Est  
Etablissement public administratif de l'Etat  
3 Boulevard Joffre CS 80071  
54 036 NANCY CEDEX

Représenté par Dr Christelle RATIGNIER-CARBONNEIL, Directrice Générale

# Sommaire

|                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Objet de l'accord-cadre .....</b>                                               | <b>3</b>  |
| 1.1 Décomposition en lots .....                                                       | 3         |
| 1.2 Forme.....                                                                        | 3         |
| 1.3 Durée de l'accord-cadre – Reconduction .....                                      | 3         |
| <b>2. Organisation de la consultation .....</b>                                       | <b>4</b>  |
| 2.1 Procédure de passation.....                                                       | 4         |
| 2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés.....                                  | 4         |
| 2.3 Dispositions relatives aux groupements.....                                       | 4         |
| 2.4 Variantes libres.....                                                             | 4         |
| 2.5 Variantes imposées .....                                                          | 4         |
| 2.6 Modification de détail des documents de la consultation.....                      | 4         |
| 2.7 Délai de validité des offres.....                                                 | 4         |
| <b>3. Contenu du dossier de consultation.....</b>                                     | <b>4</b>  |
| <b>4. Retrait du dossier de consultation.....</b>                                     | <b>5</b>  |
| <b>5. Présentation des candidatures et des offres .....</b>                           | <b>5</b>  |
| 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures .....                        | 5         |
| 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre .....                                    | 7         |
| <b>6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre ....</b> | <b>7</b>  |
| 6.1 Jugement des candidatures.....                                                    | 7         |
| 6.2 Jugement des offres .....                                                         | 7         |
| 6.3 Attribution de l'accord-cadre .....                                               | 8         |
| <b>7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>        | <b>9</b>  |
| <b>8. Renseignements complémentaires.....</b>                                         | <b>10</b> |
| <b>9. Clause E-attestation .....</b>                                                  | <b>10</b> |
| <b>10. Procédures de recours.....</b>                                                 | <b>10</b> |

## 1. Objet de l'accord-cadre

Le présent marché a pour objet des prestations d'interprétariat et de coordination pour les professionnels médicaux et paramédicaux libéraux (toutes spécialités) du territoire Grand Est et prestations de coordination pour la mise en place du dispositif.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP).

Lieu d'exécution des prestations : Grand-Est.

### 1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

| N° Lot | Désignation du lot                                                                                                                 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N°01   | Prestation d'interprétariat pour les professionnels médicaux et paramédicaux libéraux (toutes spécialités) du territoire Grand Est |
| N°02   | Coordination du dispositif régional d'interprétariat à destination des professionnels de santé du Grand Est                        |

### 1.2 Forme

Les lots feront chacun l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande avec en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les prestations du lot 2 feront l'objet feront, en partie, l'objet d'un fractionnement en bons de commande conclus avec un seul opérateur économique au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'autre partie du lot 2 sera traitée en prix forfaitaire (se référer au document cadre des prix).

Conformément à l'article R2162-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre est passé sans minimum est avec un maximum de :

- Lot 1 Interprétariat à destination des professionnels de santé : 250 000€ TTC sur toute la durée du marché
- Lot 2 Coordination des prestations d'interprétariat : 250 000€ TTC sur toute la durée du marché

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins.

Chaque accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

### 1.3 Durée de l'accord-cadre – Reconduction

La durée ferme d'exécution de l'accord cadre est de **12 mois à compter du 4 février 2027**.

Cette durée est **renouvelable tacitement 3 fois 12 mois, dans la limite d'une durée totale de 48 mois**.

En cas de non-reconduction du marché, le titulaire est prévenu au plus tard 2 mois avant la date de reconduction du marché. Le titulaire ne peut prétendre à une indemnité.

## 2. Organisation de la consultation

### 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de **l'appel d'offres ouvert** en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés

La consultation est divisée en 2 lots, **chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre séparé** confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Il est possible de présenter une offre pour les 2 lots.

### 2.3 Dispositions relatives aux groupements

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

- Les candidats n'ont pas la 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.
- Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.4 Variantes libres

Il n'y a pas de variante prévue dans la consultation.

### 2.5 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de PSE.

### 2.6 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.

La réponse devra respecter les documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude des documents de la consultation, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**Il est donc important, pour pouvoir bénéficier de ces informations, que le candidat renseigne exhaustivement son profil sur la plateforme des achats de l'Etat et indique en particulier l'adresse e-mail à laquelle il souhaite être contacté.**

### 2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

## 3. Contenu du dossier de consultation

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour le lot 1 // le cadre des prix et détail quantitatif estimatif pour le lot 2
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe : le contrat RGPD
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour le lot 1 et pour le lot 2

## 4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que les documents de la consultation sont dématérialisés. Les documents de la consultation peuvent être consultés et téléchargés gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- \*.doc ou \*.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format \*.rtf ;
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

Lors du téléchargement des documents de la 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 aux documents de la consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seuls les exemplaires des documents de la consultation détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

## 5. Présentation des candidatures et des offres

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

### 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces de candidature suivantes :

1) Renseignements concernant la candidature :

- **L'habilitation du mandataire par ses cotraitants ou DC1** disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- **La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ou DC2** disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

OU

- En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **document unique de marché européen (DUME)**, rédigé en français, et établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>

2) Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- **Une déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2341-1 L. 2141-2 L. 2141-3 L. 2141-4 L. 2141-5 L. 2141-7 L. 2141-8 L. 2141-9 L. 2141-10 L. 2141-7 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- **Un extrait de registre K, un extrait K bis ou D1** ou document équivalent.

- **Déclaration de chiffre d'affaires** : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique
- 3) Eléments supplémentaires :
- **Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.**
  - **Des éléments relatifs aux prestations similaires à l'objet du marché exécutés sur les 3 dernières années**

Le candidat pourra prouver sa capacité 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 (sous-traitant notamment), 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.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de la candidature, l'acheteur exige qu'une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue soit jointe.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Nous vous invitons à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis votre compte sur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte une candidature présentée sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du même code.

Le candidat peut constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des URL suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas de se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'un candidat dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

#### Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif « *Service DUME* » accessible sur l'URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, un candidat peut postuler à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique

de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra :

- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, l'offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME devront être joints dans le pli du candidat.

## 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

Pour le lot 1 :

- **Le bordereau des prix unitaires et détail quantitatif estimatif** complété
- **Un mémoire technique** présentant l'offre du candidat

Pour le lot 2 :

- **Le cadre des prix et détail quantitatif estimatif** complété
- **Un mémoire technique** présentant l'offre du candidat

Le RC 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.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

NB : Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, l'acte d'engagement sera envoyé par l'ARS pour signature au seul candidat désigné attributaire.

## **6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre**

### 6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

### 6.2 Jugement des offres

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

**Pour le lot 1 : Prestation d'interprétariat pour les professionnels médicaux et paramédicaux libéraux (toutes spécialités) du territoire Grand Est**

| Critères                                                                                                                           | Pondération |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Critère 1 - Moyens mis à disposition</b><br>Définition et appréciation du critère : Langues et nombre d'interprètes disponibles | <b>20%</b>  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Critère 2 - Qualité de l'interprétariat</b><br>Définition et appréciation du critère : Qualité de l'interprétariat (formation, expérience des interprètes, procédures qualité) ; expérience de l'interprète dans le milieu de la santé, qualité de l'intervention (pas de perturbation, pas de bruit, qualité de la communication...) | <b>25%</b> |
| <b>Critère 3 - Procédure de mise en relation</b><br>Définition et appréciation du critère : Modalités de mise en relation, délais                                                                                                                                                                                                        | <b>15%</b> |
| <b>Critère 4 - Suivi de la prestation</b><br>Définition et appréciation du critère : Suivi de la prestation, relations avec l'ARS et le délégataire, reporting, modalités en cas de difficulté                                                                                                                                           | <b>5%</b>  |
| <b>Critère 5 : Développement durable</b><br>Définition et appréciation du critère : Mesures mises en œuvre par le candidat pour limiter l'impact environnemental dans l'exécution des prestations)                                                                                                                                       | <b>5%</b>  |
| <b>Critère 6 - Prix : analyse du DQE</b><br>Définition et appréciation du critère : Calculé sur la base des montants indiqués dans le DQE                                                                                                                                                                                                | <b>30%</b> |

**Pour le lot 2 : Coordination du dispositif régional d'interprétariat à destination des professionnels de santé du Grand Est**

| <b>Critères</b>                                                                                                                                          | <b>Pondération</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Critère 1 : Compréhension du contexte et des enjeux du marché</b>                                                                                     | <b>10%</b>         |
| <b>Critère 2 : Moyen humains proposés</b> (CV, références, expérience dans des domaines similaires...)                                                   | <b>20%</b>         |
| <b>Critère 3 : Méthodologie proposée</b>                                                                                                                 | <b>30%</b>         |
| <b>Critère 4 : Développement durable</b> (Mesures mises en œuvre par le candidat pour limiter l'impact environnemental dans l'exécution des prestations) | <b>5%</b>          |
| <b>Critère 5 : Prix total en € TTC indiqué au DQE</b>                                                                                                    | <b>35%</b>         |

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.

Chaque critère sera noté sur 10.

La note de « prix » attribuée à chaque candidat sera calculée comme suit : l'offre la moins chère et non anormalement basse se verra attribuer la note de 10/10 pour ce critère. Les notes des autres candidats seront attribuées par application d'une règle de trois.

La note finale sur 10 correspondra à l'addition des notes pondérées de chaque critère

### **6.3 Attribution de l'accord-cadre**

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner.

Ces documents justificatifs devront être fournis dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À 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.

## 7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée que via la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

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.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde :

- **Soit par voie dématérialisée** (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023). La copie doit alors être transmise via le lien : <https://bluefiles.com/ars/arsge-marchs-publics>

- **Soit sur support papier ou support physique électronique** (clé USB) ;

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement, la mention : « *copie de sauvegarde* », ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

ARS Grand Est  
à l'attention de l'Unité marchés publics  
14 rue du Maréchal Juin,  
67084 STRASBOURG Cedex.  
Le pli portera les mentions suivantes :  
« COPIE DE SAUVEGARDE  
Ne pas ouvrir\_2026-08\_interprétariat  
La dénomination sociale du candidat »

**IMPORTANT** : le candidat devra impérativement renseigner son N° SIRET et sa dénomination sociale

pour que les documents puissent être pris en compte.

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

Toute question est à adresser via PLACE.

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.

## 8. Renseignements complémentaires

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

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

**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

## 9. Clause E-attestation / APROVALL

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'ARS, à l'adresse suivante : <https://www.aprovall.com>

## 10. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Nancy.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

# 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/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

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

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/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.

# DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) .....

Agissant en qualité de .....

Nom et adresse de l'entreprise : .....

.....

**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 : .....

.....

.....

Fait à .....

Le .....

Signature .....

.....