



**PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
BOURGOGNE-
FRANCHE-COMTÉ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Marché d'étude et assistance à maîtrise d'ouvrage dans le
cadre d'un projet de densification du site de la direction
départementale des territoires (DDT) de la Haute-Saône**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Vendredi 30 octobre 2026 à 12h00

Numéro de consultation : **2026_PREF70_densification_DDT**

Procédure de passation : Procédure adaptée (article L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique)

Nature du marché : Marché public de prestations intellectuelles (articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique)

Article 2 -OBJET DU MARCHE.....	3
Article 3 -CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1Allotissement.....	3
3.2Forme du marché.....	3
3.3Montants.....	3
3.4Durée du marché et délais.....	3
3.5Reconduction du marché.....	4
3.6Tranches.....	4
3.7Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.8Variantes.....	4
3.9Lieu d'exécution.....	4
3.10Considérations environnementales.....	4
3.11Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure.....	5
3.12Confidentialité et souveraineté.....	5
Article 4 -INFORMATION DES CANDIDATS.....	6
4.1Contenu des documents de la consultation.....	6
4.2Principes généraux sur les échanges électroniques.....	6
4.3Échanges électroniques relatifs à cette consultation.....	8
4.4Visite sur site.....	8
Article 5 -CANDIDATURE.....	9
5.1Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	9
5.2Motifs d'exclusion.....	9
5.3Présentation de la candidature.....	10
5.4Niveaux minimaux de participation.....	11
5.5Tâches essentielles.....	11
5.6Examen des candidatures.....	12
5.7Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	12
5.8Vérification des motifs d'exclusion.....	12
5.9Dispositions spéciales relatives à l'IMPI.....	12
Article 6 -OFFRE.....	12
6.1Présentation de l'offre.....	12
6.2Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.....	13
6.3Critères d'attribution.....	13
6.4Méthode de notation des offres.....	14
6.5Durée de validité des offres.....	14
Article 7 -NÉGOCIATION.....	15
Article 8 -ATTRIBUTION DU MARCHE.....	15
8.1Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	15
8.2Interdiction d'attribution.....	16
8.3Mise au point.....	17
8.4Signature du marché.....	17
Article 9 -LANGUE.....	17

Article 10 -Voies et délais de recours.....	17
Article 11 -MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	17
Article 12 -AMÉNAGEMENT DE LA CONSULTATION EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE.....	18
Article 13 -ANNEXE.....	19

Article 1 - ACHETEUR

Pour l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur (« l'acheteur ») est représenté par Monsieur le préfet de la Haute-Saône.

Article 2 - OBJET DU MARCHÉ

L'étude, objet de la présente consultation, a pour but d'accompagner la préfecture de la Haute-Saône à objectiver la pérennisation du site de la DDT conformément aux choix d'implantation de services tels qu'ils ont été retenus par le préfet de département et le préfet de région.

Ces choix s'inscrivent dans les objectifs du schéma directeur de l'immobilier régional de l'État de Bourgogne-Franche-Comté, qui vise à optimiser les surfaces des bâtiments occupés par l'État et à réduire leur surface de 12,5 % à l'horizon 2027.

Code(s) CPV de la consultation :

- 71250000 – Services d'architecture, d'ingénierie et de métrage

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 *Allotissement*

Le marché n'est pas alloti, les différentes prestations de l'étude étant étroitement liées et concourant à un objectif unique. Leur réalisation par un titulaire unique permet d'assurer la cohérence méthodologique de l'étude et d'éviter des difficultés de coordination entre plusieurs titulaires. (art. R. 2113-1 du CCP).

3.2 *Forme du marché*

Le marché est global et forfaitaire.

Le marché est ordinaire non alloti.

3.3 *Montants*

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire, ferme et actualisable, tel qu'indiqué à l'acte d'engagement. Le montant du marché est défini par la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) annexée à l'acte d'engagement.

3.4 *Durée du marché et délais*

Le délai prévisionnel d'exécution global du marché est fixé à 8 mois à compter de la notification du marché.

3.5 *Reconduction du marché*

Le marché n'est pas reconductible.

3.6 *Tranches*

Sans objet.

3.7 *Prestations supplémentaires éventuelles*

Il est prévu deux prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

- Participation à une réunion COTECH ou COPIL supplémentaire
- Recensement des besoins d'une administration non identifiée au démarrage de la mission (toujours dans un objectif de 16 m² SUB/résident)

3.8 *Variantes*

Variantes obligatoires : l'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

Aucune variante n'est autorisée, qu'elle soit proposée à l'initiative du soumissionnaire ou exigée par l'acheteur.

3.9 *Lieu d'exécution*

Le site de la DDT est situé au 22-24-26 boulevard des Alliés à Vesoul.

3.10 *Considérations environnementales*

Conformément à l'article L. 2111-1 du Code de la commande publique et aux objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale, le présent marché intègre une clause d'exécution environnementale ainsi qu'un critère de jugement dédié, conformément aux articles L. 2152-7 et R. 2152-7 du Code de la commande publique.

Le titulaire s'engage, dans l'exécution de sa prestation, à respecter les conditions d'exécution environnementales suivantes, qui ont valeur contractuelle et seront reprises au CCAP :

- Sobriété des déplacements : le titulaire optimise les déplacements de ses intervenants sur le périmètre régional, en mutualisant les trajets liés à un même déplacement (COPIL, GT) et en privilégiant, lorsque cela est compatible avec les impératifs de service, le train ou le covoiturage plutôt que le véhicule individuel ; le recours à la visioconférence est privilégié pour les échanges ne nécessitant pas de présentiel (cf.CCTP « partie réunions et suivi ») ;
- Sobriété numérique : les livrables sont produits et transmis sous format numérique léger (.odt, .odp, .pdf, .shp/.gpkg), sans multiplication inutile de versions ou de duplications ; le titulaire limite le volume et l'hébergement des données SIG produites au strict nécessaire à l'atteinte des objectifs du marché ;
- Réemploi des données existantes : le titulaire s'appuie en priorité sur les données, cartographies, aléas et études déjà disponibles auprès des acteurs régionaux (DREAL, ONF, DDT, CNPF) plutôt que de produire de nouvelles données redondantes, conformément au CCTP (partie « Éléments de contexte ») ;
- Diffusion ouverte des données : les productions cartographiques respectent les référentiels COVADIS (encodage UTF-8, projection Lambert 93/EPSG:2154, métadonnées complètes) et sont diffusables en

licence ouverte conformément à la directive INSPIRE, afin de permettre leur réemploi par d'autres acteurs publics sans nouvelle collecte de données ;

- Le titulaire rend compte, dans ses comptes rendus de réunion et à l'occasion du bilan de la prestation, du respect des engagements pris au titre de la présente clause.

Le non-respect manifeste et répété de ces engagements, sans justification recevable, pourra être pris en compte par le pouvoir adjudicateur dans le cadre du suivi d'exécution du marché, dans les conditions prévues au CCAP.

3.11 Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

3.12 Confidentialité et souveraineté

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché spécifique, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché spécifique ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché spécifique aux torts du titulaire.

S'agissant des plans nécessaires à la remise de l'offre, ces derniers seront transmis, sur demande, à l'adresse suivante : soit SGAR soit SGCD.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 *Contenu des documents de la consultation*

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

- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le présent règlement de la consultation et son annexe : le "cadre de réponse technique".

4.2 *Principes généraux sur les échanges électroniques*

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

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme.

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

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations, notamment un guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur. Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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 notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr

- Macros
- ActiveX, Applets, scripts.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

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

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

- « Copie de sauvegarde »
- Intitulé de la consultation
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

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

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : Préfecture de Bourgogne-Franche-Comte / Plateforme régionale des achats (SGAR/PFRA) - 53 rue de la Préfecture - 21041 Dijon Cedex.

Copie de sauvegarde électronique

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

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

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique 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.

4.3 Échanges électroniques relatifs à cette consultation

Les plis devront être transmis au plus tard le jour et l'heure précisés en 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.

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) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Toute demande de renseignements complémentaires reçue au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres fera l'objet d'une réponse transmise aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la 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.

Prolongation du délai de réception des offres

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

4.4 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les visites sont obligatoires. Une attestation de visite sera délivrée à la fin de la visite et devra impérativement être jointe à l'offre.

Les plans seront également consultables sur site.

Les visites s'effectuent sur prise de rendez-vous auprès de :

Nom, prénom MAUVAIS Edith	Téléphone 06.49.58.60.02	courriel edith.mauvais@haute-saone.gouv.fr
RISS Thomas	06.49.27.73.28	thomas.riss@haute-saone.gouv.fr

Article 5 - CANDIDATURE

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

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

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

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

5.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.3 Présentation de la candidature

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

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise une même personne à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de co-traitant d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

L'acheteur n'autorise pas une même personne à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de mandataire d'un groupement, et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE (article 5.3.1) ou
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 (article 5.3.2).

5.3.1 Présentation sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

- partie II - informations concernant l'opérateur économique
- partie III - motifs d'exclusion
- partie IV - critères de sélection
 - A-1 : inscription sur un registre du commerce
 - B-1a : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices
 - B-2a : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine couvert par le marché des 3 derniers exercices
 - B-3 : lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, veuillez indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité
 - B-5 : le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels souscrite
 - C-1b : une liste des principales prestations équivalentes effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique)
 - C-8 : une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années
- partie VI - déclaration finale.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant uniquement la partie IV du DUME « A: Indication globale pour tous les critères de sélection ».

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

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

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.3.2 Présentation sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent, dûment rempli, et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 est complété pour chaque membre du groupement.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le DC2 est complété par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent à *minima* les parties suivantes du DC2 :

- F1 - Chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices
- F2 - Chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine couvert par le marché des 3 derniers exercices
- G1 - Renseignements demandés par l'acheteur au titre de la capacité technique et professionnelle
 - présentation d'une liste des principales prestations équivalentes (projet tertiaire et de densification) effectuées au cours des 5 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique)
 - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant l'option « D.2 » du DC2.

5.4 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité comme condition de participation. Les candidatures qui ne disposent manifestement pas de l'aptitude ou des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour cette consultation sont éliminées.

5.5 Tâches essentielles

L'acheteur n'a pas défini de tâches essentielles qui doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance.

5.6 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2144-3 du code de la commande publique, l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures : *"La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché."*

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.

5.7 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.

5.8 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, 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.

5.9 Dispositions spéciales relatives à l'IMPI

La présente consultation n'est pas concernée par une mesure de sanction relevant de l'instrument relatif aux marchés publics internationaux (IMPI).

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- l'annexe financière à l'acte d'engagement (AE) dûment complété : la décomposition du prix global et

forfaitaire (DPGF), sous format pdf et tableur de type.xls ou .ods ;

- l'offre technique constituée :
 - du cadre de réponse technique (utiliser impérativement le cadre de réponse fourni pour présenter l'offre technique) dûment complété ;
 - de ses annexes :
 - Annexe 1 : CV des membres de l'équipe ;
 - Annexe 2 : planning détaillé d'exécution du marché.

Le cadre de réponse technique constitue la trame de l'offre technique du soumissionnaire.

Chaque cadre doit être impérativement complété par le soumissionnaire. En cas de non-réponse à l'un des cadres du document la note de 0 est attribuée au critère ou au sous-critère correspondant.

L'offre technique doit impérativement être présentée dans le cadre de réponse et non en annexe.

Les CV des membres de l'équipe qui sont déjà identifiés sont présentés en annexe 1.

Le planning détaillé d'exécution du marché est présenté en annexe 2.

Le cadre de réponse complété n'excède pas 20 pages, police Arial, taille de caractères 10, hors annexes. Il peut être complété, outre les annexes 1 et 2, par d'autres annexes utiles à la compréhension de l'offre en quantité limitée ; elles doivent être listées au cadre de réponse et les renvois doivent y figurer.

Le soumissionnaire doit adapter autant que de besoin la taille des cadres au contenu de sa réponse.

Les réponses du soumissionnaire ont valeur d'engagement et devront être mises en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations.

L'acte d'engagement sera demandé au seul candidat retenu : aucun acte n'est à fournir à ce stade.

6.2 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

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, qu'elles soient, par nature, régularisables, 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.

6.3 Critères d'attribution

La notation est établie sur 100 points. La pondération est la suivante.

Critère 1 — Prix : 30 points

Le prix est apprécié à partir de l'annexe financière de l'acte d'engagement et la décomposition des prix global et forfaitaires (DPGF).

Note = (Prix le plus bas / Prix de l'offre analysée) × Note maximale du critère

Critère 2 — Valeur technique : 60 points décomposés comme suit :

- 1. Méthodologie permettant d'apprécier la compréhension des besoins et des enjeux de la mission (35 points).
- 2. Adéquation de l'équipe présentée pour assurer la réalisation de la mission par rapport aux besoins exprimés (15 points).
- 3. Savoir-faire en matière de rénovation énergétique et structurelle pour une opération de

restructuration d'immeubles de bureaux et d'optimisation des espaces de travail, apprécié à partir d'une présentation d'une ou deux références maximum de moins de 5 ans (10 points).

Critère 3 — Considération environnementale : 10 points décomposés comme suit :

- 1. Sobriété des déplacements prévus. (2,5 points)
- 2. Sobriété numérique (stockage, traitement, transmission des données). (2,5 points)
- 3. Réemploi des données existantes plutôt que leur reproduction. (2,5 points)
- 4. Démarche environnementale globale proposée pour la mission. (2,5 points)

6.4 Méthode de notation des offres

La note globale permettant le classement des offres est la somme des notes des 3 critères calculée comme suit :

$$\text{Note}_{\text{Globale}} = \text{Note}_{\text{prix}} + \text{Note}_{\text{technique}} + \text{Note}_{\text{environnemental}}$$

Méthode de notation du critère 1 : prix

La notation du prix est effectuée sur la base du prix global et forfaitaire.

La note est obtenue par le calcul suivant : $\text{Note} = (\text{Prix le plus bas} / \text{Prix de l'offre analysée}) \times \text{Note maximale du critère}$

Méthode de notation du critère 2 et 3 : technique et environnementale

Les sous-critères sont jugés en attribuant des notes intermédiaires de 0 à 10 selon une grille d'appréciation retrouvé ci-dessous.

Chaque sous-critère est d'abord évalué sur 10 points selon la grille de notation. Cette note est ensuite pondérée en fonction du nombre de points attribué au sous-critère, afin de déterminer le nombre de points effectivement obtenus par l'offre.

Les notes ainsi obtenues pour l'ensemble des sous-critères sont ensuite additionnées afin de déterminer la note finale du critère concerné.

La grille d'appréciation est graduée selon le niveau de satisfaction des réponses, tel que présenté ci-dessous, sachant que la note maximale « totalement satisfaisante » est attribuée si l'offre répond complètement à l'élément d'appréciation demandé.

Réponse	Note	Réponse	Note
totalement satisfaisante	10		
très satisfaisante et détaillée	9	peu satisfaisante	4
très satisfaisante	8	insatisfaisante	3
satisfaisante	7	très insatisfaisante	2
assez satisfaisante	6	insuffisante	1
moyennement satisfaisante	5	totalement insuffisante	0

6.5 Durée de validité des offres

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

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme

PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 - NÉGOCIATION

Conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les deux premiers candidats sortant de l'analyse des offres initiales.

Cette négociation pourra porter, au choix du pouvoir adjudicateur, sur le prix, sur la valeur technique de l'offre, ou sur ces deux éléments à la fois, sans que cela ne remette en cause les critères de jugement des offres définis au présent règlement de consultation. Le pouvoir adjudicateur informera les candidats concernés des éléments sur lesquels portera la négociation les concernant., sous réserve du principe du respect des exigences minimales fixées dans les documents de la consultation et du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est la mieux-disant au regard des critères d'attribution des offres 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.

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

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

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (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
- Une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE)
- 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 " SIPS " 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.

8.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une

interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

8.3 Mise au point

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 marché.

8.4 Signature du marché

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 11 du présent règlement de la consultation.

Article 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française.

En cas de candidature sous forme de DUME, celui-ci doit être également rédigé en français.

Article 10 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal administratif de Dijon
22, rue d'Assas
BP 61616
21016 Dijon CEDEX**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- référé précontractuel, avant la signature du marché, en application des articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative ;
- référé contractuel, après la signature du marché, en application des articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative ;
- recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (recours « Tarn-et-Garonne »).

Article 11 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

La signature s'effectue par voie électronique.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

économiques et financiers.

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

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

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

Sont autorisées :

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

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

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

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

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

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

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

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

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature :

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

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 12 - AMÉNAGEMENT DE LA CONSULTATION EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation,

l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Article 13 - ANNEXE

- Cadre de réponse technique
- Protection des données à caractère personnel