Fonds de compensation Nantes-Atlantique

GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC
FONDS DE COMPENSATION NANTES-ATLANTIQUE
(GIP FCNA)

ACCORD-CADRE

Travaux d'entretien et de sécurisation des biens acquis par l'État dans la cadre du droit de délaissement autour de l'aéroport de Nantes-Atlantique

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Référence 2026_GIP_FCNA_ENT_SECU

MARCHE PASSÉ EN VERTU DES ARTICLES R.2323-1, R.2323-2, R.2161-1, R.2161-2, R.2161-4, R.2161-11, R.2161-12, R.2162-1 *ET SUIVANTS,* R.2162-13 ET R.2162-14 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Date et Heure limites de remise des offres :

16 décembre 2026 à 18h00

Code CPV principal : 45453100-8 (Travaux de remise en état et de remise à neuf) ; 77310000-6 (Réalisation et entretien d'espaces vert) ; 45342000-6 (Sécurisation des biens)

Le GIP FCNA :
Représentant du pouvoir adjudicateur :

Le GIP FCNA
La Directrice du GIP FCNA

Le présent règlement de la consultation comporte 18 pages.

Table des matières

n°	Article	page
Art.1	Pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre	3
Art.2	Objet de la consultation	3
Art.3	Allotissement de l'accord-cadre	3
Art.4	Caractéristique de l'accord-cadre	4
Art.5	Procédure de mise en concurrence	5
Art.6	Modalités de communication avec l'administration et de dépôt des offres	6
Art.7	Présentation des offres et des candidatures	7
Art.8	Signature des offres et dématérialisation	9
Art.9	Examen des offres	10
Art.10	Règlement des litiges	12
Annexe 1	Modalités techniques de la dématérialisation des offres et des candidatures	13
Annexe 2	Cadre de réponse technique	17

Aucune attestation n'est demandée au moment de la remise du DUME.
Le DUME est accessible au moment de la réponse sur PLACE, sur le site CHORUS à la rubrique « Accéder au Service DUME » ou directement.
L'utilisation du formulaire « DUME » est fortement préconisée, mais le candidat peut répondre par tout autre moyen.

Article 1 – Pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre

Le représentant du pouvoir adjudicateur est la Directrice du GIP FCNA.

Article 2 – Objet de la consultation

2.1 Objet

Le présent accord-cadre a pour objet d'assurer, au profit du GIP FCNA, le bon entretien des biens acquis pour le compte de l'État dans la cadre du droit de délaissement autour de l'aéroport de Nantes-Atlantique, afin de favoriser leur réutilisation, par la réalisation de prestations relatives à :

- la réalisation des travaux d'entretien, notamment dans le cadre de la cession des biens délaissés (LOT 1) ;
- la réalisation de l'entretien paysagiste des biens délaissés (LOT 2) ;
- la sécurisation des biens délaissés (LOT 3).

2.2 Classification des prestations (CPV)

LOT	CODE CPV PRINCIPAL	LIBELLÉ
Lot 1	45453100-8	Travaux de remise en état et de remise à neuf
Lot 2	77310000-6	Réalisation et entretien d'espaces verts'
Lot 3	45342000-6	Sécurisation des biens

Article 3 – Allotissement de l'accord-cadre

Conformément aux dispositions de l'article L. 2213-1 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est alloti. Il est décomposé en trois lots distincts, correspondant chacun à une nature de prestation homogène.

Chaque lot fait l'objet d'une attribution séparée et d'un accord-cadre indépendant conclu avec un titulaire unique. Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots, sans limitation. En cas d'attribution de plusieurs lots à un même titulaire, des accords-cadres distincts sont conclus pour chacun des lots attribués, les obligations et conditions d'exécution propres à chaque lot demeurant indépendantes les unes des autres.

Article 4 – Caractéristique de l'accord-cadre

4.1 Exécution de l'accord-cadre

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande adressés au titulaire de chaque lot concerné. Chaque bon de commande identifie expressément le lot auquel il se rattache et le titulaire destinataire. L'acheteur peut émettre simultanément des bons de commande sur plusieurs lots, à destination de titulaires différents, sans que cela ne crée de lien contractuel entre eux.

En aucun cas un bon de commande ne peut être adressé au titulaire d'un lot pour des prestations relevant d'un autre lot. En cas de besoin couvrant plusieurs lots, des bons de commande distincts sont émis pour chaque lot concerné.

Si le titulaire d'un lot est défaillant, l'acheteur peut, après mise en demeure restée sans effet, faire exécuter les prestations par un tiers aux frais et risques du titulaire défaillant, conformément à l'article 52 du CCAG Travaux, sans que cela n'affecte les autres lots et leurs titulaires respectifs.

4.2 Durée de l'accord-cadre

Le marché a une durée de validité de douze (12) MOIS à compter de sa date de notification au titulaire.

La reconduction de l'accord-cadre est décidée lot par lot. L'acheteur peut reconduire l'accord-cadre pour certains lots seulement, sans être tenu de reconduire l'ensemble des lots simultanément.

Il fait l'objet d'une reconduction **tacite** pour la même durée, dans la limite de deux fois. La durée globale du marché ne peut pas excéder trente-six (36) MOIS à compter de sa date de notification.

Si le GIP FCNA ne souhaite pas renouveler le marché, il en informe le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception **au moins deux (2) MOIS avant la date anniversaire de sa notification**.

Le marché prend fin de plein droit dès lors que le montant maximum est atteint et ce, même si sa durée de validité ne serait pas encore expirée.

4.3 Lieux d'exécution

Les biens concernés par les prestations sont toutes situés sur le territoire de deux communes situées dans le département de la Loire-Atlantique : Bouguenais et Saint-Aignan-Grandlieu.

4.4 Montant de l'accord-cadre

Le marché est conclu pour un montant estimatif maximum de 300 000,00 € HT pendant toute la durée du marché.

LOT	Montant HT total (3 ans)	Taux TVA	Montant total TTC
LOT 1 – Travaux de remise en état et de remise à neuf	150 000,00 €	10,00 %	165 000,00 €
LOT 2 – Réalisation et entretien d'espaces verts	150 000,00 €	20,00 %	180 000,00 €
LOT 3 – Sécurisation des biens	150 000,00 €	20,00 %	180 000,00 €
TOTAL	**450 000,00 €**		**525 000,00 €**

L'attributaire de l'accord-cadre ne peuvent prétendre à aucune indemnité d'attente ou de dédit avant la notification des bons de commande ou en l'absence de survenance du besoin.

4.5 Règlement applicable au présent accord-cadre

Le présent accord-cadre est régi par les dispositions du Code de la commande publique créé par l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et le cahier des CCAG-Travaux en vigueur à la date de publication de la présente consultation, sauf dérogations dont la liste est détaillée dans le CCAP.

Article 5 – Procédure de mise en concurrence

5.1 Type de procédure

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles R2123-1 et R2161-2 à R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est à bons de commandes.

5.2 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Il est constitué des éléments suivants :

- Le règlement de consultation (RC) et ses deux annexes :
  - Annexe 1 : modalités de dématérialisation des offres et des candidatures ;
  - Annexe 2 : Cadre de réponse technique (CRT), dont le modèle annexé est à suivre IMPÉRATIVEMENT ;
- L'acte d'engagement (AE) à compléter IMPÉRATIVEMENT selon le modèle fourni ;
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement à compléter IMPÉRATIVEMENT selon le modèle fourni ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

5.3 Langue des documents déposés par les candidats

Tous les documents écrits remis par le candidat au représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) doivent être rédigés en langue française. Dans le cas ou le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra le fournir accompagné d'une d'une traduction en français certifié conforme à l'original par un traducteur assermenté, à sa charge.

Article 6 – Modalités de communication avec l'administration et de dépôt des offres

6.1 Dématérialisation des candidatures et des offres

Les réponses sont transmises EXCLUSIVEMENT sous la référence **« 2026_GIP_FCNA_ENT_SECU »** et par voie électronique sur le site :

https://www.marches-publics.gouv.fr/

Toute remise sous une autre forme, hors copie de sauvegarde, sera rejetée.

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les soumissionnaires ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde » et être adressé à l'adresse suivante :

GIP FCNA
6 quai Ceineray
BP 33515
44 035 Nantes CEDEX 1

6.2 Date limite de retrait du DCE

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence : **2026_GIP_FCNA_ENT_SECU**

6.3 Date limite de dépôt des offres

Les offres initiales peuvent être déposées jusqu'au 16 décembre 2026 à 18h00

Toute question relative à la présente consultation doit être déposée sur la plate-forme sous la référence ci-dessus, au plus tard dix (10) JOURS calendaires avant la date limite. Passé ce délai, il n'y sera pas répondu. En outre, il ne sera répondu à aucune question par téléphone ou par courriel, afin de préserver l'égalité de traitement entre les candidats à la présente consultation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le document jusque six (6) JOURS calendaires avant la date limite ci-dessus. Le cas échéant, tous les candidats identifiés ayant téléchargé le document seront informés des modifications apportées. Il se peut que ces modifications génèrent un report de la date limite de dépôt des offres.

Article 7 – Présentation des offres et des candidatures

7.1 Candidatures

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel (en particulier via le DUME simplifié) ou d'un espace de stockage numérique (par exemple e-attestations.com), à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

7.1.1. Éléments à transmettre

Conformément aux articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, les capacités économiques et financières et les capacités techniques et professionnelles sont examinées au regard des éléments demandés ci-dessous :

- Le chiffre d'affaires annuel général et la part correspondant à l'objet de la présente consultation ;
- La capacité à conduire des projets similaires : présentation d'une liste des principales prestations, en lien avec l'objet de la présente consultation, effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date, le client ainsi que les coordonnées d'un contact ;
- Les documents précisant les diplômes, titres professionnels et les spécialisations du candidat et de ses associés (le cas échéant).

Il est rappelé que les soumissionnaires doivent respecter les conditions générales d'aptitude et de compétence conformément à la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971.

Le candidat devra également transmettre le cas échéant, le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ainsi qu'un ou des relevés d'identités bancaire ou postal de l'établissement destinataire des paiements.

7.1.2. Moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner

Dans le cas où ces documents ne sont pas accessibles par l'acheteur, ce dernier pourra demander la communication aux soumissionnaires pressentis des pièces suivantes :

- L'attestation d'assurance (responsabilité civile professionnelle) en cours de validité ;

- La déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L2141-1 et L2141-4 du Code de la commande publique ;
- Les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du Code de la commande publique ;
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R1263-12 (travailleurs détachés), D8254-2 à D8254-5 (travailleurs étrangers), L5212-1 à L5212-5 (travailleurs handicapés) du Code du travail ;
- La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats correspondant établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

7.2 Éléments de l'offre

Les candidats remettent un dossier d'offre distinct pour chaque lot visé. L'offre du candidat comporte les pièces suivantes impérativement renseignées :

1. L'acte d'engagement, en un original complété ;
2. Le bordereau de prix unitaires (BPU) joint en annexe à l'acte d'engagement ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
5. Le Cahier des Clauses Administratives Générales ;
6. Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (DC4) ;
7. Le mémoire technique du candidat et ses annexes, conformes au cadre de réponse technique (CRT) annexé au présent règlement de consultation (annexe 2), incluant les CV des personnes en charge de l'exécution des prestations ;
8. La part des prestations que le candidat a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.

Les offres relatives à des lots différents ne peuvent être conditionnées les unes aux autres. Toute offre subordonnant l'engagement du candidat à l'attribution d'un ou plusieurs autres lots sera déclarée irrégulière.

7.3 Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes ni à modifier les documents du DCE à compléter, sous peine d'irrégularité.

7.4 Modalités de transmission

Seules les candidatures et offres dématérialisées (déposées de manière électronique) sont valables. Une offre déposée selon un autre procédé est automatiquement rejetée. (c.f Annexe 1 au RC).

7.5 Co-traitance et sous-traitance

7.5.1. Co-traitance

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois : en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements, ou en tant que mandataire de plusieurs groupements.

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 du pouvoir adjudicateur. Chaque membre du groupement conjoint doit faire apparaître distinctement la part de prestations qu'il réalise (poste de tarification, site concerné, etc.) afin de limiter la responsabilité de chaque membre. À défaut, la responsabilité exclusive du mandataire sera retenue.

7.5.2. Sous-traitance

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant. Ce formulaire est disponible sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Article 8 – Signature des offres et dématérialisation

La signature des offres n'est pas obligatoire lors du dépôt sur www.marches-publics.gouv.fr. Cependant, s'ils le souhaitent, les candidats pourront déposer des offres signées; en ce cas, par voie électronique, **EXCLUSIVEMENT, au moyen d'un certificat authentifié.**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

Article 9 – Examen des offres

9.1 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Sont éliminées de la présente consultation sans être étudiées, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées étant précisé qu'est :

- *Irrégulière* - une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- *Inacceptable* - une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- *Inappropriée* - une offre qui est sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Le marché sera attribué aux candidats ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés suivants.

9.2 Critères de notation des offres et pondération

Les offres sont analysées lot par lot, de manière indépendante. Les critères de jugement et leur pondération sont les suivants : (avant et après négociation) :

Critères	Note maximale	Pondération
PRIX	100	40,00 %
VALEUR TECHNIQUE	100	50,00 %
CRITÈRE ENVIRONNEMENTAL	100	10,00 %

9.3 Méthode de notation des offres

9.3.1 Notation du critère prix

Le prix de chaque lot est noté sur 100 points sur la base d'un devis estimatif non communiqué aux candidats et établi en application du BPU de chaque lot concerné.

La note relative au sous-critère de prix est obtenue par application de la formule suivante (arrondie arithmétiquement) :

Note obtenue = 100 x (M/C)

Avec :

— **M** représente le prix en €HT de la meilleure offre ;
— **C** représente le prix en €HT de l'offre du candidat étudiée.

Le montant global le plus faible obtient nécessairement la note maximale de 100 points ; les écarts de note entre les autres offres sont strictement proportionnels aux écarts entre les montants.

9.3.2 Notation de la valeur technique

La valeur technique est notée sur 100 points selon les trois sous-critères suivants (par ordre de priorité et arrondie par excès ou par défaut à la 2e décimale) :

- *Sous-critère 1 :* Qualité technique et méthodologique (50 points)
- *Sous-critère 2 :* Délais et capacité à les respecter en le prouvant méthodologiquement (35 points)
- *Sous-critère 3* : Traitement des relations avec le GIP FCNA (réception des bons de commande, suivi du paiement, information du GIP FCNA) (15 points)

9.3.3 Notation du critère environnemental

Le critère environnemental est noté sur 100 points selon les 3 sous-critères suivants (par ordre de priorité et arrondie par excès ou par défaut à la 2e décimale) :

- *Sous-critère 1 :* Politique de limitation d'émission de gaz (transport, allégement des flux numériques, livrables respectueux de l'environnement, politique IT, matériel utilisé…) (40 points), Formation des collaborateurs mobilisés.
- *Sous-critère 2 :* Gestion et valorisation des déchets (réduction, optimisation, valorisation, traçabilité, gestion des déchets dangereux ou inertes) (40 points)
- *Sous-critère 3 :* Limitation des pollutions et nuisances lors des interventions (sonores, lumineuses, liées à la qualité de l'air et des sols) (20 points)

9.3.4 Détermination de la note globale

La note globale est constituée de la somme des deux notes (technique et financière) pondérées. Les offres sont classées par ordre décroissant des notes finales obtenues. En cas d'égalité, les candidats sont classés en fonction de la priorité des critères et sous-critères. Le candidat classé en première position est pressenti pour l'attribution du marché, sous réserve qu'il ne rentre pas dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner énoncé aux articles L. 2141-1 et L. 2141-4 du Code de la commande publique et qu'il ait fourni une attestation d'assurance à jour dans les délais impartis.

9.4 : Négociation

L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation avec les candidats.

La négociation sera menée avec les candidats présentant des offres les plus pertinentes à l'issue de la première analyse technique et financière.

Le représentant du pouvoir adjudicateur procédera à une négociation avec les trois (3) candidats ayant remis les offres jugées les plus performantes, suite au premier classement établi par application des critères énoncés à l'article 9.2 ci-dessous. Les modalités de cette négociation seront précisées dans les lettres de convocation.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 10 – Règlement des litiges

En cas de contentieux né de l'exécution du marché, le juge du tribunal administratif de Nantes, territorialement compétent, est saisi du litige juridictionnel.

6 allée de l'Ile Gloriette BP24111
44041 Nantes Cedex 1
Téléphone : +33 2 40 99 46 00
Télécopie : +33 2 40 99 46 58
Courriel : *greffe.ta-nantes@juradm.fr*

Annexe 1
MODALITÉS TECHNIQUES DE LA DÉMATÉRIALISATION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

Article 1 – Modalité de transmission des offres et des candidatures

Seules les candidatures et offres dématérialisées (déposées de manière électronique) sont valables. Une offre déposée selon un autre procédé est automatiquement rejetée.
Pour cela, un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon l'une des deux manières distinctes présentées ci-dessous.

1.1 Candidature sous forme de Document unique de marché européen (DUME)

Cette forme de candidature est fortement préconisée.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME). Celui-ci est directement disponible sur la PLACE.

Le DUME devra être complété et signé par une personne habilitée à engager la société.
Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant.
Si le groupement présente sa candidature sous la forme de DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

1.2. Candidature hors DUME

À défaut de recours au DUME, les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- le formulaire référencé DC1 (ou lettre de candidature) dans sa version en vigueur disponible sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics, complété dans son intégralité ;
- le formulaire référencé DC2 (ou déclaration de candidat) dans sa version mise à jour disponible sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés au 7.1 ci-dessus.

Article 2 – Signature des offres et dématérialisation

La signature des offres n'est pas obligatoire lors du dépôt sur www.marches-publics.gouv.fr.
Cependant, s'ils le souhaitent, les candidats pourront déposer des offres signées ; en ce cas, par voie électronique **EXCLUSIVEMENT, au moyen d'un certificat authentifié.**

2.1 Modalités de signature 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 (DAJ) des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans 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 »).

2.2 Exigences relatives aux certificats de signature électronique[1]

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-esignature-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 :

1 Il existe au sens du règlement européen eIDAS quatre types de signature électronique correspondant à des niveaux de sécurité différents : la signature électronique simple, la signature électronique avancée (niveau 2) avec certificat qualifié (niveau 3) et la signature électronique qualifiée (niveau 4). Seuls les niveaux 3 et 4 sont autorisés.

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 dans 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.

2.3 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 seul le mandataire signe. Il doit alors justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

2.4 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.
Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- macros ;
- activeX, applets, scripts, etc.

2.5 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

2.6 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 3 – Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire (et le cas échéant ses sous-traitants) est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le 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, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché.

Annexe 2
CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE

Article 1 – Forme de la réponse

Les candidats doivent fournir un mémoire technique, pièce constitutive de leur offre pour en juger la valeur technique conforme cadre de réponse technique fourni ci-dessous et n'excédant pas dix (10) pages (hors annexes).

Article 2 – Contenu de la réponse

Le mémoire technique doit permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier la capacité du candidat à répondre aux objectifs du marché et d'évaluer la qualité des prestations proposées.

Les informations trop générales et/ou non spécifiques aux interventions couvertes par l'accord-cadre ne sont d'aucune utilité et n'influent aucunement sur la notation.

De même, le simple fait de reprendre les éléments cités dans le cahier des clauses particulières ne fera l'objet d'aucune valorisation.

Il est rappelé que le mémoire fourni doit rester succinct.

Dans le cadre du présent cadre de réponse, le candidat peut demander à l'administration de se reporter à une annexe à son mémoire technique (**en précisant clairement au préalable la référence ou le numéro de l'annexe concernée**).

Rappel : le mémoire technique ayant vocation à devenir contractuel, le titulaire sera tenu de mettre à disposition une équipe ayant une expérience et des compétences identiques ou équivalents à ceux présentés dans son offre.

CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE		
A. QUALITÉ TECHNIQUE ET MÉTHODOLOGIQUE		
Questions	**Réponses du candidat**	**Points max**
Décrire les moyens, l'organisation, les interlocuteurs et la méthodologie pour la réalisation des missions attendues du candidat. *Joindre l'organigramme de l'organisation prévue + les curriculum-vitae.*		50
B. DÉLAIS ET CAPACITÉ À LES RESPECTER EN LE PROUVANT MÉTHODOLOGIQUEMENT		
Questions	**Réponses du candidat**	**Points max**
À travers un chantier fictif, décrire les délais ainsi que les moyens et outils permettant de les garantir.		35
C. TRAITEMENT DES RELATIONS AVEC LE GIP FCNA		
Questions	**Réponses du candidat**	**Points max**
Décrire l'organisation administrative et comptable, ainsi que les interlocuteurs permettant de garantir le suivi administratif et comptable du marché.		15