



# SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE DE FOURNITURES

## Règlement de la consultation

### Acheteur

Grand Lac - Communauté d'Agglomération et le CIAS

### Représentant de l'acheteur

Monsieur le Vice-Président en charge de la Commande Publique

### Objet de l système d'acquisition dynamique

Système d'acquisition dynamique pour la fourniture de véhicules neufs et d'occasion

### Procédure de consultation

Système d'acquisition dynamique passé en application des articles R. 2162-37 à R. 2162-51 du Code de la commande publique et selon la procédure suivante :

Appel d'offres restreint en application des articles R. 2162-39, R. 2162-41 à R. 2162-47 et R. 2162-49 à R. 2162-51 du Code de la commande publique.

### Calendrier de la consultation

|                                                                   |                    |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Date limite de réception des candidatures *                       | 22/02/2030 à 12h00 |
| Date possible du lancement de la 1 <sup>ère</sup> consultation ** | 10/04/2024         |
| Date limite de lancement des dernières consultations              | 05/03/2030         |

\*Les candidatures peuvent être déposées à tout moment jusqu'à cette date

\*\*Il faut tenir compte de cette date pour pouvoir participer à la 1<sup>ère</sup> consultation

# SOMMAIRE

|                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.Objet de l'système d'acquisition dynamique – Caractéristiques principales ...</b>            | <b>3</b>  |
| 1.1Objet du système d'acquisition dynamique.....                                                  | 3         |
| 1.2Lieu d'exécution .....                                                                         | 3         |
| 1.3Forme du système d'acquisition dynamique .....                                                 | 3         |
| 1.4Montant .....                                                                                  | 3         |
| <b>2.Conditions de la consultation .....</b>                                                      | <b>3</b>  |
| 2.1Mode de dévolution : système d'acquisition dynamique séparés.....                              | 3         |
| 2.2Dispositions relatives aux groupements .....                                                   | 4         |
| 2.3Contenu du dossier de consultation.....                                                        | 4         |
| 2.4Modification de détail au dossier de consultation.....                                         | 4         |
| 2.5Délai de validité des offres .....                                                             | 4         |
| <b>3.Durée du système d'acquisition dynamique .....</b>                                           | <b>4</b>  |
| <b>4.La sélection pour le système d'acquisition dynamique : candidature .....</b>                 | <b>4</b>  |
| 4.1Retrait du dossier de consultation .....                                                       | 4         |
| 4.2Présentation de la candidature .....                                                           | 5         |
| 4.3Éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....                                      | 5         |
| 4.4Déposer le dossier de candidature .....                                                        | 7         |
| 4.5Analyse de la candidature .....                                                                | 7         |
| 4.6Mise à jour de la situation des candidats .....                                                | 7         |
| <b>5.La consultation via un marché spécifique .....</b>                                           | <b>8</b>  |
| 5.1Éléments nécessaires au choix de l'offre.....                                                  | 8         |
| 5.2Evaluation des offres des marchés spécifiques .....                                            | 8         |
| 5.3Demande de précisions sur l'offre, régularisation de l'offre, offres anormalement basses ..... | 9         |
| 5.4Attribution du système d'acquisition dynamique .....                                           | 9         |
| <b>6.Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>                     | <b>10</b> |
| <b>7.Renseignements complémentaires.....</b>                                                      | <b>11</b> |
| <b>8.Procédures de recours.....</b>                                                               | <b>11</b> |

# 1. Objet de l'système d'acquisition dynamique – Caractéristiques principales

## 1.1 Objet du système d'acquisition dynamique

La consultation a pour objet : Système d'acquisition dynamique pour la fourniture de véhicules neufs et d'occasion

## 1.2 Lieu d'exécution

Lieu d'exécution : Grand-Lac.

## 1.3 Forme du système d'acquisition dynamique

Il est prévu une décomposition en 4 catégories :

- Catégorie 1 : Véhicules légers non utilitaires neufs et/ ou d'occasion
- Catégorie 2 : Véhicules utilitaires légers neufs et/ ou d'occasion
- Catégorie 3 : Véhicules 9 places de moins de 3.5 tonnes pour le de transport de personnes à mobilité réduite neufs et/ou d'occasion.
- Catégorie 4 : Châssis\* porteurs 26 ou 32 tonnes neufs et/ ou d'occasion destinés à être équipés :
  - Soit d'une benne à ordures ménagères 21 m3 avec lève conteneurs
  - Soit d'une benne à ordures ménagères 17 ou 22 m3 avec grue auxiliaire 18t/m
  - Soit d'un bras de levage poly-benne avec grue auxiliaire 18t/m.

## 1.4 Montant

Le système d'acquisition dynamique est défini sans limite de montants (ni minimum, ni maximum). S'agissant d'une approche nouvelle, il n'est pas possible d'indiquer d'estimations des achats à venir.

# 2. Conditions de la consultation

## 2.1 Mode de dévolution : système d'acquisition dynamique séparés

La consultation est divisée en catégorie, chaque catégorie faisant l'objet d'un marché spécifique séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

- ☐ Une catégorie
- ☒ Une ou plusieurs catégories
- ☐ L'ensemble des catégories

## 2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le système d'acquisition dynamique pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le système d'acquisition dynamique est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'système d'acquisition dynamique plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

## 2.3 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières relatif au système d'acquisition dynamique
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières relatif au système d'acquisition dynamique.
- **Attestation relative à un atelier ou un prestataire agréé à moins de 30 km de Grand Lac (conformément à l'article 4.3.2 du présent Règlement de la consultation).**

## 2.4 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation du marché spécifique. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Par ailleurs, la date limite de remise des offres pourra être reportée au plus tard 2 jours avant la date limite fixée initialement.

## 2.5 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. Durée du système d'acquisition dynamique

La durée du système d'acquisition dynamique et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

# 4. La sélection pour le système d'acquisition dynamique : candidature

## 4.1 Retrait du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.info>

Le pouvoir adjudicateur met à disposition pendant toute la durée de validité du système, un accès libre, direct et complet aux documents de la consultation.

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 du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Il vous est permis de poser des questions pendant toute la durée de validité du SAD via la rubrique réservée pour cela sur la plateforme.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

## 4.2 Présentation de la candidature

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

**Les éléments nécessaires à la candidature définis ci-dessous sont produits lors de la phase de sélection des candidatures.**

**Les éléments nécessaires à la sélection de l'offre ne seront produits ensuite que par les candidats sélectionnés lors des marchés spécifiques.**

## 4.3 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

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

### 4.3.1 Situation juridique

- Redressement judiciaire : - Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur : - Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;
- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du

groupement

- Document unique de marché européen (DUME)

#### 4.3.2 Capacité

- 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.
- Déclaration d'effectifs : - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Pour toutes les catégories, le candidat devra s'assurer de disposer d'un atelier ou un prestataire agréé qui soit le plus proche de Gand Lac pour des raisons d'entretien et de maintenance des véhicules mais aussi d'impact environnemental. Ainsi, il est demandé que la distance entre les ateliers prestataires et Grand Lac n'excède pas 30 km. **Pour cela, merci de remplir le document intitulé « 24001\_Attestation\_SAD\_achat\_vehicules ».**

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

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l système d'acquisition dynamique 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 leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus 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.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <http://www.marches-publics.info>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus 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 que les candidats présentent leur candidature 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.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via les url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent 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' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront 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) ;
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaire 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, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

## 4.4 Déposer le dossier de candidature

Les candidatures sont à déposer via le profil acheteur.

## 4.5 Analyse de la candidature

Comme précisé au CCAP, le pouvoir adjudicateur analyse les candidatures dans un délai de 10 jours (voir 15 jours si cela s'avère nécessaire afin d'obtenir des précisions ou des compléments de candidatures).

L'acheteur peut prolonger la période d'évaluation des candidatures tant que l'invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique n'a pas été envoyée. Il indique dans les documents de la consultation, la durée de la prolongation qu'il compte appliquer.

Sous réserve d'agrément, une entreprise peut donc être consultée rapidement après le dépôt de sa candidature, lorsqu'un acheteur a identifié un besoin. Toutefois aucune consultation ne pourra être lancée avant un délai de 30 jours suivant la date d'envoi de l'avis de marché (publicité initiale du SAD).

La notification de l'admission ou du rejet de la candidature se fait via le profil acheteur.

Les candidats agréés seront recensés et ensuite consultés lors de la survenance d'un besoin.

Le nombre de candidats n'est pas limité.

## 4.6 Mise à jour de la situation des candidats

Il appartient aux candidats de signaler toute modification les affectant et notamment leur situation juridique mais aussi un changement d'adresse ou de personne contact.

L'information peut être portée à connaissance de l'acheteur par courriel à [commandepublique@grand-lac.fr](mailto:commandepublique@grand-lac.fr)

A tout moment au cours de la période de validité du système d'acquisition dynamique, l'acheteur peut demander aux candidats admis d'actualiser leur dossier de candidature, dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la demande.

## 5. La consultation via un marché spécifique

Lorsqu'un besoin est identifié par un des acheteurs, il consulte les entreprises agréées et sollicite une offre. Après analyse des offres, l'une des entreprises se verra attribuer la commande. Cette commande prend la forme d'un contrat dit « marché spécifique ».

La procédure de consultation est entièrement électronique et se déroule comme suit :

- Les entreprises sont informées par écrit (via le profil acheteur) du lancement d'une consultation et sont invitées à télécharger un dossier de consultation qui précise les caractéristiques du ou des biens que l'acheteur veut acquérir.
- Les entreprises déposent une offre selon les modalités présentées dans le dossier de consultation (réponse électronique).
- Les offres sont analysées. L'acheteur procède à un classement, l'offre classée en première position étant retenue. Ce classement est opéré en fonction de critères indiqués dans le dossier de consultation.
- La première consultation en vue de la conclusion d'un marché spécifique ne pourra pas être lancée avant un délai minimal de réception des candidatures de trente jours à compter de la date d'envoi de l'avis de marché initial.

Le dossier de consultation précisera les caractéristiques techniques du ou des biens que l'acheteur veut acquérir. Le cas échéant, ce dernier précisera les prescriptions impératives et celles sur lesquelles il accepte une dérogation (acceptation des variantes).

A défaut de précision, toutes les prescriptions sont impératives et les variantes sont interdites. Le non-respect d'un attendu de l'acheteur entraînera alors le rejet de l'offre.

### 5.1 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

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

### 5.2 Evaluation des offres des marchés spécifiques

Les critères de sélection des offres susceptibles d'être utilisés dans les marchés spécifiques sont les suivants, sans que cette liste ne soit exhaustive :



- Prix
- Délai de livraison
- Délai de garantie
- Kilométrage pour les véhicules d'occasion
- Année de première mise en service du véhicule pour les véhicules d'occasion
- Etat général (carrosserie, sellerie, pavillon, tableau de bord, commandes...) pour les véhicules d'occasion
- Critères environnementaux (émissions CO2, consommation/autonomie, vignette Crit'Air)
- Eléments techniques de la cabine (type de cabine, hauteur, nombre de marche, équipements présents, nombre de siège,...)

Pour chaque marché spécifique, Grand-Lac choisira les critères les plus pertinents au regard du besoin. De la même manière, la pondération sera précisée lors de la consultation pour le marché spécifique.

*\*Le délai de livraison sera indiqué dans l'offre du titulaire, et commencera à compter de la date de réception du bon de commande par le titulaire. Tout non-respect de ces délais entraînera l'application de pénalités, comme indiqué à l'article 6 du présent CCAP.*

#### *Rectification des offres :*

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

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.

### **5.3 Demande de précisions sur l'offre, régularisation de l'offre, offres anormalement basses**

#### **5.3.1 Demande de précisions sur la teneur de l'offre**

L'acheteur pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

#### **5.3.2 Régularisation de l'offre**

L'acheteur pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

#### **5.3.3 Offres anormalement basses**

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

## 5.4 Attribution du système d'acquisition dynamique

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 du système d'acquisition dynamique.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'système d'acquisition dynamique devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

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

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'système d'acquisition dynamique ne lui soit attribué.

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

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

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 électronique ;
- Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;
- Soit sur support papier ;

- 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 de sauvegarde, si elle est adressée par voie électronique, est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

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 :

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.

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

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

## 7. Renseignements complémentaires

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

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

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

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

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

## 8. Procédures de recours

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

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.....

.....