



ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICES

Règlement de la consultation

Maître d'ouvrage

SOCIETE ANONYME AEROPORT DE LA REUNION ROLAND GARROS
Adresse : 74 Avenue Roland Garros 97438 SAINTE MARIE

Objet de la consultation

Agence événementielle pour accueillir les rencontres des Aéroports Français et francophones à La Réunion en 2026

Date limite de remise des offres

Date : le 11/08/2025
Heure : 19h00 heure Réunion

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre	3
1.1 Décomposition en lots	3
1.2 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution	3
1.3 Forme des accords-cadres	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation	3
2.2 Mode de dévolution : marchés séparés	4
2.3 Dispositions relatives aux groupements	4
2.4 Variantes libres	4
2.5 Variantes imposées	4
2.6 Modification de détail au dossier de consultation	4
2.7 Délai de validité des offres	5
2.8 Modifications du en cours d'exécution	5
3. Contenu du dossier de consultation	5
4. Retrait du dossier de consultation	6
5. Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :	6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	8
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre	9
6.1 Jugement des candidatures	9
6.2 Jugement des offres	9
6.3 Attribution de l'accord-cadre	10
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	11
8. Renseignements complémentaires	12
9. Procédures de recours	12

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet la prestation d'une agence événementielle.
Les prestations attendues sont décrites dans le CCTP.

Lieu d'exécution des prestations : La Réunion.

Le marché est un accord-cadre à bons de commande, à prestations forfaitaires et à marchés subséquents.

Aucun des lots n'inclut de prestation supplémentaire éventuelle.

1.1 Décomposition en lots

Les prestations des lots ne font pas l'objet de décomposition en tranches.
Le marché est alloté en trois lots :

Lot 01 : Conférences et gala

Lot 02 : Soirée de bienvenue

Lot 03 : Transports en commun

1.2 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

1.3 Forme des accords-cadres

Les prestations des lots de la consultation font l'objet d'un accord-cadre en application des articles R. 2162-1 à 2162-6 du Code de la commande publique.

Le lot 1 fera l'objet de prestations forfaitaires, et de marchés subséquents.

Le lot 2 fera l'objet de prestations forfaitaires et de marchés subséquents.

Le lot 3 fera l'objet de prestations à bons de commande.

Le montant maximal de chaque lot est fixé à l'acte d'engagement.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul titulaire par lot, chaque lot pouvant être notifié au même titulaire.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par l'entité adjudicatrice.

Des négociations pourront être engagées. Le cas échéant, les négociations pourront porter sur tous les aspects de la consultation, sans toutefois que ces éléments négociés puissent modifier l'objet de la consultation et ses « attendus » de manière substantielle.

L'entité adjudicatrice procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et engagera les négociations avec l'ensemble des candidats sélectionnés.

Si elle le juge opportun et sans qu'elle n'en soit contrainte, la SA ARRG pourra demander une ou plusieurs offres à tous les candidats sélectionnés.

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Mode de dévolution : marchés séparés

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

Possibilité de présenter une offre pour :

- Un lot
- Un ou plusieurs lots
- L'ensemble des lots

2.3 Dispositions relatives aux groupements

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

Possibilité de présenter pour le marché 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

2.4 Variantes libres

Il n'est pas prévu de variantes libres.

2.5 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.6 Modification de détail au dossier de consultation

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée

pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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.

2.7 Délai de validité des offres

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

2.8 Modifications du en cours d'exécution

Marchés similaires : L'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de recourir à des marchés similaires conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

Modification du marché/ de l'accord-cadre :

Des prestations complémentaires pourront être réalisées dès lors qu'elles seraient nécessaires à l'achèvement des prestations et nécessiteraient la technicité ou la logistique du titulaire dans le domaine du présent accord-cadre. Les conditions d'application de ces évolutions sont décrites à l'article R.2194 du code de la commande publique et précisées ainsi : Le champ d'intervention pourra être géographique, matériel ou temporel

Cette clause pourra être utilisée en cas d'évolution réglementaire, de transformations du projet à condition de préserver la nature globale du contrat et d'intégrer les impacts sur le suivi technique, administratif et financier des prestations concernées.

Une modification portant sur les conditions de mise en application de la réglementation RGPD pourra être introduite en cas de traitement de données spécifiques non identifiées lors de la passation du présent accord-cadre et identifiées par la suite. Les modifications seront intégrées sur simple décision de l'entité adjudicatrice sans qu'il soit nécessaire d'établir d'avenant (par dérogation aux articles 5.2.2 – 6.2 – 7.2 du CCAG et dernier alinéa du 9.4.3 et 13.5 pour les marchés visant le CCAG FCS).

Si l'ARRG et le titulaire jugent opportun de préciser ensemble des modalités d'exécution de ces modifications, des réunions d'étapes pourront être organisées par les parties. Ces précisions seront portées sur les comptes rendus des réunions et deviendront contractuelles après acceptation des parties et pourront être annexées à la décision susmentionnée.

Les prix unitaires proposés par le titulaire sur demande de l'entité adjudicatrice pourront alors être appliqués en plus des prix unitaires et forfaitaires de l'accord-cadre.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement
- L'engagement de confidentialité
- Le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes éventuelles
- Le cahier de clauses techniques particulières commun à tous les lots
- La décomposition du prix global et forfaitaire pour chacun des lots (CDPGF)
(un onglet par lot dans le fichier Excel)

4. Retrait du dossier de consultation

L'entité adjudicatrice informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

https://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros_974/.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'entité adjudicatrice, 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...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'entité adjudicatrice fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

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

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

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

5.1.1 Situation juridique

- 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
- K'BIS moins de 3 mois
- RIB ou IBAN
- 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
- Attestation de régularité du candidat établi en France vis-à-vis de ses salariés : si le candidat est établi en France, il doit produire une déclaration sur l'honneur justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail)
- Attestation de régularité du candidat établi ou domicilié à l'étranger vis-à-vis de ses salariés : si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il doit produire une déclaration sur l'honneur attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents
- Formulaire DC4 ou équivalent : déclaration de sous-traitance, le cas échéant
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle : en vigueur pour 2025 et incluant les prestations objet du marché
- Attestation d'assurance décennale : en vigueur pour 2025 et incluant les prestations objet du marché
- Attestation de vigilance sociale datant de moins de 6 mois : (URSAFF)
- Attestation de régularité fiscale datant de moins d'un mois
- **L'engagement de confidentialité complété et signé**

5.1.2 Capacités techniques et financières

- 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 ;
- Liste des références clients sur des évènements similaires

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

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché 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 https://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros_974/.

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 à l'entité adjudicatrice 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, l'entité adjudicatrice 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 l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que l'entité adjudicatrice 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 :

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

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

Un acte d'engagement (AE) **par lot**

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

- Pour chacun des lots sur lequel le candidat fait une offre, le CDPGF : merci de conserver le format Excel dans votre offre

- Un mémoire technique en réponse au CCTP pour le lot auquel répond le candidat et au regard des critères d'analyse des offres
Dans le cas où un candidat répondrait pour plusieurs lots, il devra distinguer sa réponse en chapitre pour chacun des lots.

Le CCAP et les documents remis par l'entité adjudicatrice, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par l'entité adjudicatrice font foi.

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

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

6.1 Jugement des candidatures

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

6.2 Jugement des offres

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

<p>Prix :</p> <p>Définition et appréciation du critère : Ce critère valorise la proposition financière du candidat.</p> <p>Le critère prix est noté sur 100 points.</p> <p>La note de 100 est attribuée à l'offre la moins disante après élimination des offres anormalement basses.</p> <p>Les autres candidats se verront attribués d'une note calculée par le biais de la formule suivante :</p> $N = 100 \times (OMD / OAN)$ <p>ou</p> <p>N est la note attribuée au candidat</p> <p>OMD est le montant de l'offre la moins disante</p> <p>OAN est le montant de l'offre du candidat noté</p> <p>L'offre financière de chacun des lots sera apprécié sur l'ensemble des prestations.</p> <p>Les quantités / DQE indiquées dans le BPU – DPGF seront prises en compte.</p> <p>Les DQE indiquées pour les marchés subséquents et les prestations à bons de commande ne sont données qu'à titre indicatif en tant que scénario d'analyse et ne constituent pas un engagement de la part de la SA ARRГ.</p>	<p>40/100</p>
<p>Valeur technique de l'offre</p>	<p>60/100</p>

<p>Définition et appréciation du critère : La valeur technique de l'offre sera jugée sur le fondement des éléments d'appréciation suivants :</p> <p>Sous-critères :</p> <p>LOT 1 : Conférences et gala</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience sur organisation d'évènements similaires (30%) - Proposition d'un lieu pour la conférence plénière et ateliers en sous-groupes et proposition d'un lieu pour la soirée de gala (30%) - Proposition de méthodologie pour gérer 40-50 stands d'exposants (15%) - Proposition de 2 animations locales pour la soirée de gala (15%) - Proposition d'un déjeuner péi pour 500 personnes à moins de 35€/pers (10%) <p>LOT 2 : Soirée de bienvenue</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience sur organisation d'évènements similaires (40%) - Proposition de 2 animations locales pour la soirée de gala (30%) - Proposition de lieu pour 400 personnes (30%) - <p>LOT 3 : Transports en commun</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience sur organisation d'évènements similaires (60%) - Proposition de prestation au regard des attendus du CCTP (40%) 	
--	--

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure de passation*.

L'entité adjudicatrice écarte les offres inappropriées, et **après négociation éventuelle avec l'ensemble des candidats retenus**, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

6.3 Attribution de l'accord-cadre

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

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la demande de l'entité adjudicatrice.

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

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

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

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : https://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros_974/.

Le fuseau horaire de référence sera celui de La Réunion.

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 sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

ARRG

Immeuble Kerval

74 avenue Roland Garros

97438 Sainte Marie

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 l'entité adjudicatrice.

8. Renseignements complémentaires

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

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : https://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros_974/

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 de l'entité adjudicatrice.

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.

9. Procédures de recours

Le tribunal compétent est le Tribunal Judiciaire de Saint-Denis de la Réunion.

Les voies et délais des recours dont disposent les candidats sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles 5 à 10 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique, et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles 11 à 21 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique, après la signature du contrat.

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 à l'entité adjudicatrice 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.....

.....