

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

- RC -

Accord-cadre relatif à une prestation de mise en œuvre et de réalisation de l'accompagnement des tiers-lieux dans le cadre du programme d'ingénierie de France Tiers-Lieux - 15 lots régionalisés

Appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

ACHETEUR

Groupement d'Intérêt Public France Tiers-Lieux

15 rue de Milan

75009 PARIS

Référence de la consultation : **AOO24-001**

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

28/04/2024 - 18h00

PREAMBULE : COMPOSITION DU DOSSIER	3
ARTICLE 1 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 PROCÉDURE DE PASSATION.....	3
1.2 FORME DE L'ACCORD-CADRE – ALLOTISSEMENT.....	3
1.3 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
1.4 VARIANTE.....	4
1.5 DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
ARTICLE 2 - CONTENU DU PLI A REMETTRE PAR LE CANDIDAT	5
2.1 DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE	5
2.2 DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE.....	6
2.3 RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS À TRANSMETTRE POUR RÉPONDRE À L'ACCORD-CADRE.....	6
ARTICLE 3 - MODE DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
ARTICLE 4 - SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	7
4.1 COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS	7
4.2 SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	7
4.3 CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES	7
ARTICLE 5 - COMPETENCES ATTENDUES.....	9
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
ARTICLE 7 – INFORMATION SUR LA SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	10
ARTICLE 8 - REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE.....	12
ARTICLE 9 – PROCEDURE DE RECOURS	13

PRÉAMBULE : COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier de consultation relatif à cette consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- pour chaque lot : l'acte d'engagement et son annexe :
 - *Annexe 1 : Bordereau des prix unitaires (BPU) valant DQE*
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
 - *Annexe 1 : Annexe de déclaration de conflit d'intérêt potentiel*
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- le cadre de réponse valant offre technique.

ARTICLE 1 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre comprenant 15 lots géographiques donnant lieu à la conclusion de 15 accords-cadres relatifs à une prestation de mise en œuvre et de réalisation de l'accompagnement des tiers-lieux dans le cadre du programme d'ingénierie de France Tiers-Lieux.

L'accord-cadre sera exécuté par l'émission de bons de commande sur la base d'unités d'œuvre (UO) définies par des engagements sur les livrables, un délai et un ensemble de compétences prédéfinies.

1.1 PROCÉDURE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est un contrat de services soumis au code de la commande publique et passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

En conformité avec l'article L.2113-10 du code de la commande publique, l'accord-cadre est divisé en 15 lots géographiques mono-attributaires définis ci-dessous.

La présente procédure ne prévoit pas la possibilité d'engager des négociations avec les candidats.

France Tiers-Lieux éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. France Tiers-Lieux se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

1.2 FORME DE L'ACCORD-CADRE – ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est divisé en 15 lots géographiques mono-attributaires définis comme suit.

Les prestations seront rémunérées par application des prix figurant dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

L'accord-cadre de prestation de mise en œuvre et de réalisation de l'accompagnement des tiers-lieux dans le cadre du programme d'ingénierie de France Tiers-Lieux est ainsi alloti :

N° de lot	Nom du lot	Montant annuel minimum	Montant annuel maximum	Montant annuel estimatif (TTC)
1	Île-de-France	-	200 000€	115 000€

2	Auvergne-Rhône-Alpes	–	200 000€	115 000€
3	Nouvelle Aquitaine	–	200 000€	115 000€
4	Occitanie	–	200 000€	115 000€
5	Hauts-de-France	–	200 000€	115 000€
6	Bretagne	–	200 000€	115 000€
7	Pays de la Loire	–	150 000€	85 000€
8	Provence-Alpes-Côte d'Azur	–	150 000€	85 000€
9	Grand-Est	–	150 000€	85 000€
10	Centre-Val de Loire	–	150 000€	85 000€
11	Bourgogne-Franche-Comté	–	150 000€	85 000€
12	Normandie	–	150 000€	85 000€
13	Corse	–	50 000€	30 000€
14	La Réunion	–	50 000€	30 000€
15	Guadeloupe/Martinique	–	50 000€	30 000€

* Il est à noter une répartition de l'accord-cadre en 15 lots régionaux avec des montants estimatifs forfaitaires établis en tenant compte de la répartition nationale des tiers-lieux par région, suite au recensement des tiers-lieux et accessible sur : <https://observatoire.francetierslieux.fr/>

** Régions spécifiques hors marché – Au regard de la dynamique tiers-lieux sur ces territoires, Guyane et Mayotte font l'objet d'un fonds de réserve, les demandes seront traitées directement au niveau national.

Les candidats peuvent soumettre des candidatures pour plusieurs lots, dans la limite de 5 lots.

1.3 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale ferme de 12 mois à compter de la date de notification. Il peut être reconduit de manière expresse une fois pour une période de 12 mois sous réserve des crédits alloués.

En cas de reconduction de l'accord-cadre, France Tiers-Lieux notifie au titulaire la décision de reconduction **deux mois** avant la fin de la durée de l'accord-cadre initial.

Dans le cas d'une non-reconduction, le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de l'accord-cadre initial soit 12 mois après la date de notification.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

1.4 VARIANTE

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.5 DÉLAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 2 - CONTENU DU PLI À REMETTRE PAR LE CANDIDAT

Les documents remis par les candidats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Chaque candidat doit remettre obligatoirement les documents et renseignements suivants :

2.1 DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE

1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement. *(Pièce à compléter jointe au présent dossier)*

Dans le cas d'un groupement, le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres.

2/ Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. *(Pièce à compléter jointe au présent dossier)*

3/ Les renseignements permettant la vérification de leurs capacités économiques et financières et de leurs capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre (DC2 ou équivalent) : *(Pièce à compléter jointe au présent dossier)*

Renseignements permettant la vérification des capacités économiques et financières :

- les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles, et les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours des trois derniers exercices disponibles.

Renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles du candidat individuel ou du membre du groupement :

- les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Remarques :

- Les structures nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent.
- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2. *(Pièce à compléter jointe au présent dossier)*
- Afin de justifier de l'ensemble des capacités nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre, dont les missions sont définies au CCTP, les candidats pourront se prévaloir des capacités

notamment techniques et professionnelles de leurs co-traitants et/ou de leurs sous-traitants.

4/ En cas de mise en place d'une sous-traitance, le candidat doit transmettre les éléments de description permettant au GIP d'accepter la sous-traitance et d'agréer ses conditions de paiement (DC4 ou équivalent). *(Pièce à compléter jointe au présent dossier)*

2.2 DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE

Le candidat devra produire tous les éléments constituant l'offre ci-dessous :

1. L'acte d'engagement complété.
2. Le bordereau de prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE). Le BPU doit être entièrement complété.

Il est précisé que la somme totale des prix unitaires des UO (unité d'œuvre) auxquels sont appliqués les coefficients n'a pas de valeur contractuelle. Elle sert uniquement à l'analyse comparative des offres.

3. Le cadre de réponse de mémoire technique valant offre technique.

2.3 RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS À TRANSMETTRE POUR RÉPONDRE À L'ACCORD-CADRE

	Document à transmettre	Action à réaliser	Signature obligatoire
Candidature	• DC1 (ou équivalent)	À compléter – uniquement les espaces notés comme « A REMPLIR »	NON
	• Déclaration sur l'honneur	À compléter	NON
	• DC2 (ou équivalent)	À compléter – uniquement les espaces notés comme « A REMPLIR »	NON
	• Déclaration Effectifs moyens	À compléter	NON
	• Le cas échéant DC4 (ou équivalent)	À compléter – uniquement les espaces notés comme « A REMPLIR »	NON
Offre	• Acte d'engagement	À compléter	NON
	• Bordereau de prix unitaires	À compléter	NON
	• Offre technique	A compléter (cadre de réponse à respecter)	NON
	• Déclaration conflit d'intérêts	A compléter	OUI

Seul le marché finale fera l'objet d'une signature via la signature de l'acte d'engagement uniquement.

ARTICLE 3 - MODE DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres devront être transmises uniquement par voie électronique.

Les entreprises souhaitant se porter candidates devront faire parvenir une offre au plus tard aux date et heure limites de réception indiquées en page de garde à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (dite plate-forme « PLACE »).

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (ex : par courrier électronique) ne sera acceptée. Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

Il est rappelé que la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde peut être transmise à l'adresse suivante : GIP France Tiers-Lieux, 15 rue de Milan, 75009 PARIS

ARTICLE 4 - SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

4.1 COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS

France Tiers-Lieux communiquera uniquement de manière électronique pour les échanges éventuels avec les candidats, notamment en cours d'analyse.

À cet effet, le courriel indiqué lors du retrait du DCE sur la plateforme PLACE servira de courriel de référence.

4.2 SÉLECTION DES CANDIDATURES

Lorsque des pièces dont la production était demandée sont absentes ou incomplètes, il peut être demandé à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature conformément à R.2144-2 Code de la commande publique.

4.3 CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

Seront examinées les offres au regard des critères et selon la pondération suivante :

- **Valeur technique de l'offre – (notation sur 70 points, appréciée au vu des thèmes à développer dans le mémoire technique) :**

- Méthodologie du prestataire pour réaliser une prestation d'identification des tiers-lieux bénéficiaires et une analyse fine des besoins d'accompagnement préalablement à l'accompagnement proposé. Le candidat et leurs sous-traitants ou co-traitants éventuels illustreront cet élément par la justification de leurs expériences notamment sur les aspects suivants : **15 points.**

- modalité de communication de l'offre et d'identification des tiers-lieux dans un besoin d'accompagnement (5 points) ;
- modalités de mise en œuvre d'un diagnostic des projets et d'identification des principaux besoins en accompagnement en fonction des stades de maturité et des spécificités des tiers-lieux (5 points) ;
- modalités de mise en œuvre des connaissances en fonction des besoins d'accompagnement liés aux typologies des tiers-lieux : tiers-lieux productifs, tiers-lieux nourriciers, tiers-lieux culturels, tiers-lieux solidaires, fablabs / makerspaces, tiers-lieux de recherche, de territoires, etc. (5 points).

- Méthodologie du prestataire pour mobiliser un réseau de tiers-lieux compagnons et réaliser le compagnonnage, à savoir le partage d'expériences significatives utiles et pertinentes en regard des problématiques rencontrées par les tiers-lieux. Les candidats et leurs sous-traitants ou co-traitants éventuels, illustreront cet élément par la justification des choix des tiers-lieux compagnons devant répondre aux critères suivants : **15 points**

- Méthodologie pour mobiliser les tiers-lieux disposant d'une expérience significative sur un enjeu lié au développement d'un projet de tiers-lieux et de leur éventuelle adhésion à un réseau régional de tiers-lieux, à l'Association nationale des tiers-lieux, à un éventuel autre réseau national (RFFLabs, CNLII, Réseau des ressourceries...), lauréats d'un appel à projet sur les tiers-lieux (par exemple Fabriques de territoire, Manufactures de proximité, Deffinov....) (7 points)
- Pertinence des ressources humaines dédiées et méthodologie de mise en œuvre du partage d'expérience avec les tiers-lieux sur les sujets transverses : foncier, immobilier, coopération locale, RH, hybridité du modèle, enjeu de rénovation, etc. (8 points)

- Méthodologie du prestataire pour réaliser des accompagnements collectifs et individuels pour les porteurs de projet de tiers-lieux. Les candidats et leurs sous-traitants ou co-traitants éventuels, illustreront cet élément par la justification des experts-accompagnateurs en capacité de réaliser un accompagnement collectif ou individuel pour, *a minima*, les besoins suivants : **30 points**

- Pertinence de l'équipe dédiée et méthodologie de mise en œuvre de l'accompagnement des tiers-lieux sur les sujets « Foncier » : maîtrise foncière et accompagnement sur la stratégie foncière et immobilière du projet (3 points) ;
- Pertinence de l'équipe dédiée et méthodologie de mise en œuvre de l'accompagnement des tiers-lieux sur les sujets relatifs à la « Stratégie et gouvernance » : vision collective, structuration des modes de gouvernance, et animation des parties prenantes (3 points) ;
- Pertinence de l'équipe dédiée et méthodologie de mise en œuvre de l'accompagnement des tiers-lieux sur les sujets relatifs au « Modèle économique » : consolidation et hybridation du modèle, diversification des sources de financement (3 points) ;
- Pertinence de l'équipe dédiée et méthodologie de mise en œuvre de l'accompagnement des tiers-lieux sur les sujets relatifs à la « Coopération territoriale » : gagner en visibilité sur le territoire et renforcer ses partenariats publics/privés (3 points) ;
- Pertinence de l'équipe dédiée et méthodologie de mise en œuvre de l'accompagnement des tiers-lieux sur les sujets relatifs aux « Ressources Humaines » : structuration de la fonction employeur, facilitation des communautés et des équipes (2 points) ;
- Pertinence de l'équipe dédiée et méthodologie de mise en œuvre de l'accompagnement des tiers-lieux sur les sujets relatifs à la « Documentation/outillage/commons » : mise en

- place d'une pratique de la documentation pour mise en partage, appui à l'utilisation d'outils libres et open source (2 points) ;
- Pertinence de l'équipe dédiée et méthodologie de mise en oeuvre de l'accompagnement des tiers-lieux sur les sujets relatifs à l'« Évaluation » : définition et mise en place d'une stratégie d'évaluation (2 points).

Spécifiquement pour les accompagnements individuels sur des enjeux de transition :

- Pertinence de l'équipe dédiée et méthodologie de mise en oeuvre de l'accompagnement des tiers-lieux sur les sujets relatifs à la « transition écologique » : appui au développement de modèles autour de la préservation des ressources (économie circulaire, réemploi/recyclage...) ou qui favorise une transition vers des pratiques (transition énergétique, nouvelles mobilités...), des technologies et des modes de vie plus durables et respectueux de l'environnement, etc (3 points) ;
- Pertinence de l'équipe dédiée et méthodologie de mise en oeuvre de l'accompagnement des tiers-lieux sur les sujets relatifs au « développement économique des territoires » : appui au développement de projets de relocalisation de la production, de fabrication distribuée, d'insertion professionnelle etc (3 points) ;
- Pertinence de l'équipe dédiée et méthodologie de mise en oeuvre de l'accompagnement des tiers-lieux sur les sujets relatifs à la « transition numérique » : appui au développement de projets liés à l'accompagnement des personnes éloignées du numérique, à la montée en compétences sur l'usage des outils numériques (machines à commande numérique) et au développement de la culture numérique, promouvant l'open source et le partage des ressources etc (3 points) ;
- Pertinence de l'équipe dédiée et méthodologie de mise en oeuvre de l'accompagnement des tiers-lieux sur les sujets relatifs aux enjeux « sociaux et culturels » : appui au développement de projets de solidarité et cohésion sociale ou projets visant l'accès à la culture et la démocratisation des pratiques culturelles (3 points).

- Méthodologie d'organisation, de suivi et de reporting des actions menées dans le cadre des missions faisant l'objet de l'accord-cadre. Le candidat expliquera les modalités d'organisation avec les sous-traitants ou en cas de groupement, avec les co-traitants, le cas échéant (modalités de communication, de transmission des informations) pour répondre aux aspects suivants : **10 points**

- Modalités d'organisation et de suivi logistique de l'ensemble des offres d'accompagnement (4 points) ;
- Méthodologie dédiée au suivi, à l'évaluation et la satisfaction de l'offre de compagnonnage ainsi que des offres d'accompagnement collectif et individuel : définition et mise en place d'une méthode d'évaluation (4 points) ;
- Modalités de suivi administratif et de reporting (2 points).

• **Le prix de la prestation - (notation sur 30 points)**

Pour le calcul de la note attribuée au candidat en matière de prix, la formule suivante est appliquée :

$$\text{Note attribuée au candidat} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins élevée des offres régulières}}{\text{Montant de l'offre proposée par le candidat}} \times 30$$

ARTICLE 5 - COMPÉTENCES ATTENDUES

Au vu de la prestation attendue, les candidats individuels ou en groupement devront :

- Disposer d'une capacité à communiquer et animer le programme sur le territoire ;
- Disposer d'une expertise dans l'analyse des projets de tiers-lieux nécessitant un accompagnement ;
- Connaître les principaux besoins en accompagnement des tiers-lieux en fonction de leur stade de maturité et de leurs spécificités et être en capacité de conseiller sur l'accompagnement le plus approprié au regard des besoins identifiés ;
- Disposer de connaissances sur les enjeux d'accompagnement liés aux typologies de tiers-lieux : tiers-lieux productifs, tiers-lieux nourriciers, tiers-lieux culturels, tiers-lieux solidaires, fablabs / makerspaces, tiers-lieux de recherche, etc ;
- Être en capacité de réaliser un diagnostic complet de la situation d'un tiers-lieu nécessitant un appui en ingénierie ;
- Animer un réseau de tiers-lieux compagnons sur le territoire, en donc disposer d'une fine connaissance de l'écosystème des tiers-lieux dudit territoire ;
- Être en capacité de proposer des accompagnements collectifs ou individuels aux porteurs de projet de tiers-lieux ;
- Mobiliser des experts-accompagnateurs pour réaliser des accompagnements collectifs et individuels ;
- Assurer le suivi des compagnonnages et des accompagnements collectifs et individuels (quantitativement et qualitativement) ainsi que le suivi organisationnel, administratif et financier.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr.

Les questions seront reçues jusqu'au 6ème jour avant la date et heure limite de remise des plis. Les réponses seront émises jusqu'au 4ème jour avant la date et heure limite de remise des plis.

Hors du cadre de la plate-forme des achats, aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

Le GIP France Tiers-Lieux peut apporter des modifications de détails au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux soumissionnaires dûment identifiés sur la plateforme des achats de l'État.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limite de dépôt des offres.

Ces modifications sont mises en ligne sur le site PLACE.

ARTICLE 7 – INFORMATION SUR LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Les pièces du pli peuvent être signées par le soumissionnaire.

Il est porté à l'attention des soumissionnaires **qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique**. Le certificat de signature doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

D'autre part, un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. **En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.**

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

- au certificat de signature du signataire ;
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance mentionnée sur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/info-acrgs>

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

Le soumissionnaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans le 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 électronique au sein du marché intérieur (eIDAS) : <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0910>

Dans ce cas 2, le soumissionnaire transmettra les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).
- Le soumissionnaire fournit notamment 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 ;
- L'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plateforme **PLACE**.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé via **PLACE**, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 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.

Dans le cas 2, le soumissionnaire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

Les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Les candidatures parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous.

ARTICLE 8 - REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Les soumissionnaires peuvent adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom ou DVD-Rom...) et faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis (indiqué en page de garde).

Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli cacheté comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde » et les mentions suivantes :

« Objet de la consultation »

NE PAS OUVRIR

Cette copie de sauvegarde peut être :

- Envoyé par courrier recommandé à l'adresse suivante : France Tiers-Lieux, 15 rue de Milan, 75009 PARIS
- Ou déposé contre récépissé à l'adresse physique suivante : France Tiers-Lieux, 15 rue de Milan, 75009 PARIS

La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans les cas prévus par l'article 9 de l'arrêté du 14 décembre 2009.

ARTICLE 9 – PROCÉDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :
Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy
75181 Paris Cedex

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Le service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Paris :

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr