ACCORD-CADRE DE SERVICES

Règlement de la consultation

Objet de l'accord-cadre

ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE POUR DES PRESTATIONS DE GÉOMÈTRE EXPERT ET DE TOPOGRAPHIE

Lot n°1 : Prestations de Géomètre-Expert
Lot n°2 : Prestations de Bornage-Arpentage

Pouvoir adjudicateur

COMMUNE DE VALSERHÔNE
Adresse : 34 rue de la République – BELLEGARDE SUR VALSERINE
01206 VALSERHÔNE CEDEX
Téléphone : 04.50.56.60.60.
Télécopie : 04.50.48.35.32.

Date limite de remise des offres

Jeudi 10 décembre 2026 à 12 :00

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre 3
1.1 Forme de l'accord-cadre 3
1.2 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution 3
1.3 Montants minimums et maximums de l'accord-cadre 4
2. Organisation de la consultation 4
2.1 Procédure de passation 4
2.2 Dispositions relatives aux groupements 4
2.3 Variantes libres 4
2.4 Variantes imposées 5
2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (options techniques) 5
2.6 Modification de détail au dossier de consultation 5
2.7 Délai de validité des offres 5
3. Contenu du dossier de consultation 5
4. Retrait du dossier de consultation 5
5. Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 Pièces relatives à la candidature 6
5.2 Pièces relatives à l'offre 7
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre 8
6.1 Jugement des candidatures 8
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
7.1 Transmission des plis (candidature et offre) 11
7.2 Transmission des échantillons et des documents à remettre sous format imprimé 12
8. Renseignements complémentaires 12
9. Procédures de recours 13

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre à bons de commande relatif à la réalisation de prestations de géomètre-expert, de topographie, de bornage et d'arpentage sur le territoire de la commune de Valserhône.

Lieu d'exécution des prestations : Valserhône

1.1 Forme de l'accord-cadre

Les prestations sont décomposées en 2 lots comme suit :

- **Lot n° 1 : Prestations de Géomètre - Expert**

Ce lot comprend notamment des levés topographiques, plans de récolement, implantations, relevés de réseaux, plans fonciers, études topographiques diverses.

- **Lot n° 2 : Prestations Bornage - Arpentage**

Ce lot comprend notamment des bornages amiables, délimitations foncières, documents modificatifs du parcellaire cadastral, divisions parcellaires, arpentages et documents associés.

Chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.
Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.
Les montants minimum et maximum sont fixés à l'acte d'engagement.
L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

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

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de la date de notification.

Il est reconductible deux fois pour une durée d'un an, par décision expresse du pouvoir adjudicateur, sans que sa durée totale ne puisse excéder trois ans.

La décision de reconduction est notifiée au titulaire au moins trois mois avant l'échéance de la période en cours, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise contre récépissé.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Leur exécution peut se poursuivre au-delà de cette échéance lorsque ceux-ci ont été émis avant l'expiration de l'accord-cadre.

Le délai d'exécution des prestations est fixé dans chaque bon de commande.

1.3 Montants minimums et maximums de l'accord-cadre

Les prestations sont fournies dans le cadre d'un marché à bons de commande avec les montants minimums et maximums définis ci-après :

	Montant minimum annuel	Montant maximum annuel
LOT N°1	1 000,00 € HT	15 000,00 € HT
LOT N°2	1 000,00 € HT	5 000,00 € HT

Le montant global des prestations sur la durée totale du marché est de :

- **Pour le lot n°1 : 45 000 € HT pour le montant maximum global**
- **Pour le lot n°2 : 15 000 € HT pour le montant maximum global**

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.

Le pouvoir adjudicateur procèdera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation et engagera des négociations avec l'ensemble des candidats, sous réserve que leur offre ne soit pas anormalement basse ou inappropriée. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiale sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre sans remettre en cause les caractéristiques substantielles des offres ou 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 Dispositions relatives aux groupements

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

Aucune forme de groupement n'est imposée.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Il est interdit 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 Variantes libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

2.4 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (options techniques)

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

2.6 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 3 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 4 mois à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement par lot
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun à tous les lots
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières par lot
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) par lot
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) par lot

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur 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-publics.info.

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...).

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

5. Présentation des candidatures et des offres

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre du candidat seront entièrement rédigés en langue française et exprimées en euro. Si les documents sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1 Pièces relatives à la candidature

Les renseignements relatifs à la situation juridique :
- Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants - Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail
Les renseignements relatifs aux capacités économiques et financières :
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
Les certificats ou qualifications de l'entreprise :
- Une attestation d'inscription à l'Ordre des Géomètres-Experts
Les renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles :
- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années - Une présentation des moyens matériels affectés à l'exécution du marché (stations totales, GPS/GNSS, scanner 3D, drone, logiciels de topographie et DAO tels que Covadis, Mensura, AutoCAD, MicroStation, etc.) - Le curriculum vitae des principaux intervenants susceptibles d'exécuter les prestations - Facultatif : Le cas échéant, les certificats de télépilotage de drones et les déclarations réglementaires nécessaires pour les relevés par drone.

Le candidat pourra prouver sa capacité 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.

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.

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.

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 l'une des url suivantes : https://ec.europa.eu/tools/espd/ 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.

5.2 Pièces relatives à 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 du pouvoir adjudicateur.
- Le bordereau des prix unitaires par lot en format Excel et pdf
- Le détail quantitatif estimatif par lot en format Excel et pdf
- Un mémoire technique qui devra présenter, au minimum :

1. **Organisation**
   - Organigramme de l'équipe ;
   - Interlocuteur unique ;

- Répartition des missions.

2. Moyens
- Moyens humains ;
- Matériels topographiques ;
- Logiciels métiers utilisés.

3. Méthodologie
- Procédure de réalisation des levés ;
- Organisation des bornages ;
- Contrôle qualité ;
- Modalités de restitution des plans numériques.

4. Délais
- Délais d'intervention
- Délai de remise des livrables.

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

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles. La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée au stade du dépôt des plis, la signature de l'acte d'engagement sera demandée au(x) retenu(s) qui justifiera(ont) ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics.

Les candidats sont informés que le dépôt de leur offre les engage et qu'ils ne peuvent retirer celle-ci si la décision d'attribution intervient dans le délai de validité des offres.

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

6.1 Jugement des candidatures

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.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparait que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

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 les suivants :

Critères	Pondération
1. Prix des prestations Ce critère est noté **sur 40 points** à partir du montant total du DQE (non transmis) selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant de l'offre la plus basse / Montant de l'offre examinée) x 20.	40 / 100
2. Valeur technique de l'offre Ce critère est noté **sur 45 points** à partir du mémoire technique remis par le candidat et est décomposé comme suit : *2.1 – Description technique des prestations et méthodologie d'intervention (25 points)* *Seront notamment évalués :* o *La compréhension des besoins ;* o *La méthodologie proposée pour la réalisation des missions ;* o *L'organisation des prestations ;* o *Les procédures de contrôle qualité mises en œuvre* *2.2 – Moyens humains, matériels et compétences affectés à la réalisation des prestations (10 points)* *Seront notamment évalués :* o *Les qualifications et l'expérience des intervenants ;* o *Les moyens matériels et topographiques mis à disposition ;* o *Les logiciels et équipements spécialisés utilisés.* *2.3 – Prise en compte des contraintes locales et gestion des interfaces (10 points)* *Seront notamment évalués :* o *La connaissance du territoire et du contexte local ;* o *La prise en compte des contraintes foncières, techniques et réglementaires ;* o *Les modalités de coordination avec les services de la Ville, les concessionnaires, les propriétaires et les autres intervenants.*	45 / 100
3. Délai d'intervention (*qui ne devra pas dépasser de 6 jours ouvrés*) Ce critère est noté **sur 10 points** à partir du délai indiqué sur l'acte d'engagement par application de la formule : Note du candidat Y = 10 x (délai le plus court/délai du candidat Y) *Le candidat qui proposerait un intervalle de temps (par exemple entre 3 et 6 jours) se verra attribuer la note relative au délai le plus long (6 jours).*	10 / 100

4. Performances en matière de protection de l'environnement Ce critère est noté sur **5 points** à partir du mémoire technique remis par le candidat et est décomposé comme suit : *4.1 – Des mesures mises en œuvre pour limiter les déplacements (optimisation des tournées, regroupement des interventions) (2 points)* *4.2 – De l'utilisation de véhicules à faibles émissions (électriques, hybrides, GNV) (1 point)* *4.3 De la dématérialisation des échanges, plans et livrables (1 point)* *4.4 De la gestion environnementale de l'entreprise (certification ISO 14001, charte RSE, plan de réduction des émissions de CO_2, etc.) (1 point)*	5/ 100

Rectification des offres :

Dans le cas de prix unitaires, en cas de discordance de montants entre les documents, les montants du BPU priment. Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées, le DQE sera recalculé avec les prix du BPU.

Grille de notation des sous-critères de la valeur technique et du développement durable :

Les notes sont attribuées à chaque sous-critère en fonction des réponses fournies, la grille de notation étant la suivante :

- Absente ou inadaptée : 0% de la note,
- Trop de copier/coller du CCTP, peu d'appropriation : 15 % de la note,
- Insuffisante : 30% de la note ;
- Moyenne : 50% de la note ;
- Satisfaisante : 80% de la note ;
- Optimisée, très bonne : 100% de la note.

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

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 de l'accord-cadre.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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.

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 l'accord-cadre ne lui soit attribué.

Pour information, les pièces suivantes seront demandées au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Les candidats qui le souhaitent peuvent remettre ces pièces en même temps que leur offre :

- *Attestation de régularité fiscale*
- *Attestation de fournitures de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation URSSAF ou MSA datant de moins de 6 mois)*
- *Son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique de stockage. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés*
- *Le cas échéant, le certificat attestant le respect des obligations relatives aux congés payés et au chômage-intempéries.*
- *Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du code du travail.*
- *Le cas échéant, la garantie décennale.*

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

7.1 Transmission des plis (candidature et offre)

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : https://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.

La signature électronique des candidatures et des offres n'est pas exigée au stade de la remise des plis. Toutefois, les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché ou à sa signature électronique.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur impose la signature manuscrite, il sera demandé la rematérialisation de l'offre négociée. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur impose la signature

électronique, le candidat devra disposer d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la Commande Publique

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 – ne pas ouvrir », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Mairie de Valserhône
Service commande publique
34 rue de la République
01200 Valserhône

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.

7.2 Transmission des échantillons et des documents à remettre sous format imprimé

Conformément à l'article R.2132-12 6° du code de la commande publique, les échantillons et les exemples de document à imprimer doivent être transmis par colis avec accusé de réception ou remis contre récépissé **avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées en page de garde** à l'adresse suivante :

Mairie de Valserhône
Service commande publique
34 rue de la République
01200 VALSERHONE

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-publics.info

Seules les demandes adressées au moins 7 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 5 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

L'instance chargée des procédures de recours est le :

Tribunal administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 LYON
Tél. : 04.78.14.10.62 - Fax. : 04.78.14.10.65
Email : greff.ta-lyon@juradm.fr

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/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :
https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/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
f
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.....
.....