

REGLEMENT DE CONSULTATION

PRESTATION D'APPUI RH POUR REPONDRE AUX ENJEUX DE COMPETENCES ET D'EMPLOI :

- I. Services sur mesure DEFI EMPLOI & MAINTIEN DE L'EMPLOI**
- II. Services pour la mise en œuvre de la démarche "TSF- Transfert des Savoirs et savoir Faire"**
- III. Services pour la mise en œuvre de la démarche " PRP- Prévention des Risques Professionnels"**

PROCEDURE ADAPTEE PREVUE AUX ARTICLES L.2123-1 2° ET R.2123-1 3° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

INTRODUCTION

OCAPIAT est l'opérateur de compétences agréé au titre de la Coopération agricole, l'Agriculture, la Pêche, l'Industrie Agroalimentaire et les Territoires.

Les principales missions d'OCAPIAT sont :

- Contribuer au développement de la formation professionnelle,
- Assurer la collecte d'une partie des contributions versées par les employeurs, tant au niveau de la formation professionnelle que de l'apprentissage,
- Gérer les contributions des employeurs qui lui seront versées par France Compétences,
- Percevoir et gérer toute autre ressource autorisée par la loi,
- Financer les contrats d'apprentissage et de professionnalisation, selon les niveaux de prise en charge fixés par les branches,
- Accompagner les branches professionnelles dans leur politique RH et notamment de certification,
- Assurer un service de proximité auprès des TPE-PME dans la définition de leurs besoins en formation,
- Conclure tout partenariat utile à l'accomplissement de ses missions,
- Conduire toute action ou développer tout service autorisé par la loi de nature à contribuer au développement des compétences et qualifications des actifs.

OCAPIAT appuie son action sur l'expertise de ses 350 collaborateurs ; plus de 200 professionnels de la formation continue sont présents dans l'ensemble des régions françaises de métropole et d'outre-mer.

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Nom et adresse du pouvoir adjudicateur :

OCAPIAT
128 rue de la Boétie
Lot 41
75008 Paris

1.2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

Les candidats ayant besoin d'informations complémentaires concernant la consultation, peuvent les demander, impérativement par écrit, sur la plateforme d'achats www.achatpublic.com où OCAPIAT dispose d'un profil acheteur.

1.3. Adresse auprès de laquelle les documents de la consultation peuvent être obtenus :

Les documents de la consultation sont à télécharger sur la plateforme : www.achatpublic.com

1.4. Adresse à laquelle les offres et les candidatures doivent être envoyées ou déposées :

Les offres et candidatures doivent être déposées sur la plateforme : www.achatpublic.com

ARTICLE 2 – DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISE (DCE)

2.1. Composition du dossier de consultation des entreprises

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Il comprend :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le Cahier des Charges Fonctionnel et Technique (CCFT) ;
- Le contrat ;
- Le bordereau de prix ;
- Le Cadre de réponse LOT TECH_ MEMOIRE _Antilles_Guyane ;
- Le cadre de réponse de candidature relatif à la capacité à dispenser une formation de qualité : Cadre réponse LOT TECH ;
- Le formulaire DC1 – Acte de candidature ;
- Le formulaire DC2 – Déclaration du candidat individuel ou du membre de groupement ;
- Le formulaire DC4 - Déclaration de sous-traitance.

2.2. Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu aisément en le téléchargeant sur la plateforme www.achatpublic.com

ARTICLE 3 – PRESENTATION DE LA PROCEDURE

3.1. Procédure de passation et objet de la consultation

Passée conformément à la procédure adaptée prévue à l'article R.2123-1 3°) du code de la commande publique selon des modalités librement définies par le pouvoir adjudicateur, la consultation vise à la conclusion de marchés ayant pour objet : PRESTATION D'APPUI RH POUR REPONDRE AUX ENJEUX DE COMPETENCES ET D'EMPLOI : Services sur mesure DEFI EMPLOI & MAINTIEN DE L'EMPLOI / Services pour la mise en œuvre de la démarche "TSF- Transfert des Savoirs et savoir Faire" / Services pour la mise en œuvre de la démarche " PRP- Prévention des Risques Professionnels", telles que ces prestations sont décrites au Contrat et au Cahier des charges fonctionnel et technique (CCFT).

3.2. Nombre et consistance des lots

La présente consultation se compose de 3 lots.

Les candidats peuvent présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots. Pour les candidats membres d'un réseau, seules les entités juridiques indépendantes sont admises à soumissionner. Si le prestataire est structuré en agences dépendant juridiquement et économiquement d'un siège unique, seul le siège est admis à soumissionner. Le prestataire mentionne dans sa réponse les agences régionales qu'il souhaite voir référencer.

3.3. Calendrier

- Comité de décision d'OCAPIAT : Comité d'Achat du 3 novembre 2020
- Date d'ouverture de la consultation : 21 janvier 2021
- Clôture de la consultation : 8 février 2021 (à 12h00 heure de Paris).
- Comités de sélection OCAPIAT région/national : 22 février 2021
- Notification des décisions aux prestataires candidats : semaine 9 2021
- Date de lancement du partenariat : mars 2021

3.4. Forme, durée et quantités

Les marchés à conclure dans le cadre de la consultation prennent la forme d'accords-cadres conformément aux articles R.2162-4 à R.2162-10 et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique. Ils sont exécutés par émission de bons de commande ou conclusion de marchés subséquents donnant eux-mêmes lieu à émission de bons de commande. Ils sont conclus **sans minimum ni maximum**, avec un ou plusieurs titulaires par lot.

Sous réserve des dispositions de résiliation du Contrat, les marchés sont à conclure à compter de leur date de notification pour une durée ferme d'un an, reconductible une fois pour une durée d'un an.

Aux fins de reconduction, OCAPIAT se prononce au moins trois mois calendaires avant l'échéance de la période contractuelle considérée d'exécution du marché, en notifiant par écrit au Titulaire sa décision. Faute de décision notifiée dans ce délai, OCAPIAT est considéré comme ayant renoncé à la reconduction.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction du marché ; il ne saurait prétendre à aucune indemnité du fait de la non-reconduction du marché.

ARTICLE 4 - SOUS-TRAITANCE ET GROUPEMENTS

4.1. Sous-traitance

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations objet des marchés à conclure dans le cadre de la consultation sous réserve de se conformer aux articles L.2193-1 à L.2193-9 et R.2193-1 à R.2193-9 du code de la commande publique.

4.2. Groupements d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent candidater sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, dans les conditions fixées aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché conclu dans le cadre du lot. Le groupement est conjoint lorsque chacun des membres du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être attribuées au titre du marché conclu dans le cadre du lot. Les candidats peuvent candidater sous la forme d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire. Dans le cas où le groupement prend la forme d'un groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire pour l'exécution du marché de l'ensemble des autres membres du groupement dans leurs obligations contractuelles à l'égard d'OCAPIAT.

Le mandataire du groupement, désigné au Contrat parmi les membres du groupement, représente l'ensemble des membres et coordonne leurs prestations pendant toute la durée d'exécution du marché.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement candidat à un même lot de la consultation. L'attention des candidats est également attirée sur le fait que, dans le cadre de la consultation et pour un même lot, un même opérateur économique n'est pas autorisé à candidater en qualité de mandataire d'un groupement et de candidat individuel.

Sans préjudice des dispositions de l'article 8.1 du présent Règlement et conformément à l'article R.2142-26 du code de la commande publique, la composition d'un groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du ou des marchés auxquels le groupement est candidat qu'en cas d'opération de restructuration de société ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. En ce cas, le groupement peut demander à OCAPIAT l'autorisation de continuer à participer à la procédure en proposant le cas échéant à son acceptation un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou en justifiant de ses capacités par un ou plusieurs nouveaux opérateurs économiques ne prenant pas part à l'exécution des prestations, en produisant les éléments mentionnés à l'article 5.1 du présent Règlement. OCAPIAT se prononce sur cette demande après examen de la capacité économique et financière, technique et professionnelle de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation et nouveaux opérateurs économiques par lesquels il justifie de ses capacités.

ARTICLE 5 – DOSSIER DE REONSE, VARIANTE ET DUREE DE VALIDITE

5.1. Dossier de réponse

Le dossier de réponse, obligatoirement rédigé en langue française doit contenir l'ensemble des pièces suivantes :

Un dossier de candidature distinct du dossier d'offre et contenant pour l'ensemble des lots techniques auquel le candidat répond :

- **Constitution du dossier de candidature :** L'acte de candidature (DC1) et la Déclaration du candidat individuel ou du membre de groupement (DC2) dûment complétés conformément aux documents joints au dossier de la consultation.

A noter que dans le DC1, le candidat devra préciser les lots sur lesquels il se positionne.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent justifier de leur capacité à dispenser une formation de qualité conformément aux dispositions de l'article R.6316-1 du code du travail. A cette fin, ils produisent la certification ou le label prévu à l'article R.6316-3 du code du travail ou tout moyen équivalent de preuve de cette capacité. Notamment, les candidats ont la possibilité de produire une attestation d'enregistrement au Datadock ou encore le Cadre de candidature relatif à la capacité à dispenser une formation de qualité, établi conformément au document joint au dossier de la consultation.

En cas de reconduction du marché, le Titulaire du marché devra fournir un mois avant l'entrée en vigueur de la reconduction, la certification QUALIOPI.

Si besoin, la déclaration de sous-traitance (DC4) devra également être fournie.

Au-delà des DC1, DC2 et le cas échéant du DC4, les pièces suivantes devront être fournies :

- Un extrait K-bis ou fiche SIREN datant de moins de 3 mois ;
- Une attestation d'assurance professionnelle datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner,
- Une attestation de lutte contre le travail dissimulé.

Afin de respecter les articles R2143-3 et suivants du code de la commande publique et l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, l'attributaire devra être en mesure de fournir les documents suivants sous quinzaine :

- Une attestation sociale (URSSAF) datant de moins de 6 mois,
- Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois,
- Une copie du jugement si le candidat est en redressement judiciaire,
- Une attestation relative au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager la société,
- Tous autres documents à l'initiative du candidat permettant de mieux appréhender son offre.

Un dossier d'offre pour chaque lot technique auquel le candidat répond :

- **Dossier d'Offre :** L'offre doit inclure les éléments suivants sachant qu'OCAPIAT se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser leur offre :

- Le Contrat, dûment complété de ses dispositions particulières et auquel est joint un relevé BIC IBAN correspondant au compte bancaire ou postal dont les coordonnées sont indiquées aux dispositions particulières ;
- Pour **chaque lot auquel il candidate**, la proposition technique du candidat, établie conformément aux cadres de réponse joints au dossier de la consultation à savoir :
 - Le Cadre de réponse LOT TECH_MEMOIRE_Antilles_Guyane ;
- Le cadre de réponse du candidat relatif à la capacité à dispenser une formation de qualité : Cadre réponse LOT TECH.xlsx
- Pour chaque lot auquel il candidate, un Bordereau des prix du candidat, établi conformément au document joint au dossier de la consultation. Les prix prennent la forme définie au Bordereau des prix et sont établis conformément aux dispositions du Contrat.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, à peine d'irrégularité de leur offre, ils ne sont pas autorisés à présenter des prix établis sous une autre forme ou selon un autre mode que ceux expressément mentionnés au Bordereau de prix et à cet article. Notamment, les candidats ne sont pas autorisés à présenter des prix variables selon le nombre de lots susceptibles de leur être attribués.

Les pièces énumérées au présent article n'ont pas à être signées lors de la transmission du dossier de réponse. Seul l'attributaire pressenti du marché est tenu de signer, préalablement à l'attribution du marché, certaines de ces pièces dans les conditions fixées à l'article 8.5.2 du présent Règlement.

5.2. Précisions terminales

Dans tous les cas où il est exigé à l'article 5.1 du présent Règlement l'établissement d'une quelconque pièce constitutive du dossier de réponse conformément à un document joint au dossier de la consultation, il est recommandé de compléter directement les cadres de réponse joints au dossier de la consultation. S'ils souhaitent néanmoins établir leurs propres supports de réponse (y compris le document unique de marché européen mentionné à l'article R.2143-4 du code de la commande publique), les candidats fournissent l'ensemble des informations sollicitées dans les cadres de réponse joints au dossier de la consultation.

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-4 du même code, une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

5.3. Variantes

Dans le cadre de cette consultation, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les variantes par rapport au cahier des charges.

5.4. Durée de validité des offres

La durée de validité des Propositions techniques et des prix est de 90 jours à compter de la date limite de réception des dossiers de réponse mentionnée à l'article 7.2 du présent Règlement.

ARTICLE 6 - DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées via le profil acheteur à l'adresse suivante : www.achatpublic.com

La date limite de réception des demandes de renseignements complémentaires est fixée au 1^{er} février 2021 à 12h00, la date de réception faisant foi. Aucune demande ne sera prise en compte au-delà de cette date.

ARTICLE 7 – TRANSMISSION ET DATE LIMITE DE RECEPTION DES DOSSIERS DE REPONSE

7.1. Modalités de transmission des candidatures et des offres

Les candidats doivent impérativement recourir à la transmission électronique de leur candidature et de leurs offres.

Dans ce cadre, l'attention des candidats est attirée sur les avertissements et recommandations techniques suivants :

- **Programme malveillant** : le pouvoir adjudicateur n'assure pas la réparation des dossiers de réponse contenant un programme malveillant. Il est par suite recommandé aux candidats de vérifier leurs fichiers avec un antivirus performant et à jour. La simple suspicion de la présence d'un virus entraîne le rejet du dossier de réponse ;
- **Format des fichiers** : les fichiers au format .exe ou .bat ne sont pas autorisés. Il est par ailleurs recommandé de ne pas utiliser certains outils, notamment les macros. Enfin, il est inutile de compresser les fichiers avant de les télécharger sur le profil d'acheteur ;
- **Nom des fichiers** : afin d'éviter tout blocage lors du téléchargement des fichiers sur le profil d'acheteur, il est FORTEMENT recommandé d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : °, / *, et de privilégier les caractères alphanumériques ;
- **Lisibilité** : dans l'hypothèse où les candidats prévoient de scanner des documents, ils doivent s'assurer d'une définition suffisante garantissant leur lisibilité ;
- **Délai de transmission** : le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du dossier de réponse, engendrant un risque de réception après la date et l'heure limites de réception mentionnée à l'article 6.2 du présent Règlement. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier de réponse complet génère l'accusé de réception valant attestation de dépôt.

7.2. Transmission des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres doivent être transmises de façon dématérialisée sur la plateforme www.achatpublic.com avant la date et l'heure précisée ci-dessous.

La date et l'heure qui seront pris en compte par OCAPIAT correspondent au fuseau horaire de Paris.

La date et l'heure limites de réception des candidatures et offres par transmission électronique sont les suivantes :

AU PLUS TARD LE 08/02/2021 A 12H00 (HEURE DE PARIS).

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Les candidats restent tenus par leurs offres pendant tout le délai de validité des offres. Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.

Le candidat qui souhaite faire une offre différente de l'offre initiale, doit présenter cette offre nouvelle selon les mêmes modalités administratives que l'offre initiale.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'un second dépôt par un même signataire (même identifiant) se substitue au premier : il y a donc lieu d'adresser une nouvelle offre complète et non un additif.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le dossier complet de réponse devra comprendre un sous dossier distinct des offres nommé « CANDITATURE [RAISON SOCIALE CANDIDAT] » ainsi qu'un sous-dossier par Lot technique.

7.3. Offres reçues tardivement

Toute offre reçue par OCAPIAT après la date limite de réception des offres sera rejetée.

ARTICLE 8 – MODALITES D'ATTRIBUTION DES MARCHES

8.1. Admission des candidatures

Sur la base du ou des Documents de candidature produits dans les conditions fixées à l'article 5.1 du présent Règlement, il est vérifié que les candidats ne se trouvent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner. Dans le cas où un sous-traitant par lequel le candidat justifie de sa capacité à exécuter le ou les marchés auxquels il candidate ou un membre d'un groupement d'opérateurs économiques candidat entre dans un cas d'interdiction de soumissionner, son remplacement par un opérateur économique ne faisant pas l'objet d'un motif d'exclusion est exigé. A peine de rejet de la candidature, le candidat transmet, dans un délai maximum de dix jours calendaires à compter de la réception de la demande, un dossier de candidature mis à jour en conséquence.

Sur la base de ce ou ces mêmes documents, la capacité économique et financière, technique et professionnelle des candidats à exécuter le ou les marchés auxquels ils candidatent est en outre vérifiée. Dans ce cadre, une attention particulière est accordée à la capacité des candidats à dispenser une formation de qualité, au sens de l'article R.6316-3 du code du travail : ne sont pas admises les candidatures des candidats ne disposant pas d'une certification ou d'un label prévu par ces dispositions ou n'apportant pas la preuve de cette capacité par des moyens équivalents.

En cas de reconduction du marché, le Titulaire du marché devra fournir un mois avant l'entrée en vigueur de la reconduction, la certification QUALIOPI.

Les candidats reconnaissent être parfaitement informés qu'en cas de groupement d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique, la capacité à exécuter le ou les marchés auxquels il est candidat est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement, à l'exception de la capacité à dispenser une formation de qualité qui est appréciée pour chaque membre susceptible d'intervenir dans l'exécution des prestations. En tout état de cause, seul un membre de groupement justifiant de cette capacité à dispenser une formation de qualité est susceptible de prendre part à l'exécution des prestations.

8.2. Négociation et sélection des offres

Les offres inappropriées ou anormalement basses au sens des articles L.2152-4 à L.2152-6 du code de la commande publique sont rejetées. Sous cette réserve, des négociations peuvent éventuellement être

organisées avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre. Les négociations portent sur la Proposition technique et sur le prix.

Les candidats reconnaissent être parfaitement informés que le pouvoir adjudicateur, dans le cadre de chaque lot, se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.

Le cas échéant après conduite des négociations, les offres irrégulières sont rejetées et les marchés sont attribués aux candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses, jugées telles sur la base des critères pondérés d'attribution ci-après :

- **Critère 1** : Prix de la prestation - 30 %
- **Critère 2** : Compréhension de la demande, pertinence et lisibilité de la méthodologie proposée – 20%
- **Critère 3** : Moyens humains et matériels mis à la disposition de la mission (composition et stabilité de l'équipe, communication et promotion du dispositif) - 20%
- **Critère 4** : Nombre et contenu des expériences de l'organisme dans les secteurs agricole et alimentaire - 15%
- **Critère 5** : Nombre et contenu des expériences de l'organisme concernant ce type de prestation - 15%

8.3. L'information des candidats évincés

Conformément à l'article R. 2181-1 du code de la commande publique, dès qu'il décide de rejeter une candidature ou une offre, le pouvoir adjudicateur notifie sans délai à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre en lui indiquant les motifs de rejet.

8.4. La mise au point éventuelle du marché

En application de l'article R. 2152-13 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a la possibilité, en accord avec le(s) soumissionnaire(s) retenu(s), de procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature.

Cette mise au point peut ainsi être l'occasion de préciser certains éléments du marché public, de corriger certaines erreurs purement matérielles ou d'effectuer de légères modifications.

8.5. Documents à produire avant la notification du marché

8.5.1. Justificatifs et moyens de preuves

Préalablement à toute notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché est tenu de prouver qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, en produisant les pièces mentionnées aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique, ainsi que le Document de candidature, daté et signé par une personne ayant compétence à cet effet.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les pièces qui peuvent être directement obtenues par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou par le biais d'un espace de stockage numérique, s'il fournit dans le Document de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace et si son accès est gratuit.

S'agissant des formations pour lesquelles un agrément, autorisation ou habilitation est nécessaire pour dispenser la formation et/ou délivrer la certification correspondante, le Titulaire reconnaît être parfaitement informé de ce que, si la demande était en cours à la date limite de réception des offres, il produit en même temps que les pièces ci-dessus mentionnées et dans le même délai, la copie de l'agrément, autorisation ou habilitation obtenu. A défaut, son offre est rejetée.

8.5.2. Documents contractuels signés

Préalablement à toute notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché est également tenu de produire un exemplaire du Contrat et, le cas échéant, de la ou les Demandes d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement, datés et signés par la ou les personnes ayant compétence à cet effet.

En cas de groupement d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique, et dans le cas où le mandataire est habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le seul mandataire. Dans le cas où le mandataire n'est pas habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le mandataire et chacun des autres membres du groupement.

En cas de sous-traitance, lorsque le sous-traitant est proposé par un membre d'un groupement d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique et quel que soit le membre du groupement proposant le sous-traitant, la Demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement est signée par le sous-traitant et par le mandataire du groupement si celui-ci est habilité par les autres membres à les représenter dans le cadre de la procédure de passation. Cette demande est signée par le sous-traitant, le mandataire et chacun des autres membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité par les autres membres du groupement à les représenter dans le cadre de la procédure de passation.

Ces pièces peuvent être signées électroniquement au moyen d'un certificat électronique en cours de validité.

Le certificat de signature doit être :

- soit un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur ;
- soit un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, répondant aux exigences de l'annexe I du même règlement.

Toutefois, les certificats électroniques délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics sont acceptés jusqu'à la date de leur expiration.

Seuls les formats de signature XAdES, PAdES et CAdES sont acceptés.

8.5.3. Modalités de transmission

Les pièces mentionnées aux articles 7.5.1 et 7.5.2 du présent Règlement doivent être transmises de façon dématérialisée sur la plateforme www.achatpublic.com.

8.6. La notification du contrat au titulaire

Conformément à l'article R. 2182-4 du code de la commande publique, le marché est notifié au titulaire.