



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes



Cofinancé par
l'Union européenne

Règlement de la consultation

Objet de l'accord cadre
Former Pour l'Emploi
2026-2030
Vague 2

Procédure de passation : Procédure adaptée ouverte avec publicité et avec négociation
art L.2123-1 et R.2123-1 3° du Code de la commande publique

Date et heures limites de réception des offres : **21/07/2025 13h00 - délai de rigueur**

Adresse du pouvoir adjudicateur	Contact service chargé de la passation
Région Auvergne Rhône-Alpes Direction des Achats 101 Cours Charlemagne CS 20033 - 69269 Lyon Cedex 2	formation.achats@auvergnerhonealpes.fr

Les bons réflexes pour répondre aux marchés publics



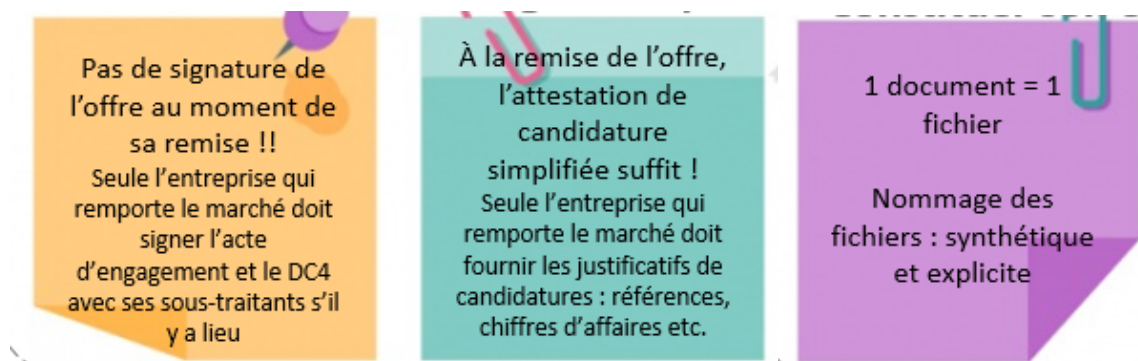
VOUS SOUHAITEZ CANDIDATER À UN MARCHÉ PUBLIC DE LA RÉGION ?
La cellule vous accompagne dans votre démarche. Du lundi au vendredi de 9h à 17h.

04 26 73 37 00 contactmarche@auvergnerhonealpes.fr

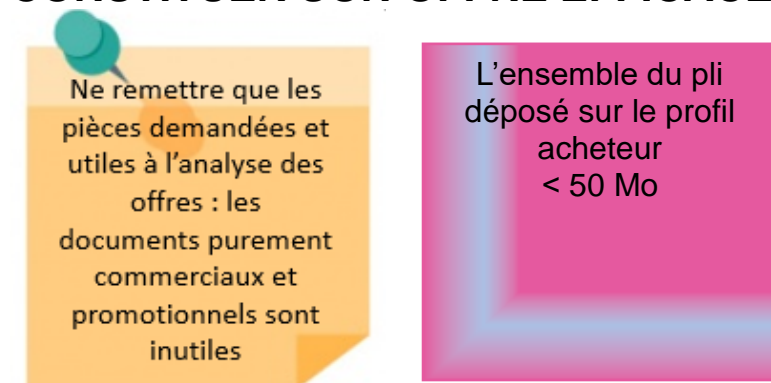
BIEN DEMARRER SUR LE PROFIL ACHETEUR



LA REGION SIMPLIFIE LES MARCHES PUBLICS



CONSTITUER SON OFFRE EFFICACEMENT





La signature électronique n'est pas requise au moment du dépôt de votre offre, mais elle le sera ultérieurement pour l'entreprise retenue.

Sommaire

1.	Objet et étendue de la consultation	4
1.1	Objet de la consultation.....	4
1.2	Forme et durée du marché.....	4
1.2.1.1	Allotissement	5
1.3	Forme de la candidature et des groupements	5
2	Conditions de la consultation.....	5
2.1	Retrait du dossier de consultation	6
2.2	Contenu du dossier de consultation	6
2.3	Modification du dossier de consultation.....	7
2.4	Renseignements complémentaires	7
3	Présentation des candidatures et des offres.....	7
3.1	Contenu de l'enveloppe à remettre par le candidat	7
3.1.1	Éléments relatifs à la candidature	7
3.1.2	Pièces à remettre en cas de co-traitance et de sous-traitance.....	8
3.1.3	Éléments relatifs à l'offre de base :	10
3.2	Variantes.....	10
3.3	Pièces devant être remises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché	10
3.3.1	Acte d'engagement et DC4 signés électroniquement.....	10
3.3.2	L'annexe 2 Connaissances antérieures du titulaire	11
3.3.3	Justificatifs articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique	11
4	Jugement des candidatures et des offres	11
4.1	Jugement des candidatures	11
4.2	Jugement des offres.....	12
4.2.1	Négociation	12
4.2.2	Modalités d'analyse des offres.....	12
5	Envoi des dossiers	13
5.1	Date limite de réception des offres dématérialisées	13
5.2	Modalités d'envoi des dossiers : profil acheteur	13
5.3	Copie de sauvegarde	13
5.4	Certificat électronique	14
6	Renseignements complémentaires	15
7	Voies et délais de recours	15

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La consultation a pour objet : L'achat de formations collectives ayant pour objectif de répondre aux besoins de recrutement des entreprises et de conduire à l'insertion professionnelle durable des demandeurs d'emploi dans les secteurs suivants : Agriculture et Thermalisme

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
80530000-8	Services de formation professionnelle			

Lieu d'exécution : Région Auvergne Rhône Alpes

1.2 Forme et durée du marché

Forme de marché	Accord cadre
Type de l'accord-cadre	Accord Cadre Mixte sans minimum et un montant maximum de 33 511 723.65 euros HT tous lots confondus sur la durée totale de l'accord cadre
Mode d'exécution du contrat	Bons de commande Marché Subséquent
Type de prix	Unitaire
Forme de prix	Prix révisable
Durée initiale du contrat	12 mois
Date de commencement d'exécution : 01/03/2026 ou la date de notification si cette dernière intervient postérieurement au 01/03/2026.	
Reconductible	Oui
Nombre de reconductions possibles	3
Durée de chaque reconduction identique	Oui
Durée de chaque reconduction	12 mois
Type de reconduction	Tacite
En cas de non-reconduction envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date anniversaire de la notification du marché.	
Durée maximale du contrat	48 mois

L'accord cadre est passé en procédure adaptée en application des articles L.2123-1, L.2125-1 1°, R.2123-1, R.2162-2 à 2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Estimation du besoin : **25 645 397.26 euros HT** tous lots confondus sur la durée totale de l'accord cadre.

1.2.1.1 Allotissement

Le marché est alloté en 28 lots techniques et géographiques. Ces derniers sont définis dans l'annexe 1 du Cahier des Clauses Technique Particulières (CCTP).

Les montants estimatifs et maximums de chacun des lots sont définis dans l'annexe 1 du CCAP.

Afin d'assurer un suivi d'exécution claire dans le programme Former pour l'Emploi, la numérotation des lots commence par le lot 064 et finit par le lot 091.

Les montants estimatifs ainsi que maximaux des lots sont définis dans l'annexe 1 du CCAP

La liste des lots et leurs spécifications figurent en annexe 1 du CCTP.

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre s'exécutant à bons de commande et à marchés subséquent mono-attributaire.

Les modalités d'attribution pour les lots multi-attributaires sont définies dans l'article 4.1 du CCAP.

1.3 Forme de la candidature et des groupements



Le candidat doit être un établissement principal (siège) et en aucun cas un établissement secondaire. Cela signifie que le marché sera signé par l'entité « siège » de l'entreprise et que la prestation prévue par le marché peut malgré tout être exécutée par un établissement secondaire du siège contractant.

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement. Le candidat peut faire partie de plusieurs groupements mais ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot.

Afin de garantir la continuité de l'offre de formation et de prévenir la rupture des parcours de formation en cours de réalisation, l'exécution du contrat rend obligatoire la formation d'un groupement solidaire.

Lors de la signature du contrat, la forme du groupement sera solidaire.

Lorsque le groupement est solidaire chacun des prestataires membres du groupement est engagé pour la durée totale de l'accord cadre.

Le marché sera notifié au seul mandataire, qui représente l'ensemble des membres du groupement.

2 Conditions de la consultation

L'unité monétaire est l'euro.

Les offres ont une durée de validité de 10 mois à compter de la date limite de remise des offres.

En cas de demande de prolongation du délai de validité des offres, cette demande sera formulée auprès de l'ensemble des opérateurs économiques ayant remis une offre. En cas de refus de prolongation du délai de validité des offres par une entreprise, son offre sera écartée mais les offres des autres entreprises ayant accepté la prolongation seront

conservées. La procédure se poursuivra avec les entreprises ayant accepté la prolongation du délai de validité des offres

2.1 Retrait du dossier de consultation

Le retrait des dossiers s'effectuera uniquement à l'adresse suivante :

<https://sam.auvergnerhonealpes.fr>

La Région met à disposition des candidats une aide technique sur la plateforme SAM – rubrique « Aide ». (cf. **Annexe 1 RC – Recommandations et prérequis pour signer électroniquement les documents dans SAM.**)

L'identification sur la plateforme SAM conduit à identifier l'établissement de la structure souhaitant retirer le DCE, auquel la plateforme délivre un compte de connexion (identifiant et mot de passe) adressé par courrier à un administrateur de compte pour cet établissement. Ce compte de connexion permet l'accès et l'authentification à SAM ainsi qu'aux autres applications du système d'information régional.

Par défaut, c'est l'administrateur du compte de l'établissement qui sera identifié sur la plateforme et recevra les modifications et précisions apportées aux documents de la consultation. Mais cet administrateur de compte dispose des droits nécessaires pour créer aux utilisateurs de son choix des comptes utilisateurs individuels. Ces utilisateurs obtiennent alors un compte de connexion personnel qui leur permet également d'accéder à la plateforme SAM, d'être authentifié, de retirer le DCE, et de recevoir des mêmes informations éventuelles de modification et précision apportées aux documents de la consultation.

Une attention particulière devra donc être portée à la saisie de votre adresse électronique. (cf. **Annexe 2 RC - S'identifier dans le SI Formation continue et accéder aux applications de la Région »**)

2.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation à télécharger sur la plateforme SAM par les candidats comporte :

- Le présent règlement de consultation et ses 3 annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses 6 annexes
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses 9 annexes
- La décomposition tarifaire du cout horaire stagiaire
- Guide pour remplir l'offre technique de SAM
- L'annexe relative au DC4

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

2.3 Modification du dossier de consultation

La Région peut apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres ; les candidats devront répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever de réclamation.

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

Les candidats seront informés automatiquement de toute modification du dossier de consultation via un message électronique émanant de la plateforme SAM.

2.4 Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent demander des renseignements techniques et administratifs complémentaires via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

<https://sam.auvergnerhonealpes.fr>

Date limite de réception des questions	11/07/2025 à 16h00
Date limite d'envoi des réponses aux questions	16/07/2025 à 16h00

Les candidats recevront une réponse par courriel via la plateforme de dématérialisation.

3 Présentation des candidatures et des offres

Les offres sont rédigées en langue française. Si le candidat étranger produit un document émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné de la traduction en langue française.

3.1 Contenu de l'enveloppe à remettre par le candidat

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique mettant à disposition les pièces et que l'accès à celles-ci soit d'accès gratuit pour l'acheteur.

3.1.1 Eléments relatifs à la candidature

Objet	Document utilisé pour justifier l'exigence – Niveau minimal exigé, le cas échéant
Identification du candidat, cotraitance le cas échéant et déclaration de non-interdiction à soumissionner	Cerfa DC1 à renseigner via SAM
<i>Pour prouver sa capacité juridique et financière</i>	
Déclarations appropriées de banques pour les sociétés nouvellement créées	A déposer sur la plateforme SAM

La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire (seules les candidatures des entreprises habilitées par un jugement du tribunal de commerce à poursuivre leurs activités pendant la totalité de la période d'exécution du marché seront admises)	A déposer sur la plateforme SAM
Chiffres d'affaires et situation juridique particulière	Cerfa DC2 à renseigner via SAM
Assurance responsabilité civile	A déposer sur la plateforme SAM
<i>Pour prouver sa capacité technique et professionnelle</i>	
Les capacités techniques et professionnelles (effectifs, moyens matériels, références)	Documents renseignés via la plateforme SAM
Si la formation proposée exige un agrément le candidat devra fournir l'attestation délivrée par le certificateur autorisant l'organisme à conduire la formation proposée, ou le récépissé de dépôt de la demande d'agrément. Les spécificités de chaque lot sont précisées dans l'annexe 1 du CCTP	Document à déposer sur la plateforme SAM
Certificat Qualiopi	A déposer sur la plateforme SAM
Pour les sites de formations renseignés dans l'offre mais n'apparaissant pas dans les certificats Qualiopi, merci de nous fournir une attestation sur l'honneur attestant que les sites n'accueillent pas du personnel de manière permanente.	A déposer sur la plateforme SAM

En cas d'appui d'une filiale ou d'une maison mère :

Les capacités d'entreprises membres du même groupe que le candidat, ne pourront être prises en considération que dans l'hypothèse où le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (attestation sur l'honneur fournie par la société qui met les moyens à disposition).

En cas de recours à l'intérim :

Le candidat ne peut se prévaloir des moyens que lui fournira ultérieurement une agence d'intérim pour répondre aux capacités minimales exigées que dans l'hypothèse où il pourra en apporter la preuve (attestation de l'agence d'intérim qu'elle sera bien en mesure d'apporter au candidat, en temps utile, les moyens en personnel requis par l'exécution du marché). A défaut de cette attestation, ce sont ses seuls moyens qui seront pris en compte.

3.1.2 Pièces à remettre en cas de co-traitance et de sous-traitance

Si le candidat a besoin d'autres opérateurs économiques (sous-traitants, cotraitants, etc.) pour remplir les capacités professionnelles, techniques et financières définies ci-avant, il peut demander que soient également prises en compte leurs capacités.

Document à fournir	Co-traitant	Sous-traitant
DC2 à renseigner via SAM	X	X
Les capacités techniques et professionnelles (effectifs, moyens matériels, références)	X	X
Certificat Qualiopi	X	
Attestation sur l'honneur Qualiopi (le cas échéant)	X	
Assurance responsabilité civile	X	X
DC4 à renseigner via SAM et son annexe relative à la durée du contrat de sous-traitance à déposer sous SAM		X

3.1.3 Éléments relatifs à l'offre de base :

Éléments relatifs à l'offre qui doivent être remis :

- L'acte d'engagement (AE) renseigné dans la plateforme SAM
- Un DC4 renseigné via la plateforme SAM le cas échéant & son annexe relative à la durée du contrat de sous-traitance

ATTENTION :

Ces documents ne seront signés que lors de l'attribution et uniquement par les titulaires pressentis. Pour les candidats qui le souhaiteraient une applet de signature est à leur disposition directement dans SAM.

- Le **bordereau de prix unitaire** – Heures stagiaires généré automatiquement sur la plateforme SAM
- Le **mémoire technique** du candidat comprenant :
 - Le **formulaire « caractéristiques techniques et pédagogiques »** renseigné dans la plateforme SAM
 - La « **fiche formation** » renseigné dans la plateforme SAM
 - Le **formulaire « Ressources humaines et matérielles affectées »** renseigné dans la plateforme SAM
- La **décomposition tarifaire – Heures stagiaires** format Excel à déposer sur la plateforme SAM dans l'emplacement dédié
- **Attestations de partenariat entreprise – Réseau pour l'ensemble des lots**

Attention :

Toute modification du fichier « Décomposition tarifaire du coût horaire stagiaire » entrainera l'irrégularité de l'offre. Conserver la forme initiale du fichier fourni au DCE et ne remplir que les cases surlignées en jaunes (ne jamais modifier).

3.2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

3.3 Pièces devant être remises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

3.3.1 Acte d'engagement et DC4 signés électroniquement

- **L'acte d'engagement** daté et signé (par le candidat unique, par chaque membre du groupement ou par le mandataire accompagné des pouvoirs des co-traitants)
- Le **DC4** en cas de sous-traitance signé par le titulaire et le sous-traitant

3.3.2 L'annexe 2 Connaissances antérieures du titulaire

L'annexe 2 au CCAP relative aux connaissances antérieures du titulaire, modèle Région dument complété.

3.3.3 Justificatifs articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique

L'entreprise pressentie attributaire peut déposer sur le site gratuitement mis à sa disposition par la Région <https://declarants.e-attestations.com/EAttestationsFO/fo/E-Attestations.html> les justificatifs suivants :

- Un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire social désigné par la loi.
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur www.net-entreprises.fr ou www.urssaf.fr), datant de moins de 6 mois,
- Le cas échéant, les autres justificatifs sociaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés (CIPAV, etc.)
- Les justificatifs fiscaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés.
- Dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D8254-2). En cas de recours à la sous-traitance, le sous-traitant devra également fournir cette liste.
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.
- Le cas échéant, en cas de détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants :
 - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ;
 - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.

Les candidats étrangers doivent fournir des documents justificatifs équivalents traduits en français.

En cas de cotraitance et ou de sous-traitance, ces documents doivent être remis par chaque membre du groupement et sous-traitant.

Dans l'hypothèse où l'entreprise ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation. La Région présentera la même demande au candidat suivant.

4 Jugement des candidatures et des offres

4.1 Jugement des candidatures

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, le candidat pourra être invité à

compléter son dossier dans un délai approprié. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'analyser uniquement les candidatures des pressentis attributaires lorsque l'analyse des offres intervient avant l'analyse des candidatures, conformément aux dispositions en vigueur du Code de la commande publique.

4.2 Jugement des offres

4.2.1 Négociation

La Région se réserve la possibilité de négocier.

Si la Région décide de ne pas négocier, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Si la Région décide de négocier, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, la Région se réserve la possibilité de négocier uniquement avec les offres régulières.

La négociation se déroulera avec maximum 3 offres, celles qui sont le mieux classées après analyse et dont la notation globale aura un écart maximum de 15 points par rapport à l'offre la mieux classée. Une offre ayant obtenue une note inférieure à 50/100 ne sera pas admise à la négociation.

Pour les lots multi attributaires, la négociation aura lieu avec autant de candidats que le nombre d'attributaire prévus plus deux (+2) et selon les mêmes règles que la négociation pour les lots mono attributaire.

La négociation portera sur le prix, les caractéristiques techniques des offres.

La négociation se fera sous la forme d'une ou de plusieurs rencontres physiques, ou par le biais d'échanges téléphoniques (confirmés par écrit), ou par écrit via le profil acheteur.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, les offres finales remises à l'issue de la négociation et qui seraient irrégulières (et pas anormalement basses) peuvent faire l'objet d'une régularisation.

Les offres finales ne feront pas l'objet d'une négociation.

4.2.2 Modalités d'analyse des offres

Les offres de chaque lot seront jugées selon les critères suivants :

Critères Techniques : 80%*

- Adéquation de l'offre au besoin : 57% (Au sein de ce critère sera notamment analysé l'organisation pédagogique, la qualité du partenariat et de l'accompagnement vers l'insertion professionnelle et l'adaptation aux enjeux de l'innovation et du handicap)
- Ressources humaines et matérielles : 23%

Critère Prix : 20%

* Les critères techniques seront appliqués sur les réponses au cadre de mémoire technique disponible sur SAM.

Pour le critère prix :

Le critère Prix sera évalué sur la base de l'offre remise pour chacun des lots avec comme base le cout horaire stagiaire.

Les notes des différents candidats seront attribuées en fonction de l'offre du moins disant. Celui-ci obtiendra la note maximale sur le critère prix. La note des autres candidats sera déterminée par application de la formule suivante :

$$\frac{\text{Offre la moins disante} \times 20}{\text{Offre du candidat}}$$

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

5 Envoi des dossiers

5.1 Date limite de réception des offres dématérialisées

La date limite de réception des offres est fixée en page de garde du présent document.

La date d'envoi ne saurait légalement être prise en compte.

En cas de remise de plusieurs plis, seul le dernier réceptionné dans les délais sera pris en compte.

Les offres électroniques hors délais sont éliminées des fichiers informatiques.

Attention le téléchargement de l'enveloppe du candidat doit être intégralement terminé à l'heure de clôture indiquée ci-dessus. Si le candidat procède à plusieurs dépôts, seul le dernier sera pris en compte.

5.2 Modalités d'envoi des dossiers : profil acheteur

Le candidat doit utiliser obligatoirement la plateforme de dématérialisation SAM pour le dépôt de son dossier :

<https://sam.auvergnerhonealpes.fr>

Le candidat doit disposer d'un certificat électronique de classe III (cf annexe **Annexe 1 RC – Recommandations et prérequis pour signer électroniquement les documents dans SAM**)

Aucun pli papier ne sera accepté.
--

5.3 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent en outre transmettre une copie de sauvegarde à l'adresse suivante

**Région Auvergne Rhône-Alpes
Direction des Achats**

**101 Cours Charlemagne
CS 20033 - 69269 Lyon Cedex 2**

Ou elle peut être remise en mains propres :

Le candidat doit impérativement passer par l'accueil du bâtiment situé à droite de l'entrée publique (côté parvis), muni d'une pièce d'identité, pour faire horodater ses plis et pouvoir être orienté ensuite vers le Secrétariat de la Direction des Achats qui lui remettra un récépissé.

Les réceptions au secrétariat sont assurées tous les jours de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, sauf le vendredi, le dernier jour de remise des offres et la veille des jours fériés où la clôture des dépôts est fixée à 16h00, délai de rigueur.

Les pièces qui doivent être signées, le seront également dans la copie de sauvegarde.

Il est impératif qu'elle soit remise avant la date limite de remise des offres et qu'elle comporte la mention « **copie de sauvegarde** » ainsi que le nom de l'accord-cadre.

5.4 Certificat électronique

Le titulaire pressenti doit disposer d'un certificat électronique RGS**(2 étoiles), l'équivalent numérique de la signature manuscrite, dès lors qu'il a répondu de manière électronique.

Il est nominatif et délivré à une personne disposant du pouvoir d'engager la société qui répond à la consultation (mandataire social ou délégation de pouvoir).

En moyenne, un certificat électronique coûte entre 70 et 130 euros et s'obtient en pratique dans un délai de 15 jours environ. Il existe plusieurs autorités de certification qui sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.boamp.fr/Espace-entreprises/Comment-repondre-a-un-marche-public/Questions-de-procedures-dematerialisees/Qu-est-ce-qu-un-certificat-de-signature-electronique-et-comment-s-en-procurer-un>

En cas de co-traitance ou de sous-traitance, chaque membre du groupement et sous-traitant devra utiliser son propre certificat.

- Origine du certificat

Si le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes,

RGS (France): <http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées>

- EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne): http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- Le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Si le certificat est délivré par une autre autorité de certification : 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)** et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique. Le titulaire pressenti fournit également gratuitement tous les éléments techniques permettant à l'acheteur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé (éléments de vérification de la qualité et du niveau de sécurité, outils techniques de vérification).

Validité du certificat :

Si le titulaire pressenti utilise l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation des marchés de la Région Auvergne Rhône-Alpes (format XAdES): aucun justificatif n'est à fournir.

Si le titulaire pressenti utilise un autre outil de signature, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- Transmettre les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement, en indiquant le format utilisé, de l'outil de signature utilisé, de l'outil de vérification de signature correspondant.

Une attention toute particulière doit être apportée à l'Annexe 1 RC – Recommandations et prérequis pour signer électroniquement les documents dans SAM».

En l'absence d'un certificat de signature électronique valide au moment de l'attribution du marché, la Région se laisse la possibilité de rejeter l'offre et d'attribuer le marché à l'offre classée 2^{ème}.

6 Renseignements complémentaires

1/ Les renseignements techniques et administratifs qui seraient nécessaires à la préparation des dossiers peuvent être obtenus par les candidats en posant des questions sur la plateforme SAM via l'onglet Question, bouton « Poser une question »

<https://sam.auvergnerhonealpes.fr>

2/ Les renseignements relatifs à l'utilisation de la plateforme SAM peuvent être obtenus auprès de l'adresse mail suivante : assistance.technique.SAM@auvergnerhonealpes.fr

7 Voies et délais de recours

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de LYON – 184, rue Duguesclin – 69003 LYON.

1. **Référé précontractuel** : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative).
2. **Référé suspension** : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative).
3. **Référé contractuel** : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative).
4. **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur le site Internet de la Région et le cas échéant sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence.

5. **Recours pour excès de pouvoir** contre la déclaration de sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au candidat.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de LYON.