



**Opéra National
de Bordeaux**

DIRECTION ADMINISTRATION ET FINANCES

Accord-cadre passé en procédure avec négociation en application de
l'article L 2124-3 du Code de la commande publique

Mise à disposition et implémentation d'une solution de planification et de
centralisation de contenus pour le spectacle vivant pour la Régie Personnalisée
Opéra National de Bordeaux

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de remise des candidatures :

[16/10/2026 à 12h00](#)

Date et heure limites de remise des offres initiales :

[16/11/2026 à 12h00](#)



**Opéra National
de Bordeaux**

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 Procédure de passation	4
2.3 Forme juridique de l'attributaire	5
2.5 Durée de l'accord-cadre	5
2.7 Variantes – Options	5
2.8 Délai de validité des offres	5
2.9 Nomenclature CPV	5
3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
4. MISE A DISPOSITION DU DCE PAR VOIE ELECTRONIQUE	6
5. MODIFICATION AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
6.1 Candidature avec le formulaire Document Unique des Marchés Européens	6
7. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	9
7.1 Sélection des candidatures	9
7.2 Jugement des offres	9
8. PROCEDURE NEGOCIEE	11
9. ATTRIBUTION DU MARCHE	12
10. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	12
10.1 Transmission des offres par voie électronique	12



Opéra National de Bordeaux

10.2 Copie de sauvegarde.....	12
10.3 Format des fichiers	13
10.4 Signature électronique.....	13
10.5 Traitement des documents contenant un virus informatique	14
10.6 - Re-matérialisation pour signature du marché.....	14
11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14



Opéra National de Bordeaux

PREAMBULE

La présente consultation est passée en application de la réglementation relative à la commande publique issue du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur, dans le cadre de la présente procédure est la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux, dénommée ci-dessous « l'Opéra » ou « la Régie Personnalisée ». Il est représenté par sa Présidente Anne FAHMY.

L'Opéra National de Bordeaux se dote d'une Charte de déontologie des achats publics, jointe au présent marché, afin de garantir, dans le cadre de sa politique d'achat, des pratiques responsables et respectueuses des grands principes de la commande publique au regard de l'ensemble des opérateurs économiques.

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la mise à disposition en mode SaaS d'un logiciel de planification et de centralisation de contenus pour le spectacle vivant et la réalisation de prestations informatiques associées décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

La description de l'ensemble des prestations attendues et leurs spécifications techniques, sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure avec négociation en application de l'article L2124-3 du Code de la commande publique.

L'exécution des prestations est mixte :

- Les prestations d'acquisition et de mise en œuvre de la solution telles que décrites dans le Cahier des Clauses Particulières (CCTP) et dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) feront l'objet d'un prix global et forfaitaire.

- D'autres prestations à la demande, concernant à la fois la période initiale et les périodes de Reconduction pour la maintenance, les autres modules, telles que décrites dans le CCTP, dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) feront l'objet d'un accord-cadre avec émission de bons de commandes.

2.2 Décomposition en tranches et en lots

Le présent marché n'est pas alloti, un allotissement n'étant pas pertinent au regard de l'objet du marché et conduirait à complexifier l'exécution du marché.

Le présent marché est décomposé en 2 tranches :

- **Tranche Ferme :**
 - Phase 0 : initialisation du projet (1 mois)
 - Phase 1 : Planification et centralisation des projets / productions et pilotage des activités (12 mois)
- **Tranche Optionnelle :**
 - Phase 2 : planification des ressources et gestion administrative (12 mois)



Opéra National de Bordeaux

Chaque tranche sera déclenchée par l'émission d'un bon de commande émis par l'Opéra une fois le marché notifié.

2.3 Forme juridique de l'attributaire

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul opérateur économique ou par un groupement d'opérateurs économiques, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En application l'article R.2142-4 du Code de la commande publique, « une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. »

L'offre sera présentée par un seul opérateur économique ou par un groupement d'opérateurs économiques. En cas de groupement, la forme souhaitée par le Pouvoir Adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du Pouvoir Adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché ou lot.

2.5 Durée de l'accord-cadre

Le marché est conclu pour une période de douze (12) mois à compter du 1^{er} mars 2027.

Si la notification du marché intervient postérieurement, la date du début du marché sera la date de notification.

Et reconduit par tacite reconduction pour trois périodes successives de douze (12) mois maximum sans que la durée totale du marché n'excède quarante-huit (48) mois

2.6 Montants du marché

Les montants du marché sont établis comme suit.

Pour la mise en œuvre du projet, les montants maximums du marché sont définis de la manière suivante pour la durée totale du marché :

- **Tranche Ferme** : 200 000€ HT maximum
- **Tranche Optionnelle** : 70 000€ HT maximum

Le volume de prestations à bon de commande estimées pour la durée totale du marché est de 140 000€ HT maximum.

Le montant total du marché pour la durée totale d'exécution s'élève à 410 000€ HT maximum.

2.7 Variantes – Options

Aucune variante n'est demandée dans le cadre du présent marché, les candidats doivent répondre sur la base de l'offre de base uniquement.

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 210 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.9 Nomenclature CPV

48000000-8 : logiciel et systèmes d'information



Opéra National de Bordeaux

3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la consultation (RC),
- Le Cahier des Clauses Technique Particulières (CCTP) et ses annexes
 - Matrice des exigences
 - Les règlements intérieurs
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail des Quantités Estimées (DQE)
- Le Questionnaire facultatif *Mieux vous connaître* sur l'égalité entre les hommes et les femmes,
- Le Charte de déontologie des marchés publics de l'Opéra de Bordeaux
- Le Document Unique des Marchés Européens est disponible via le lien suivant <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

4. MISE A DISPOSITION DU DCE PAR VOIE ELECTRONIQUE

En application du Code de la Commande Publique et de son annexe n°8, l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, la procédure de la présente consultation est dématérialisée : la transmission des plis fera obligatoirement l'objet d'un dépôt sur la plate-forme <https://demat-ampa.fr>.

Les candidats ont la possibilité de :

- consulter les avis publiés sur le site,
- retirer dans le cas d'une procédure ouverte, le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), déposer leur candidature et leur offre par voie dématérialisée

5. MODIFICATION AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres finales, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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 concurrents, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le soumissionnaire transmet les documents relatifs à sa candidature et à son offre **selon les deux cas de figures suivants** :

6.1 Candidature avec le formulaire Document Unique des Marchés Européens

Ce dispositif est disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

Les renseignements relatifs à la candidature sont nécessaires à l'appréciation de la capacité juridique et financière ainsi que des compétences techniques et professionnelles des candidats nécessaires pour exécuter le marché à attribuer.

Les candidats sont invités à fournir un formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, afin de leur permettre de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva infra communautaire, adresse) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe ...) lancée en mode sécurisé par le



Opéra National de Bordeaux

Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;

- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).

6.2 Dans le cas d'une réponse électronique en dehors du formulaire Document Unique des Marchés Européens

Ce mode de réponse est obligatoire pour les candidats qui se présentent en groupements d'entreprises, avec un sous-traitant, ou pour un candidat étranger. Le dossier de réponse doit comprendre les documents de candidature et ceux relatifs à l'offre technique et commerciale.

Le candidat transmet les documents suivants, dans une enveloppe unique les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

- Document relatif à la candidature

Les opérateurs économiques doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou DUME pour présenter leur candidature. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique, financière et professionnelle de l'entreprise R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :

Objet	Document à fournir	
Documents de marché		
Candidature	Une lettre de candidature	V
Pouvoir (le cas échéant)	Une attestation donnant pouvoir au signataire du marché.	V
Déclaration sur l'honneur	Une déclaration du candidat (ou DC2) attestant qu'il: • ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner, • est en règle vis-à-vis de l'emploi de travailleurs handicapés prévu à l'article L.5212-3 du Code du Travail,	V
Capacité financière	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et celui relatif aux services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices	V
Capacité technique	Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	V
Capacité professionnelle	Les références équivalentes à l'objet du marché en montant et en complexité des trois dernières années	V

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur



Opéra National de Bordeaux

lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le Pouvoir Adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 qui ne saurait être supérieur à dix (10) jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

6.3 Dans tous les cas, par voie dématérialisée, les candidats transmettent les documents suivants relatifs à l'offre

Documents relatifs à l'offre à remettre :

- Le **Bordereau des Prix Unitaires** (BPU)
- Le **Détail des Quantités Estimées** (DQE)
- La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** comprenant l'offre financière forfaitaire du candidat (DPGF) dûment complétée
- Le candidat remet un **Mémoire** technique dans lequel sont détaillés les éléments suivants :
 - Description de la solution proposée au regard des exigences du CCTP et de ses annexes
 - Description de l'architecture technique proposée incluant la scalabilité, la sécurité (accès, données, redondance)
 - Proposition de mise en œuvre de la solution (phasage projet, équipe, comitologie...) incluant un plan de charge prévisionnel chiffré pour les équipes du titulaires et celles de l'ONB
 - Description des capacités à assurer la maintenance et évolutions de la solution
 - Description des actions mises en place dans le cadre du RSO au sein de l'entreprise et en lien avec le marché

Le cadre de réponse technique vient préciser les éléments attendus dans chaque descriptif.

- Le **questionnaire *Mieux vous connaitre*** sur l'égalité homme/femme

Toutes les pièces listées ci-dessus doivent être renseignées de façon exhaustive sous peine de rejet de l'offre, à l'exception du **questionnaire *Mieux vous Connaitre***, annexé au CCAP, que les candidats devront renseigner.

Le **questionnaire *Mieux Vous Connaitre*** vise à connaître les mesures mises en place par les candidats pour favoriser l'égalité entre les hommes et les femmes. La qualité des réponses ne fera pas l'objet d'une notation néanmoins ce questionnaire a pour but de sensibiliser les candidats à l'enjeu de l'égalité homme/femme.

Le pouvoir adjudicateur transmettra au candidat retenu l'acte d'engagement complété afin que celui-ci le signe. La signature de l'acte d'engagement par le candidat vaut consentement aux clauses du marché et le rend titulaire de ce dernier pour son exécution.

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché par le pouvoir adjudicateur, qu'à la condition de produire dans un délai de 5 jour calendaire les certificats et attestations fiscaux et sociaux à jour.



Opéra National de Bordeaux

6.4 Demandes de compléments et questions

Les questions des candidats pourront être déposées sur le profil acheteur de l'Opéra à l'adresse : <https://demat-ampa.fr/entreprise>. En phase candidature et en phase offre, les candidats pourront déposer leurs questions jusqu'à 10 jours avant la date de remise des candidatures ou des offres. L'Opéra pourra y répondre jusqu'à 6 jours avant la date limite de dépôt des candidatures ou des offres.

7. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Sélection des candidatures

Les candidatures sont sélectionnées conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique et selon le critère suivant :

Critères	Pondérations
Capacités professionnelles	50%
Capacités techniques	40%
Capacités financières	10%
TOTAL	100%

Après examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur enverra une invitation à soumissionner aux candidats retenus pour déposer une offre.

7.2 Jugement des offres

a) Critères de sélection des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

Critères	Sous critères	Sous-pondération	Pondération
Prix			30%
Valeur technique	Réponse au besoin fonctionnel	30%	65%
	Réponse aux contraintes techniques	10%	
	Support fonctionnel et technique en phase de production	10 %	
	Réponse au besoin d'accompagnement à la prise en main de l'outil	15%	
Critère RSO dans le cadre du marché			5%



Opéra National de Bordeaux

TOTAL			100%
-------	--	--	------

b) Modalités de jugement des offres

- **Critères valeur technique et développement durable**

Les critères de la valeur technique et du développement durable se voient attribuer une note sur 100 points selon le barème défini dans le tableau quantitatif ci-dessous et auquel sera appliquée la pondération.

Appréciation de l'offre	Barème note attribuée
La proposition répond de manière très satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché	$80 < n \leq 100$
La proposition répond de manière satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché	$60 < n \leq 79$
La proposition répond moyennement aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché	$40 < n \leq 59$
La proposition répond de manière lacunaire à certaines exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché	$20 < n \leq 39$
La proposition répond insuffisamment par manque d'éléments d'appréciation aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché	$10 < n \leq 19$
La proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation de la consultation	$0 < n \leq 19$

- **Critère prix :**

Le prix est analysé au vu des prix indiqués dans le cadre du DQE selon l'application de la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = 100 \times \frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre du candidat}}$$

- **Note globale :**

L'addition des notes obtenues sur tous les critères représente la note globale de l'offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, ou bien dans laquelle les pièces financières et de l'offre technique sont absentes, sera immédiatement écartée.

Les offres jugées irrégulière, inacceptable ou inappropriée seront rejetées conformément aux articles L2152-1 à L2152-3 du Code de la Commande Publique.

Une offre **irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre **inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.



Opéra National de Bordeaux

Une offre **inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

IMPORTANT : l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre finale non déposée sur la plateforme de dématérialisation des offres ou déposée après l'heure et la date limite, ne pourra être prise en compte, et ce, même si des échanges de négociation préalables ont eu lieu par mail. Le cas échéant, l'acheteur ne pourra prendre en compte, pour l'analyse des offres, que l'offre initiale du candidat.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

8. Procédure négociée

Une fois les candidatures analysées, le pouvoir adjudicateur transmet aux candidats retenus une invitation à soumissionner pour leur permettre de déposer une offre sur la base des documents de la consultation regroupés dans le DCE.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les 3 candidats classés en première position du classement provisoire des offres analysées sur la base des critères définis à l'article 7.2.a) du présent Règlement de la Consultation. En l'absence d'un nombre suffisant de candidats pour négocier, l'Opéra se réserve la possibilité de négocier avec seulement les 2 candidats ou le candidat ayant déposé une offre.

RAPPEL : La négociation reste une faculté à la discrétion du pouvoir adjudicateur. L'Opéra se réserve la possibilité de ne pas entamer de négociation et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Le premier tour de négociation prendra la forme d'une audition qui se déroulera au Grand Théâtre. La négociation s'appuiera sur une démonstration des candidats basée sur un scénario transmis au moment de la convocation à la négociation.

Le déroulé des négociations se fera de la manière suivante au cours de la semaine du 1er décembre 2026 à titre indicatif :

- **Invitation des candidats** par messagerie électronique, informant du jour, des horaires et du lieu de la négociation. Cette invitation comportera également tous les éléments nécessaires à la préparation de la démonstration.

- **Rencontre avec les candidats.** Cette rencontre se déroulera dans les locaux du pouvoir adjudicateur, équipés d'un vidéo projecteur et d'un écran de projection.

Conformément à la réglementation de la Commande Publique, la négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les participants. A cette fin, l'Opéra s'abstient de donner toute information susceptible d'avantager certains participants par rapport à d'autres. Il respectera l'obligation de confidentialité, le respect de la propriété intellectuelle et le savoir-faire des candidats

Tout candidat ou soumissionnaire qui serait éliminé en cours de procédure en sera informé par l'Opéra de Bordeaux

A la fin des négociations, l'acheteur informera les candidats de la clôture des négociations et ils seront invités à déposer formellement leur offre finale sur la plateforme de dématérialisation avant la date et heure indiquées.



Opéra National de Bordeaux

9. Attribution du marché

Le pouvoir adjudicateur transmettra au candidat retenu l'acte d'engagement complété afin que celui-ci le signe. La signature de l'acte d'engagement par le candidat vaut consentement aux clauses du marché et le rend titulaire de ce dernier pour son exécution.

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché par le pouvoir adjudicateur, qu'à la condition de produire dans un délai de 7 jours calendaires les documents suivants :

Le certificat portant sur le respect des obligations sociales du candidat datant de moins de six (6) mois par les administrations compétentes (Attestation de vigilance délivrée par l'Urssaf).	V
Une attestation de régularité fiscale de moins de trois (3) mois, qui peut être obtenue : directement en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA ou auprès du service des impôts et délivré par le trésorier payeur général du département ou par le receveur général des finances pour les entreprises situées à Paris. Pour les entreprises nouvellement créées ne pouvant fournir les certificats ci-dessus, il leur est demandé de fournir un document officiel attestant de leur date de création (publication au journal officiel, récépissé du Centre de Formalités des Entreprises, extrait Kbis,...).	V
Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner à un marché public	V
La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	V
Une justification de l'inscription au registre de la profession et au registre du commerce (extrait Kbis).	V
Une attestation d'assurance	V
Un R.I.B.	V

10. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

10.1 Transmission des offres par voie électronique

La transmission des documents par voie électronique est obligatoire, sur le profil d'acheteur de la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux, à l'adresse suivante :
<https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB, ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Ces plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document. C'est la date et l'heure de réception du pli sur la plateforme qui fait foi, et non pas l'heure d'envoi.

10.2 Copie de sauvegarde

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique. Celle-ci devra être dans une enveloppe cachetée portant la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE : Accord-cadre n°202602 Mise à disposition et implémentation d'une solution de planification et de centralisation de contenus pour le spectacle vivant pour la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux

LOT N° XXX - NE PAS OUVRIR »



Opéra National de Bordeaux

- soit par courrier (sous pli recommandé avec accusé de réception) à l'adresse de la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux ;

- soit déposées sur place contre récépissé en se présentant du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9h à 12h et de 14h à 17h à la même adresse.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par de la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux ;

- lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues à de la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes, la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

10.3 Format des fichiers

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants.

- format Microsoft Word (.doc) (version Word 97 et postérieures) ;

- format Adobe Acrobat (.pdf) (version Acrobat 5 et postérieures) ;

- format Microsoft Excel (.xls) (version Excel 97 et postérieures) ;

- tout autre format explicitement autorisé dans le CCP.

Les fichiers seront nommés sous la forme *candidat_nomfichier.ext* où :

- *candidat* correspond au nom du candidat,

- *nomfichier* correspond au nom du document (ex. : DC1, DC2 , Acte_Engagement, ...),

- *ext* correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux.

10.4 Signature électronique

La signature électronique est imposée pour les pièces de l'offre finale qui constitue le contrat une fois l'attributaire choisi. Seul l'Acte d'Engagement est signé électroniquement par le Titulaire.

Les pièces de candidature n'ont pas à être signées électroniquement.

Dans la mesure du possible, la signature électronique individuelle doit être conforme au Référentiel Général de Sécurité (RGS) disponible à l'adresse suivante : <http://references.modernisation.gouv.fr/securite>.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat (un dossier .zip signé ne vaut pas signature de chaque document du .zip).

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

La personne physique détentric du certificat doit impérativement être celle qui est habilitée à signer.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Le Référentiel Général de Sécurité (RGS) est disponible à l'adresse suivante : <http://references.modernisation.gouv.fr/securite>.

La liste des fournisseurs de certificats qualifiés au sens du RGS est publiée sur le site de l'organisme de qualification habilité par l'ANSSI, la société LSTI, à l'adresse :

http://www.lsti-certification.fr/images/liste_entreprise/RGS.pdf

La liste de confiance française (Trust-service Status List – TSL) est aussi disponible via les adresses suivantes :



Opéra National de Bordeaux

<https://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées>,
<http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/>

La « liste de listes de confiance » tenue par la Commission européenne (European Commission: List of Trusted List information as notified by Member States) permet d'accéder aux listes de confiance des Etats-membres. Cette liste est accessible à l'adresse suivante :

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/0>

Pour les certificats non référencés sur les listes de confiance, le candidat apportera tout élément nécessaire à la vérification de la validité de la signature, dans les conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

10.5 Traitement des documents contenant un virus informatique

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité, permettant de conserver la trace de la malveillance, et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Le candidat concerné en sera informé, dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et R. 2181-2 du Code de la commande publique.

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature qui n'a pas fait l'objet d'une réparation ou dont la réparation a échoué, il pourra être décidé de faire application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document.

Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

10.6 - Re-matérialisation pour signature du marché

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements d'ordre administratifs et/ou techniques peuvent être obtenus sur la plateforme de dématérialisation des offres de la Régie Personnalisée Opéra National de Bordeaux : <https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>