

Lettre de consultation

**Mission de maîtrise d'œuvre TCE pour la rénovation
et mise aux normes du restaurant d'application du
site de formation Laho à Laon**

CCIR-AISNE-2024-83

Date et heure limites de réception des offres :

19 NOVEMBRE 2024 A 12H00

ARTICLE 1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

CCI de région Hauts-de-France
299 BOULEVARD DE LEEDS
CS 90028
59031 LILLE CEDEX

Représentée par son Président, ou toute personne ayant eu une délégation préalable.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente procédure a pour objet la maîtrise d'œuvre concernant les travaux de réhabilitation du CFA de LAON, dont les phases sont définies comme suit :

Phase 1 Durée prévisionnelle : 3 mois	Elaboration – conception du projet dans son ensemble : <ul style="list-style-type: none">• Réunions avec la MOA, BC, CSPS...• Etablissement du coût prévisionnel des travaux• Rédaction de l'Autorisation de Travaux• APS• APD
Phase 2 Durée prévisionnelle : 9 mois	Missions de base PRO / DCE : <ul style="list-style-type: none">• Réunions sur site• Rédaction des CCTP• Elaboration des pièces graphiques, planning, phasage ACT : <ul style="list-style-type: none">• Analyse et rédaction d'un tableau comparatif des offres reçues (critères d'évaluation à valider avec la MOA) VISA DET : <ul style="list-style-type: none">• Maîtrise d'œuvre d'exécution, planification, pilotage, etc• Rédaction des comptes rendus et gestion administrative AOR : <ul style="list-style-type: none">• Visites préparatoires aux opérations de réception• Levée de réserves et DOE• GPA

Le contenu des prestations est décrit au CCP.

ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

Référence à la nomenclature CPV : 71000000-8 – Services d’architecture, services de construction, services d’ingénierie et services d’inspection

Date prévisionnelle de démarrage des prestations : Décembre 2024.

3.1. Procédure et forme du contrat

Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l’article R2123-1 du Code de la commande publique.

Le contrat objet de la présente consultation prend la forme d’un marché ordinaire, à prix global et forfaitaire.

Les opérateurs économiques sont informés que l’acheteur, peut, conformément à l’article R 2185-1 du code de la commande publique, décider à tout moment de déclarer sans suite la procédure pour des motifs d’intérêt général.

3.2. Durée du contrat

Le contrat est conclu pour une durée de dix-huit (18) mois consécutifs à compter de sa notification, sans qu’aucune reconduction ne soit prévue.

3.3. Décomposition en lots

La consultation n’est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : La dévolution en lots séparés serait très contraignante d’un point de vue technique, et rendrait l’exécution des prestations plus coûteuse.

3.4. Décomposition en phases

Les prestations sont décomposées selon les phases définies comme suit :

Phase 1 Durée prévisionnelle : 3 mois	Elaboration – conception du projet dans son ensemble : <ul style="list-style-type: none">• Réunions avec la MOA, BC, CSPS...• Etablissement du coût des travaux• Rédaction de l’Autorisation de Travaux• APS• APD
Phase 2 Durée prévisionnelle : 9 mois	Missions de base PRO / DCE : <ul style="list-style-type: none">• Réunions sur site• Rédaction des CCTP

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration des pièces graphiques, planning, phasage <p>ACT :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse et rédaction d'un tableau comparatif des offres reçues (critères d'évaluation à valider avec la MOA) <p>VISA</p> <p>DET :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise d'œuvre d'exécution, planification, pilotage, etc • Rédaction des comptes rendus et gestion administrative <p>AOR :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visites préparatoires aux opérations de réception • Levée de réserves et DOE • GPA
--	--

L'exécution de la phase 1 démarrera à la date de notification du marché public. L'exécution de la phase 2 démarrera à la date de validation de la phase qui la précède par l'acheteur.

3.5. Financement

Le marché de maîtrise d'œuvre est financé sur fonds propres de l'acheteur.

Le marché de travaux lancé ultérieurement sera attribué sous conditionnement de l'octroi effectif de subvention provenant du Conseil Régional des Hauts-de-France.

3.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 60 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres au présent règlement de consultation.

3.7. Forme juridique de l'attributaire

Un opérateur économique peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement (conjoint ou solidaire) conformément aux dispositions de l'article R2142-20 du code de la commande publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement et ce conformément aux dispositions de l'article R2142-22 du code de la commande publique.

3.8. Visite de site

Une visite des lieux est recommandée préalablement à la remise des offres.

Elle aura lieu sur le lieu d'exécution des prestations situé 3 Rue des Minimes à Laon.

Les opérateurs économiques peuvent contacter par courriel Yoann TARDIEUX à l'adresse mail suivante : y.tardieux@aisne.cci.fr et mettre en copie la Direction Régionale des Achats : achats@hautsdefrance.cci.fr

Aucune visite de site ne sera organisée après **le 12 novembre 2024**.

Les échanges entre les représentants des candidats et le ou les représentants du Pouvoir Adjudicateur seront limités à la seule prise de connaissance du site et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement des installations existantes, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle des ouvrages et des équipements. Les éventuelles questions que pourraient susciter la visite et les réponses qui y seront apportées par le Pouvoir Adjudicateur devront suivre la procédure de renseignements complémentaires prévue au présent règlement de la consultation.

3.9. Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation des prestations, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » soit RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

ARTICLE 4. VARIANTES – OPTIONS

4.1. Variantes facultatives (à l'initiative du candidat)

Néant.

4.2. Prestations supplémentaires éventuelles (à l'initiative du pouvoir adjudicateur)

Néant.

4.3. Options (au sens du droit communautaire)

L'acheteur se réserve la possibilité, conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, de passer sous forme de marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence des marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire du marché.

ARTICLE 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

5.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- ❖ Le présente Lettre de consultation (LC),
- ❖ L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière : Décomposition du forfait de rémunération (par élément de mission y compris répartition en cas de cotraitance,
- ❖ Le Cahier des Clauses Particulières (CCP),

- ❖ Les pièces techniques nécessaires à la compréhension du projet :
 - Plan du RDC existant,
 - Plan du RDC projet,
 - Photographies du site,
 - Attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées,
 - Attestation de levée des réserves,
 - Diagnostic amiante,
 - Procès-verbal de visite d'un établissement recevant du public,
 - Rapport Final de Contrôle Technique,
 - Rapport de vérifications réglementaires après travaux – Etablissement recevant du public,
- ❖ Les formulaires DC1, DC2, DC4

Il ne sera adressé aucun DCE en format papier par courrier.

Le caractère contractuel ou non contractuel des pièces énumérées ci-dessus est précisé au CCP.

5.2. Modifications de détail apportées au dossier de consultation

La CCI se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base d'un dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si une modification substantielle devait intervenir, une prolongation du délai de remise des offres serait faite. Les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5.3. Echanges pendant la consultation

L'ensemble des échanges éventuels effectués pendant la consultation (complément de candidature, demande de précision d'offre, négociation, courriers de rejet, notification...) se feront par mail.



A cet effet, il convient également de bien vérifier que les mails envoyés par la CCI de région Hauts de France ne soient pas réceptionnés dans vos « spams » ou dans vos « courriers indésirables ».

ARTICLE 6. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT

6.1. Candidature standard

Documents à remettre :

1) La lettre de candidature (formulaire DC1)

Document joint au dossier mais également disponible à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>

Le candidat pourra également fournir l'intégralité des renseignements et déclarations demandés sur papier libre. Dans ce cadre le candidat devra fournir une déclaration sur l'honneur visée à l'article R2143-3 du code de la commande publique

2) La Déclaration du candidat (formulaire DC2)

Document joint au dossier mais également disponible à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>

Le candidat pourra également fournir l'intégralité des renseignements et déclarations demandés sur papier libre.

 En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4)

- Si le candidat décide de ne pas fournir des documents qu'il a déjà fournis lors d'une précédente consultation et qui restent valables, il indique, si ces documents ne sont pas déposés dans son coffre-fort électronique, dans quelle consultation (objet et, si possible, numéro de la consultation) il les a déjà fournis. A défaut, ces documents ne sont pas pris en compte.
- Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature (groupement, sous-traitant), il devra produire, pour chacun de ses opérateurs, les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de sa situation propre et de ses capacités professionnelles, techniques et financières.
- Modalités en cas de groupement : L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

6.2. Informations sur les membres du personnel responsable de l'exécution du marché public

Les soumissionnaires sont tenus d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des personnes physiques chargées de l'exécution du marché public.

6.3. Offre

L'offre des soumissionnaires est composée des documents suivants, et servira à l'analyse du prix, de la valeur technique et de la prise en compte du développement durable :

- ❖ **L'acte d'engagement** intégralement complété ;
- ❖ Le cadre de **Décomposition du Forfait de Rémunération** ;
- ❖ **Le mémoire technique** détaillé de la manière suivante (**à transmettre par le candidat**) :
 - Planning et méthodologie de réalisation des prestations par phase, telles que définies à l'article 2 du présent document,
 - Les moyens humains affectés à la réalisation des prestations, avec la désignation du responsable projet (qui sera l'interlocuteur privilégié du représentant de l'acheteur) au regard du Curriculum Vitae qui présentera les titres d'études, les compétences ainsi que les expériences sur des opérations similaires ;
 - Tout autre élément que le soumissionnaire trouvera utile à l'analyse de son offre.

Afin de faciliter l'analyse des candidatures et des offres, il est demandé aux opérateurs économiques de transmettre les pièces financières en version librement exploitable, c'est-à-dire en version « xls » et en version « pdf »

ARTICLE 7. ANALYSE DES OFFRES

7.1. *Critères de jugement des offres et modalités d'analyse des offres*

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152-7 du code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères définis et pondérés comme suit :

- **Critère n° 1 - Prix, à hauteur de 60 points** : Le prix sera analysé, à hauteur de 60 points, sur la base du montant total TTC renseigné par le soumissionnaire dans la décomposition du forfait de rémunération. La note maximale sera attribuée à l'offre la moins disante.
- **Critère n° 2 - Valeur technique de l'offre, à hauteur de 40 points** : La valeur technique sera analysée, à hauteur de 40 points, au regard du mémoire technique remis conformément aux prescriptions de l'article 6.3 du présent RC, ainsi que ses annexes éventuelles, et selon les sous-critères définis comme suit :
 - **Sous-critère n° 1** - Pertinence du planning proposé par missions, telles que définies à l'article 2 de la présente lettre de consultation, **à hauteur de 30 points** ;
 - **Sous-critère n° 2** - Pertinence et qualité des moyens humains affectés à la réalisation des prestations, avec la désignation du responsable projet (qui sera l'interlocuteur privilégié du représentant de l'acheteur) au regard du Curriculum Vitae qui présentera les titres d'études, les compétences ainsi que les expériences sur des opérations similaires, **à hauteur de 10 points** ;

7.2. *Négociations*

En application de R 2123-5 du code de la commande publique, et à l'issue de la première analyse des offres effectuée au regard des critères de choix énoncés à l'article 7.2.1 du règlement de consultation, l'acheteur se réserve le droit d'engager une négociation avec les trois premiers candidats du classement ou à défaut d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les négociations pourront porter sur la totalité de la proposition du candidat.

Les négociations se feront sous forme d'échanges téléphoniques, visio-conférence, de rendez-vous physiques, de courriels, ou de courriers.

Au terme des négociations, les opérateurs économiques seront invités à transmettre une nouvelle proposition dans un délai fixé par la CCI de région Hauts-de-France. Dans le cadre de cette offre après négociation, il pourra être demandé aux candidats de signer électroniquement les documents.

7.3. *Offres anormalement basses*

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par l'opérateur économique concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

7.4. *Demande de régularisation*

Conformément à l'article R 2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'entraîne pas une modification substantielle de l'offre.

7.5. Demande de précisions

Il peut être demandé aux opérateurs économiques de clarifier certains aspects de leur offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

7.6. Mise au point

Conformément à l'article R2152-13 du code de la commande publique, l'acheteur pourra procéder à une mise au point des composantes du contrat.

ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

8.1. Réponse par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les offres des candidats doivent être **impérativement** remises par voie électronique selon les modalités définies en annexe, au plus tard à la date et heure limites annoncées sur le profil acheteur et en page 1 du présent document

La signature à l'aide d'un certificat électronique n'est pas obligatoire dès la remise des plis. En cas d'acte d'engagement ou de décomposition du prix global et forfaitaire non signé par le/les candidat(s) ou le mandataire du groupement, ce document sera demandé à l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le contrat afin qu'il le retourne signé.

ATTENTION : le délai d'envoi pour l'opérateur économique sera de 5 jours ouvrés à compter de l'envoi de la demande.

De plus, les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

8.2. Rédaction des offres

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou traduit en français conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du code de la commande publique.

De même, tous les certificats, attestations ou déclarations doivent être rédigées en langue française. Les certificats ou attestations rédigées en langue étrangère ne seront recevables que s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays candidat), et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

Les offres doivent être présentées dans l'unité monétaire EURO (€).

ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser leur demande via la plateforme de dématérialisation (www.marches-publics.gouv.fr), **au plus tard 2 jours avant la date limite de remise des offres.**

Afin de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, toute question posée en dehors de la plateforme, et dont la réponse peut intéresser tous les candidats, sera transmise, avec sa réponse, à tous les candidats.

Courrier électronique	achats@hautsdefrance.cci.fr
-----------------------	--

Acheteur référent	Pierre CORMERAIS
--------------------------	------------------

ARTICLE 10. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS - INGERENCE

Les articles 432-12 et 432-17 du Code pénal relatifs à la prise illégale d'intérêt disposent que le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

Tout Membre Titulaire, Associé, Honoraire ou Conseiller Technique de la CCI de région Hauts de France y compris élus des CCI locales travaillant dans une commission de la CCIR a l'obligation :

- a) de déclarer l'ensemble des intérêts qu'il détient à titre personnel, directement ou indirectement dans toute forme d'activité économique et sociale, telle que société civile ou commerciale, GIE, activité artisanale ou commerciale, mission de service public, investissement d'un mandat électif public.
- b) de déclarer également les intérêts détenus directement ou indirectement par son conjoint non séparé de corps et ses enfants mineurs non émancipés.

Cette déclaration est remplie sous l'unique et entière responsabilité de son auteur. La CCI de région Hauts de France n'exerce, à cet égard, aucun contrôle portant sur la sincérité des informations qui y figurent.

Il appartient, en cas de doute ou d'ingérence possible, à l'opérateur économique de saisir la Commission de Prévention des Conflits d'intérêt de la CCI de région Hauts de France, par lettre recommandée avec avis de réception avant toute réponse à un marché ou un contrat de toute nature avant de soumissionner. À défaut, l'acheteur a la faculté de saisir la Commission aux fins de lui soumettre la candidature.

ARTICLE 11. VOIES DE RECOURS

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Lille
 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039
 59014 Lille
 Téléphone : 03 59 54 23 42
 Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr
 Télécopie : 03 59 54 24 45

Site internet : <http://lille.tribunal-administratif.fr/>

Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

ANNEXE 1. MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions prévues ci-dessous s'il opte pour l'utilisation de la signature électronique.

Les candidats doivent prendre connaissance des pré-requis techniques relatifs au dépôt des candidatures et des offres qui sont détaillés sur la plate-forme.

Les fichiers doivent obligatoirement être remis par les candidats sous l'un des formats suivants :

- pdf,
- doc ou .rtf,
- xls,
- ppt,
- Jpg ou .jpeg.

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-zip ou .zip doivent être utilisés.

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

Depuis le 18 mai 2013, seuls les certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) sont autorisés. Pensez à vérifier votre certificat de signature. La norme PRIS V1 n'est plus valide. En outre, il est rappelé que les signatures scannées ne sont pas admises.

L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la CCI peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

1 – LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DU SIGNATAIRE

Les candidatures et offres sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

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

1er cas : Certificat émis par une autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

La CCI accepte comme certifiant valablement leurs échanges toutes les catégories de certificats de signature électronique figurant sur la liste mentionnée ci-dessus.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, peuvent notamment être référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefe.gouv.fr/certificats/>

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire :

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation **ET** l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2 – OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

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

1er cas : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la Plate-forme des Achats de l'Etat : PLACE.

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

2ème cas : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES

Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc).