



**ACCORD CADRE INTERMINISTÉRIEL RÉGIONAL
DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE
ET FOURNITURE DES ÉQUIPEMENTS DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE
(E.L.I)
pour les services déconcentrés et les établissements publics de l'État
en région Nouvelle-Aquitaine**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de remise des offres

14 mars 2025 à 12h00

Pouvoir adjudicateur :

PRÉFET DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE
SGAR – Plateforme Régionale des Achats de l'Etat

Procédure : *Appel d'offres ouvert*
selon les articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

N° de référence de l'accord-cadre : 2025-PFRANA-01

Table des matières

Article 1 –ACHETEUR – Coordonnées et définitions.....	4
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 Procédure de passation.....	5
3.2 Allotissement et groupes de prestations.....	5
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	5
3.4 Durée de l'accord-cadre.....	6
3.5 Lieu d'exécution.....	6
3.6 Variantes à l'initiative des soumissionnaires.....	6
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
3.8 Clause sociale.....	7
3.9 Considérations environnementales.....	7
3.10 Traitement des données à caractère personnel.....	7
3.11 Langue et unité monétaire.....	7
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	7
4.2 Renseignement des candidats pendant la consultation.....	8
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	8
4.4 Modification des documents de la consultation.....	8
4.5 Questions – Réponses.....	8
4.6 Prolongation du délai de réception des offres.....	8
Article 5 - CANDIDATURE.....	8
5.1 Condition de participation.....	9
5.2 Interdiction de soumissionner.....	9
5.3 Présentation de la candidature.....	9
5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).....	9
5.3.2 Candidature hors DUME.....	9
5.4 Justificatifs prouvant les aptitudes et capacités du candidat.....	9
5.5 Dispositions relatives aux groupements d'entreprises et à la co-traitance.....	10
5.5.1 Groupements d'entreprises.....	10
5.5.2 Co-traitance.....	10
5.6 Précisions sur la sous-traitance.....	10
5.6.1 Candidature sous forme de DUME.....	10
5.6.2 Candidature hors DUME.....	11
5.7 Examen des candidatures.....	11
Article 6 - OFFRE.....	11
6.1 Présentation de l'offre.....	11
6.2 Examen des offres.....	11
6.2.1 Critères d'attribution des offres.....	12
6.2.2 Méthode de notation des offres.....	12
6.2.3 – Détermination de la note globale.....	13
6.3 Durée de validité des offres.....	13
Article 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	13
7.1 Date et heure limites de réception des plis.....	13
7.2 Conditions de transmission des plis.....	13
7.2.1 Par voie de dématérialisation.....	14
7.2.1.1 Utilisation de la plate-forme PLACE.....	14
7.2.1.2. Présentation des dossiers – Format des fichiers.....	14
7.2.1.3 Transmission des plis.....	14
7.2.1.4 Horodatage.....	15
7.2.1.5 Copie de sauvegarde.....	15
7.2.1.6 Antivirus.....	15
7.2.2 Sur support papier.....	16
Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	16
8.1. Pièces à produire.....	16
8.2 Mise au point.....	17
8.3 Signature de l'accord-cadre.....	17
8.4 Candidats évincés.....	17
Article 9 – JURIDICTION COMPÉTENTE.....	18
Article 10 – MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	18

--	--

Article 1 –ACHETEUR – Coordonnées et définitions

Ministère de l'Intérieur – Préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales (SGAR)
Plateforme régionale des achats (PFRA)
4B esplanade Charles-de-Gaulle
33000 BORDEAUX
Téléphone : 05 56 90 66 05

Le représentant du pouvoir adjudicateur, chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État de la région Nouvelle-Aquitaine (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, est le secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) Nouvelle-Aquitaine, assisté de la Plate-forme régionale des Achats (PFRA) du SGAR.

Les services et établissements publics de l'État membres du groupement, dits « services bénéficiaires », sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs.

La plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA) est le service du SGAR, qui par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Nouvelle-Aquitaine. La PFRA est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre, désigné ci-après « l'acheteur ».

Le service bénéficiaire est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services et les établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites pour la gestion des bons de commande issus du présent accord-cadre.

Le responsable de site est l'interlocuteur du titulaire, désigné par le service bénéficiaire, pour l'exécution des prestations sur le ou les sites dont il a la charge. Il est habilité à émettre toutes directives concernant l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec la préfète de la région Nouvelle-Aquitaine, et les bons de commande qui en découlent, avec les services bénéficiaires.

Le représentant du titulaire est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre, **et des bons de commande**.

L'accord-cadre mono-attributaire est un contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et un opérateur économique, ayant pour objet d'établir les termes régissant les bons de commande à passer au cours d'une période donnée. Ce contrat pose les bases essentielles de la passation de bons de commande ultérieurs à passer au cours d'une période donnée, pris sur son fondement. L'accord-cadre a pour caractéristique essentielle de séparer la procédure proprement dite de choix du titulaire de l'attribution des commandes.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de maintenance et fourniture des ELI pour les services de l'État, hors Ministère des Armées, de la région Nouvelle-Aquitaine et des établissements publics adhérents.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

L'accord-cadre est à obligation de résultat.

Le CCAG de référence est le CCAG FCS.

CPV principal : 35000000-4 Équipements de sécurité, de lutte contre l'incendie

CPV secondaires :

35111200-7 Équipements de lutte contre l'incendie

35111300-8 Appareils extincteurs

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert des articles R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 et R.2161-5 du Code de la commande publique (CCP).

3.2 Allotissement et groupes de prestations

L'accord-cadre est composé de 13 (treize) lots géographiques (Cf. art. 3 du CCAP).

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

Le nombre de lot qui peut être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire par lot, et exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum fixé à 4 210 350 € HT pour l'ensemble des lots (1 à 13), sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises, décliné par lot comme suit :

N° lot	Intitulé du lot	Montant maximum en € HT sur la durée totale de l'accord-cadre
1	Charente (16)	290 600
2	Charente-Maritime (17)	540 775
3	Corrèze (19)	208 500
4	Creuse (23)	135 300
5	Dordogne (24)	324 825
6	Gironde (33)	668 625
7	Landes (40)	169 700
8	Lot-et-Garonne (47)	213 775
9	Pyrénées Atlantiques (64) Arrondissement Bayonne	180 575
10	Pyrénées Atlantiques (64) Arrondissements Pau, Oloron Ste Marie	345 375
11	Deux-Sèvres (79)	225 375
12	Vienne (86)	429 100
13	Haute-Vienne (87)	477 825
Total		4 210 350

À titre purement indicatif, le montant des commandes est estimé à 1 684 140 euros HT sur la durée totale de l'accord-cadre, décomposé comme suit :

N° lot	Intitulé du lot	Montant estimatif en € HT des commandes sur la durée totale de l'accord-cadre
1	Charente (16)	116 240
2	Charente-Maritime (17)	216 310
3	Corrèze (19)	83 400
4	Creuse (23)	54 120
5	Dordogne (24)	129 930
6	Gironde (33)	267 450
7	Landes (40)	67 880
8	Lot-et-Garonne (47)	85 510
9	Pyrénées Atlantiques (64) Arrondissement Bayonne	72 230
10	Pyrénées Atlantiques (64) Arrondissements Pau, Tarbes, Oloron Ste Marie	138 150
11	Deux-Sèvres (79)	90 150
12	Vienne (86)	171 640
13	Haute-Vienne (87)	191 130
Total		1 684 140

3.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une première période ferme d'une durée de deux (2) ans à compter de sa date de notification.

Il sera ensuite reconductible deux (2) fois par tacite reconduction pour une période de douze (12) mois, sauf s'il est dénoncé par le représentant du pouvoir adjudicateur, par l'envoi d'un courrier conférant date certaine de réception, au plus tard trois (3) mois avant la fin de la période.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Toutefois, l'exécution des bons de commande :

- annuels (maintenance préventive et corrective) ne peut se prolonger au-delà du terme de l'accord-cadre
- ponctuels (maintenance corrective hors forfait et/ou ou fourniture) pourra dépasser le terme de l'accord-cadre éventuellement reconduit, mais devra être achevée dans le délai maximum de trois (3) mois après ce terme.

3.5 Lieu d'exécution

Les lieux d'exécution sont inscrits dans le tableau de recensement indicatif des installations (annexe 1 au CCTP).

3.6 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8 Clause sociale

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, il est fait application des dispositions des articles L.2112-1 et L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans ce marché public une clause sociale d'insertion obligatoire.

Cette clause est applicable à l'ensemble des lots.

Chaque entreprise qui se verra attribuer un de ces lots, devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'article 16.2 du CCAP précise les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution et les pénalités applicables en cas de non-respect de ses obligations par l'entreprise.

La clause sociale obligatoire sera réalisée par le titulaire ou par son sous-traitant au prorata de la part d'activité réalisée

3.9 Considérations environnementales

Le présent accord-cadre comprend un critère environnemental comme critère d'attribution et intègre une clause d'exécution prenant en compte les considérations environnementales (article 13 du CCTP).

3.10 Traitement des données à caractère personnel

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016).

Pour l'application du présent article, et au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD) :

- le responsable de traitement est l'acheteur ;
- les sous-traitants sont les titulaires de l'accord-cadre.

3.11 Langue et unité monétaire

Tous les documents écrits remis par le candidat au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française.

Si le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire est l'euro.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de consultation contiennent les documents suivants :

1. le présent règlement de consultation (RC) qui ne constitue pas un document contractuel de l'accord- cadre
2. les annexes financières à l'acte d'engagement ;
3. le CCAP et ses annexes :
 - Annexe 1 : Bilan annuel
 - Annexe 2 : Plan de progrès
 - Annexe 3 : Conditions d'accès aux services

4. le CCTP et ses annexes:

- Annexe 1 : recensement indicatif des sites et équipements concernés (liste non exhaustive)
- Annexe 2 : Cadre de réponse technique complété par le titulaire

N.B l'acte d'engagement n'est pas joint au DCE. Il sera transmis uniquement aux candidats déclarés attributaires pour signature.

4.2 Renseignement des candidats pendant la consultation

L'ensemble des échanges se fait uniquement par voie électronique, via PLACE : www.marches-publics.gouv.fr. Toutes les questions relatives à la procédure ainsi que celles relatives à l'accord-cadre doivent être posées exclusivement via l'interface PLACE. Les réponses seront diffusées exclusivement via PLACE.

4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Pour télécharger les documents, les soumissionnaires devront renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, Toute information erronée peut nuire à la transmission des documents. L'exactitude de ces informations est laissée à l'entière responsabilité du demandeur. Les frais d'accès au réseau internet sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont informés que le temps nécessaire au dépôt des dossiers sur le site peut varier notablement en fonction de l'état du réseau et du volume du fichier concerné. Seule l'heure de fin de transmission du dossier sur la plate-forme étant prise en compte, les candidats sont invités à prendre toute précaution utile en termes de délai pour que leurs dossiers, notamment ceux particulièrement volumineux, soient déposés sur la plate-forme dans les délais.

4.4 Modification des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne seront automatiquement communiquées qu'aux candidats dûment identifiés sur PLACE lors du retrait de leur dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de dépôt des offres.

4.5 Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et demandes de renseignements complémentaires sur la PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les questions et demandes de renseignements complémentaires seront reçues jusqu'au huitième jour avant la date limite de remise des offres mentionnée en page de garde du présent document.

Les réponses seront communiquées aux candidats au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres.

4.6 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas communiquée 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, la date limite de remise des offres est repoussé proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au III de l'article R. 2151-4 du CCP.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Condition de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R. 2142-4 du CCP).

5.2 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du CCP, sont exclues de la procédure de passation les personnes se trouvant dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe l'acheteur sans délai.

En cas d'interdiction de soumissionner à l'appréciation de l'acheteur (articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP), sur demande de l'acheteur, l'opérateur économique apporte tous les éléments permettant d'établir que sa fiabilité, son professionnalisme et sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

En application des dispositions de l'article R. 2144-4 du CCP, l'acheteur ne peut exiger que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance : Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

5.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix pour présenter leur candidature.

5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

5.3.2 Candidature hors DUME

Les candidats renseignent et remettent :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1,
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2.

Ces documents sont téléchargeables à partir du lien :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

En cas de candidature groupée, un DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.4 Justificatifs prouvant les aptitudes et capacités du candidat

L'acheteur n'impose pas aux candidats un niveau minimum de capacité.

Les candidats transmettent les justificatifs et preuves suivants, pour attester de leurs aptitudes et capacités :

- agrément ministériel de contrôleur technique au sens de l'article L.111-26 du Code de la construction et de l'habitation ;
- si le candidat est en redressement judiciaire, copie du jugement prononcé ;
- pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- déclaration indiquant les effectifs annuels moyens du candidat, et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- preuve d'assurance en cours de validité pour les risques professionnels ;
- à défaut de références, tous éléments de nature à justifier les capacités du candidat ;

- indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs apportant la preuve de mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières au profit de l'exécution du présent accord-cadre.

5.5 Dispositions relatives aux groupements d'entreprises et à la co-traitance

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

5.5.1 Groupements d'entreprises

Forme du groupement :

Conformément aux dispositions des articles R 2142-19 et R 2142-20 du CCP, si les opérateurs économiques souhaitent se présenter groupés, ils peuvent choisir la forme du groupement conjoint ou solidaire.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de signature du marché.

Capacité de chaque membre du groupement :

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières, au moyen d'un DC2 ou DUME dûment renseigné, daté et accompagné des justificatifs prévus à l'article précédent.

L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement présente sa candidature sous forme de DUME, chaque membre du groupement doit fournir un DUME distinct.

En cas d'attribution, les membres de ce groupement acquièrent le statut de co-traitants.

Pour l'exécution du marché, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

5.5.2 Co-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » de la PLACE.

Ce service entend faciliter le contact entre des entreprises qui souhaitent répondre à des marchés publics sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles via les sites :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

5.6 Précisions sur la sous-traitance

Les candidats peuvent présenter leur(s) sous-traitant(s) à la personne publique soit à la remise de leur candidature, de leur offre, ou en cours d'exécution des marchés.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 dûment rempli, signé par le candidat et son sous-traitant, et mentionnant les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Ce formulaire est disponible via :

<https://www.economie.gouv.fr/dae/formulaires-declaration-du-candidat>

Le candidat ne peut pas sous-traiter la totalité des prestations résultant du cahier des charges.

5.6.1 Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et doit fournir, pour chacun d'eux, un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations :

- des sections A et B de la partie II,
- de la partie III,
- le cas échéant, des parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur la sous-traitance pour faire acte de candidature mais envisage de sous-traiter une part du marché, il :

- renseigne la partie II-D du DUME,
- fournit les informations figurant aux parties II-A et B et III pour chacun des sous-traitants.

5.6.2 Candidature hors DUME

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

5.7 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes suite à cette demande sont éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de capacités minimales comme condition de participation : les candidatures ne justifiant pas d'aptitude professionnelle ou ne disposant manifestement pas de capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes nécessaires à la bonne exécution de l'accord-cadre sont éliminées.

Vérification des interdictions de soumissionner:

En application des dispositions de l'article R 2144-4 du CCP, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat doit impérativement comporter les pièces suivantes, pour chacun des lots auxquels il soumissionne :

- les annexes financières à l'acte d'engagement (BPU), dans un format modifiable **et** en PDF ;
- le cadre de réponse technique dans un format modifiable **et** en PDF étant précisé que la réponse du candidat ne pourra excéder 10 pages. **En cas de non-respect, seules les 10 premières pages seront prises en compte et analysées, en dehors de la première page de présentation.**

Remarque : les candidats n'ont pas à joindre l'acte d'engagement à l'offre qu'ils déposent. Ce document sera demandé par l'acheteur au stade de l'attribution, aux seuls candidats attributaires.

6.2 Examen des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L 2152-5 à L 2152-8 et R 2151-6 à R 2151-13 du CCP.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Offre inappropriée : offre apportant une réponse sans rapport avec le besoin et qui, de ce fait, peut être assimilée à une absence d'offre.

Offre irrégulière : offre incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans le DCE.

Offre inacceptable : offre dont les conditions d'exécution ne respectent pas la législation en vigueur, ou que le pouvoir adjudicateur ne peut financer compte tenu des crédits disponibles.

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 et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni

aboutir à une négociation, ni à une modification de l'offre.

6.2.1 Critères d'attribution des offres

Après classement des offres, le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, au regard des critères de sélection pondérés suivants :

1 – Prix des prestations :	60 %
2 – Valeur technique de l'offre :	30 %
3 – Valeur environnementale de l'offre :	10 %

6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix (60 % de la note finale)

Le prix des prestations se verra attribuer une note sur 100 pour les prix unitaires de maintenance préventive et corrective ainsi que les autres prix (taux horaire et CPS) (rubrique 1 de l'annexe financière à l'acte d'engagement) appréciés sur la base d'un détail quantitatif estimatif (DQE) «masqué» non communiqué au candidat ;

La note sur 100 points sera ensuite pondérée (60 % de la note finale).

Méthode de notation du critère "valeur technique de l'offre"(30 % de la note finale):

La valeur technique, notée sur 100 points, est obtenue par addition des notes suivantes :

1. Modalités d'organisation pour exécuter les prestations (40 points) ;
2. Moyens humains affectés à l'exécution spécifique des prestations du marché (gestion des affaires technique et administrative) (40 points) ;
3. Moyens matériels affectés à l'exécution du marché (20 points)

Sous-critère 1 : Méthodes d'organisation envisagées, évalué au regard des éléments d'appréciation suivants :

- Moyens humains (nombre, profils, qualifications des intervenants) dédiés à la réalisation des états des lieux
- Moyens matériels

Ce sous-critère se verra attribuer une note sur 40 points. La note sur 40 points sera ensuite pondérée (30 % de la note du critère "valeur technique de l'offre").

Sous-critère 2 : Méthodes d'organisation envisagées spécifiquement pour la maintenance préventive, évalué au regard des éléments d'appréciation suivants :

- Organisation proposée pour la planification et le respect de la périodicité des visites
- Organisation et répartition des tournées, et notamment nombre maximum d'équipements affectés par technicien de maintenance en tournée régulière
- Outils de suivi et de traçabilité des interventions de maintenance préventive réalisées

Ce sous-critère se verra attribuer une note sur 40 points. La note sur 40 points sera ensuite pondérée (30 % de la note du critère "valeur technique de l'offre").

Sous-critère 3 : Méthodes d'organisation envisagées spécifiquement pour la maintenance corrective évalué au regard des éléments d'appréciation suivants :

- Méthodologie proposée pour la prise en charge des demandes d'intervention, depuis la réception de la demande jusqu'à l'intervention sur site
- Organisation matérielle proposée pour garantir les délais contractuels de remise en service des équipements (gestion des stocks des pièces détachées intégrées aux forfaits, circuit d'approvisionnement des pièces, etc.)
- Organisation proposée pour respecter les modalités contractuelles de rédaction des devis de maintenance corrective hors forfait (fourniture des factures fournisseurs, application du coefficient de peine et soins, détail du coût de la main d'œuvre par application du coût horaire contractuel, application systématique des prix BPU) et prise en compte de ces modalités dans l'outil informatique de rédaction des devis de l'entreprise
- Outils de suivi et de traçabilité des interventions de maintenance corrective réalisées

Ce sous-critère se verra attribuer une note sur 20 points. La note sur 20 points sera ensuite pondérée (40 % de la note du critère "valeur technique de l'offre").

Méthode de notation de la valeur environnementale (10 % de la note finale)

Ce critère se verra attribuer une note sur 100 points.

Le candidat fournira les informations demandées dans le cadre de réponse technique joint en annexe 1 du règlement de consultation, pour chaque lot auquel il candidate.

Le candidat devra décrire les démarches de qualité environnementale adoptées en matière de :

- mobilité,
- limitation des impacts environnementaux dans le cadre des prestations,
- traitement et valorisation des déchets générés par les prestations objet du marché,
- et toutes autres démarches concourant à la préservation de l'environnement dans le cadre de l'exécution du marché.

La note sur 100 points sera ensuite pondérée (10 % de la note finale).

6.2.3 – Détermination de la note globale

La note globale, sur 100 points, est constituée de la somme des notes pondérées des différents critères. Les offres sont classées par ordre décroissant des notes finales obtenues.

En cas d'égalité de notes globales de deux candidats, le mieux noté au critère « valeur technique » sera classé en meilleure position.

Si des erreurs arithmétiques ou de report sont constatées dans l'annexe à l'acte d'engagement, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement des offres. Toutefois, si l'offre du candidat est sur le point d'être retenue, il sera invité à rectifier cette annexe pour la mettre en conformité. S'il refuse, l'offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

L'accord-cadre sera attribué au candidat ayant obtenu la note globale la plus élevée.

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 150 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les offres devront être transmises avant les date et heure limites figurant en page de garde du présent RC.

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard aux date et heure limites mentionnées en page de garde.

Les plis reçus hors délais ne seront pas ouverts. Ils seront inscrits au registre des dépôts, mais seront rejetés et retournés avec les "copies de sauvegarde", sans avoir été examinés.

La transmission électronique des dossiers via PLACE permet de déterminer de façon certaine les date et heure de leur réception, et d'en garantir la confidentialité.

Les offres sont transmises sous la seule responsabilité des candidats, le représentant du pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable du dépassement de la date fixée pour la transmission des dossiers.

En cas de transmissions successives, seule la dernière réceptionnée avant les date et heure limites de remise sera retenue ; les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

7.2 Conditions de transmission des plis

L'attention des candidats est appelée sur l'obligation de transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation, le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

Aucun envoi par télécopie ou courriel n'est accepté.

7.2.1 Par voie de dématérialisation

7.2.1.1 Utilisation de la plate-forme PLACE

La remise de candidature et d'offre par voie électronique s'effectue exclusivement via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence indiquée dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) à la rubrique "Conditions de remise des offres ou des candidatures".

Sur ce même site, les candidats peuvent télécharger un «guide utilisateur», qui précise les conditions d'utilisations de cette plate-forme, et notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester à l'avance la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Sur le site, ils disposent d'une aide précisant le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.

7.2.1.2. Présentation des dossiers – Format des fichiers

Les fichiers ne doivent pas comporter de macros, et leur nom doit être explicite. Ils peuvent être compressés dans des dossiers d'archives au format « .zip ».

Pour transmettre les documents (candidature + offre(s) pour un ou plusieurs lots) en évitant les imbrications de dossiers, les candidats sont invités à regrouper tous les fichiers constituant :

- leur candidature dans un seul dossier ;
- leur offre dans un seul dossier par lot.

Les formats acceptés sont :

- pour les documents : .pdf, .doc, .docx, xls, .xlsx, .ppt, .odt, .ods, .odp ;
- pour les images : .jpg, .png ;
- les documents html.

Dans sa réponse, le candidat ne doit pas utiliser de code actif tels que :

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

7.2.1.3 Transmission des plis

Elle se fait selon les modalités suivantes :

- l'offre doit parvenir à destination avant les date et heure limites indiquées en page de garde du présent règlement ;
- la durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat, et de la taille des documents à transmettre. Il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- les dossiers remis ou dont l'avis de réception est délivré après les date et heure limites ne sont pas retenus et sont renvoyés à leurs auteurs ;
- les documents à fournir doivent être transmis sous forme de fichiers informatiques, idéalement regroupés dans un seul dossier comprenant :
 - un dossier (sans autres sous-dossiers) pour la candidature ;
 - un dossier « offre » (sans autres sous-dossiers), pour chaque lot auquel le candidat soumissionne ;
- seuls les formats de fichiers précisés au paragraphe supra seront acceptés.

7.2.1.4 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Après le dépôt d'un pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique, donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Le candidat ayant transmis sa candidature ou son offre doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

7.2.1.5 Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde peut également être adressée par voie électronique dans les mêmes conditions que les offres principales, décrites aux articles 7.2.1 à 7.2.4 ci-avant, et dans les conditions prévues à l'annexe 6 du code de la commande publique.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine
Secrétariat général pour les affaires régionales - PFR
4b esplanade Charles de Gaulle 33000 BORDEAUX

7.2.1.6 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Un fichier dans lequel un programme informatique malveillant serait détecté ne fera pas l'objet d'une réparation. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comporte aussi un programme malveillant, elle est écartée par l'acheteur.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Toute offre « papier » sera déclarée irrégulière.

Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est mono-attributaire.

8.1. Pièces à produire

Le candidat n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir :

- soit directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel.

Le pouvoir adjudicateur utilise le site <https://www.e-attestations.com/fr/>

- soit à partir d'un espace de stockage numérique, si sa candidature ou son offre contient toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, et que l'accès est gratuit.

En cas d'impossibilité de se procurer ces documents directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

A l'issue de l'analyse des offres, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché fournira, dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement (ATTR1) au format .pdf, complété et signé (le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques) ;
- en cas de groupement, si les membres ne signent pas tous l'acte d'engagement, un document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- le pouvoir donné au signataire pour engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée à la fois par le sous-traitant et le soumissionnaire, et les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- le relevé d'identité bancaire ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés soumis à autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail :
 - date d'embauche ;
 - nationalité ;
 - type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- pour les soumissionnaires établis en France :
 - un extrait K ou Kbis ou équivalent (extrait du registre pertinent au sens de l'article R2143-9 du CCP) ;
 - pour les entreprises en cours d'inscription, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
 - si les documents suivants ne sont pas disponibles sur PLACE :
 - . une attestation de régularité fiscale,
 - . une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de moins de 6 mois (article D 8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger),
 - . pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail, relatives à l'emploi des travailleurs handicapés ;
- pour les soumissionnaires établis hors de France :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire est établi dans un pays hors Union Européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- un extrait du registre pertinent au sens de l'article R 2143-9 du CCP, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois, émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation au dit registre ;
- en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - une copie de la déclaration à l'inspection du travail (article L.1262-2-1 du code du travail),
 - une copie du document désignant le représentant sur le territoire national (article R.1263-2-1 du code du travail) ;
 - une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la DIRECCTE (dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail) ;
- lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve, ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement.

Le cas échéant, l'acheteur exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

8.2 Mise au point

Il peut être demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre, de confirmer les engagements figurant dans celle-ci ou de procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

8.3 Signature de l'accord-cadre

Aucune signature n'est requise pour le dépôt de l'offre. Seuls les attributaires devront signer les documents contractuels.

Les candidats retenus devront signer l'accord-cadre de façon manuscrite ou électronique, sur l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues par l'annexe « modalités relatives à la signature électronique ».

Une attention particulière doit être portée au fait que **tout document signé électroniquement par un candidat doit être au format « pdf »**, pour qu'il puisse être co-signé par le pouvoir adjudicateur.

8.4 Candidats évincés

Les candidats évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R 2181-3 et R 2181-4 du CCP.

Article 9 – JURIDICTION COMPÉTENTE

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
33 000 BORDEAUX
Tél : 05 56 99 38 00 - Fax : 05 56 24 39 03

Article 10 – MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement. **Il est précisé que les documents n'ont pas à être signés au stade de l'offre, et que seul l'acte d'engagement, qui sera transmis par l'acheteur, sera à signer par le prestataire retenu.**

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>.

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.