Ce projet est cofinancé par le Fonds Social Européen - FSE

DIRECTION GENERALE DES OUTRE-MER

SERVICE MILITAIRE ADAPTÉ
Régiment de La Réunion
B.P. : 382
97448 SAINT-PIERRE CEDEX
Tél : 02.62.96.68.43.
marche-daf-re@rsmar.re

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché à procédure adaptée
en application des articles L. 2123-1 et R.2123-1
du code de la commande publique

Formation « prévention – secourisme « au profit des formateurs du Régiment du Service Militaire Adapté de La Réunion.

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES

16 avril 2025 à 12 heures 00 (heure de La Réunion)

Le présent règlement de la consultation comporte 14 pages numérotées de 1 à 14

SOMMAIRE

1 – OBJET DE LA CONSULTATION……..…..….3
1.1 – Objet de la consultation…….……...3
1.2 – Nomenclature…….……...3

2 – ETENDUE DE LA CONSULTATION……..……..….3
2.1 – Mode de passation…. ……...……3
2.2 – Organisme responsable de la consultation…….……..…….…….……3
2.3 – Adhésion aux condition de l'administration…….…….…4

3 – NATURE DE LA PRESTATION……...…..3
3.1 – Allotissement…….……3
3.2 – Type de prestation……..……..…….…….…3
3.3 – Soumission……..…….…….…4
3.4 – Durée du marché et reconductions……..…….…...4

4 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION……..….4
4.1 – Estimation du besoin……...4
4.2 – Option et variante……4

5 – LIEU D'EXECUTION DE LA FORMATION……...……5

6 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES……5

7 – DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION…….……..5
7.1 – Retrait du dossier sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)……5
7.2 – modification du dossier de la consultation……5
7.3 – renseignements complémentaires relatifs à la consultation……6
7.4 – relations entre l'administration et les candidats……..6

8 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES……6
8.1 – documents constitutifs de la candidature……..……..6
8.2 – Documents constitutifs de l'offre……...……6
8.3 – Sanctions pour fausses déclarations……7

9 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE……8
9.1 – Modalités de financement……...……8
9.2 – Forme juridique du groupement……8
9.3 – Langue utilisée……8

10 – SOUS-TRAITANCE……..…….....8

11 – CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS…….……8
11.1 - Remise des offres……...…….....….....……8
11.2 – Date et heure limites de réception des offres……8
11.3 – Copie de sauvegarde……9

12 – OUVERTURE DES PLIS – EXAMEN DES PROPOSITIONS……...……..……..9
12.1 – Notion de dépendance financière……..9
12.2 – Conditions de recevabilité des plis……...……9
12.3 – Critères d'appréciation des offres……...……10

13- NEGOCIATION…….11

14 – ATTRIBUTION DU MARCHE……..11

15 - ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION…….11

ANNEXE 1 – Modalités de signature électronique……...12

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une formation » prévention secourisme » au profit des formateurs du RSMA de La Réunion.

1.2 Nomenclature

Le code de classification du vocabulaire commun des marchés (code CPV) est :

- pour l'objet principal : 80511000-9 « services de formation du personnel » ;
- pour l'objet secondaire : 80510000 « Services de formation spécialisée ».

2. ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1. Mode de passation

La présente consultation est un marché à procédure adaptée qui s'exécute sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 120 000 € hors taxes.

Elle fait l'objet d'une publication sous la plate-forme des achats de l'état (PLACE), ainsi qu'au bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) et au journal officiel de l'union européenne (JOUE).

2.2. Organisme responsable de la consultation

Le chef de corps, commandant le RSMA de La Réunion (RSMA-R) agit en qualité de représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) par délégation, pour toutes les formalités suivantes :

- lancement de la consultation ;
- dépouillement des offres ;
- notification des résultats ;
- négociation ;
- suivi des reconductions ;
- suivi des révisions de prix ;
- établissement des actes modificatifs ;
- décompte des pénalités ;
- résiliation du marché.

2.3. Adhésion aux conditions de l'administration

La présente consultation est un élément contractuel revêtant un caractère immuable.

3. NATURE DE LA PRESTATION

3.1. Allotissement

Le marché n'est pas alloti en raison de son objet qui forme un tout homogène ne pouvant être scindé.

3.2. Type de prestation

Le module « formation prévention-secourisme » au profit des formateurs du RSMA-R se décompose en trois (3) thématiques :

- thématique n° 1 : formation de formateurs Sauveteur Secouriste du Travail (SST) et MAC formateurs SST ;
- thématique n° 2 : formation de formateur PRAP IBC et MAC formateur PRAP IBC **;**
- thématique n° 3 : formation de formateur APS ASD**.**

Les spécifications de la formation et son contenu sont détaillés dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

3.3. Soumission

Le candidat devra proposer une offre pour l'intégralité de la formation.

Toute offre partielle sera rejetée.

3.4 Durée du marché et reconductions

Le marché est conclu pour une durée maximale ne pouvant excéder trois (3) ans. Il prendra effet à compter de sa date de notification.

Il sera reconduit tacitement deux (2) fois un (1) an, soit :

1ère reconduction : du 01/01/2026 au 31/12/2026 ;
2ème reconduction : du 01/01/2027 au 31/12/027, pour se terminer la veille de la date d'anniversaire de la notification du marché.

Conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique en vigueur, le titulaire ne pourra pas s'opposer à la reconduction.

Dans le cas où le RPA se réserve le droit de ne pas reconduire le marché, une décision expresse de non reconduction est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception au titulaire un (1) mois avant la date d'échéance du marché.

4. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION

4.1. Estimation du besoin

Le montant estimatif annuel du marché est évalué à 40 000 € HT (quarante mille euros hors taxes). Ces chiffres sont donnés à titre indicatif et ne peuvent en aucun cas engager l'administration.

4.2. Option et variante

Les options et les variantes ne seront pas autorisées.

5. LIEUX D'EXECUTION DE LA FORMATION

La formation, pour l'ensemble des différentes sessions, aura lieu dans les locaux mis à disposition par le bénéficiaire, au quartier Suacot à Terre-Sainte, Saint-Pierre.

6. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date limite de leur réception.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, le RPA pourra demander aux soumissionnaires de maintenir leur(s) offres(s) pour un nouveau délai. En cas d'acceptation notifiée par écrit au RPA, les soumissionnaires seront engagés par leur offre jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai. Si aucune décision n'était notifiée aux soumissionnaires avant cette expiration, ces derniers seraient déliés de leur engagement.

7. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

7.1. Retrait du dossier sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)

Le retrait des dossiers se fera directement sur la PLACE à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr sous la référence : 36_RSMA_FORM_SEC5_01

Lors du téléchargement du dossier de la consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délai.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées sur la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Les candidats sont informés que le représentant du pouvoir adjudicateur utilise son profil d'acheteur via la PLACE pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.). Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages leurs seront adressés en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

Les candidats seront donc invités à :

- s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie permet de recevoir ce type de message ;
- vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam » ;
- accuser réception de chacun des envois en cliquant sur le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

7.2. Modification du dossier de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées, par le RPA, aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la remise des offres ;

Dans le cas où la date limite de réception des plis serait reportée, la disposition précédente reste applicable à la nouvelle date.

Seuls les opérateurs enregistrés au moment du retrait du dossier de la consultation via le profil d'acheteur sur la PLACE seront alertés des modifications. Il est ainsi recommandé aux opérateurs susceptibles d'être intéressés par le marché de s'enregistrer sur la plate-forme dématérialisée PLACE.

7.3. Renseignements complémentaires relatifs à la consultation

Les renseignements complémentaires pourront être obtenus par les candidats en adressant un courrier exclusivement électronique via la PLACE conformément aux dispositions de l'article 2.4 du guide PLACE : https://marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide.

Ceux-ci devront être demandés au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

La responsabilité du RPA ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires des candidats sur la procédure seront envoyées, exclusivement via la PLACE, au plus tard six (6) jours avant la date limite de dépôt des offres.

7.4. Relations entre l'administration et les candidats

Pendant les phases de consultation et de passation du futur marché, (donc avant la notification au futur titulaire), les candidats auront pour seul interlocuteur le bureau marchés du RSMA-R pour toute question d'ordre administrative ou technique (cf. article 7.3 supra pour la méthode à utiliser).

Concernant les questions techniques, le bureau marchés se charge de les relayer auprès du service prescripteur et de publier les réponses via la PLACE pour les porter à la connaissance de tous les candidats ayant retiré un dossier en ligne.

8. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1. Documents constitutifs de la candidature

*** Candidature sous la forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique) :**

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME), établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique. Il doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME complet et distinct.

Le formulaire DUME est accessible :

- depuis le service exposé de la 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) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner. Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/

*** Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 :**

Dans ce cas, les candidats constituent un dossier de candidature contenant les documents suivants :

- la lettre de candidature (formulaire DC1) dûment complétée et datée ;
- la déclaration du candidat (formulaire DC2) dûment complétée et datée ;
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société.

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat distincte.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à partir du lien : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

Les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager le candidat.

Les candidats doivent transmettre les justificatifs suivants lors de la transmission de l'acte de candidature :

- la copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- les justificatifs relatifs aux capacités financières, professionnelles et techniques du candidat.

8.2. Documents constitutifs de l'offre

Elle comprendra les documents et informations suivants :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) et les annexes fournies par l'administration :
  - annexe 1 : bordereau des prix unitaires (BPU) complété en intégralité suivant le cadre fourni, sans modification d'aucune sorte, à défaut l'offre serait considérée comme irrégulière ;
  - annexe 2 : cadre de réponse du mémoire technique auquel, seront obligatoirement joints les justificatifs demandés (support de formation, présentation du contenu pédagogique et méthodologique…) ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- un extrait Kbis ;

Les candidats sont informés :

- qu'ils ont la liberté de présenter leur acte d'engagement signé au moment du dépôt de l'offre. Le terme « signature » correspond autant à une signature physique qu'à une signature électronique sécurisée (une signature scannée n'ayant pas la valeur d'une signature électronique) ;
- **qu'en cas d'absence du cadre de réponse du mémoire technique et de ses annexes, leur offre sera obligatoirement rejetée.**

8.3. Sanctions pour fausses déclarations

Selon la règlementation en vigueur, un soumissionnaire pourra être exclu temporairement ou définitivement des marchés par le ministère en cas d'inexactitude des renseignements fournis.

9. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

9.1. Modalités de financement

Le mode de règlement choisi par l'administration sera le virement direct au compte ouvert au nom du titulaire dont les références figurent sur l'acte d'engagement.

9.2. Forme juridique du groupement

Conformément aux dispositions des articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique en vigueur, les soumissionnaires pourront présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire.

Toutefois, en cas d'attribution du marché et pour la bonne exécution de celui-ci, le groupement devra prendre la forme du groupement **solidaire** dès notification de la décision par le RPA. Les soumissionnaires ne pourront présenter plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

9.3. Langue utilisée

Toutes les correspondances et documentations relatives au marché seront rédigées en français.
Les documents en langue étrangère ne seront pris en compte que s'ils sont accompagnés d'une traduction complète en français conformément aux dispositions de l'article R. 2151-12 du code de la commande publique en vigueur.

10. SOUS TRAITANCE

Les entreprises soumissionnaires pourront recourir à la sous-traitance conformément aux articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique en vigueur.

En cas de sous-traitance déclarée au moment de l'offre, l'obligation de production des documents demandés s'étendra à l'entreprise sous-traitante. En conséquence, l'entreprise soumissionnaire devra produire tous les documents mentionnés à l'article 9 du présent RC pour chaque sous-traitant.

11. CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS

11.1. Remise des offres

Les offres doivent être exclusivement déposées par transmission électronique via la PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr pour la remise des plis (candidature et offre), conformément aux articles R.2332-1 à R.2332-18 du code de la commande publique en vigueur.

Les candidats prendront en charge tous les frais consécutifs au dépôt de leur offre.

11.2. Date et heure limites de réception des offres

Les offres doivent parvenir via la PLACE avant le :

16 avril 2024 à 12 heures 00 (heure de La Réunion).

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et heure limites fixées par la présente consultation sont considérées comme hors délais et sont rejetées. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et heure limites de remise des plis peuvent être modifiées.

11.3. Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique en vigueur, lorsque le candidat dépose son offre via la PLACE, il est fortement recommandé de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB…) ou papier, avec les indications suivantes :

Nom de la société :

COPIE DE SAUVEGARDE

A N'OUVRIR QUE PAR LE BUREAU MARCHES

Quartier Suacot
BP : 382 – 97448 SAINT-PIERRE CEDEX

Formation prévention secourisme au profit des formateurs du RSMA-R

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas prévus par l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 :

- lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public ; la trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission) ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Les copies de sauvegarde seront détruites dans le cas où elles n'auront pas été utilisées.

La copie de sauvegarde devra être transmise dans les mêmes conditions de temps que l'offre (cf. paragraphe 12.2 supra).

12. OUVERTURE DES PLIS – EXAMEN DES PROPOSITIONS

12.1. Notion de dépendance financière

Les sociétés soumissionnaires devront présenter des garanties techniques et financières suffisantes. A ce titre, la dépendance financière ne devra pas excéder cinquante (50) % du chiffre d'affaires global annuel.

12.2. Conditions de recevabilité des plis

L'offre ne pourra être prise en considération qu'aux conditions formelles :

- qu'elle soit signée par une personne habilitée à engager l'entreprise ;
- que les éléments exigés à l'article 8 du présent RC soient produits ;
- qu'elle soit rédigée en langue française (article 9.3 du présent RC).

Les entreprises, les personnes morales ou physiques se trouvant dans l'une des situations énumérées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique en vigueur ne seront pas admises à soumissionner.

Conformément aux dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique en vigueur, si certains des documents demandés, relatifs à la candidature (cf. article 8 supra) sont absents ou incomplets, le RPA accordera un délai approprié et identique à tous les candidats concernés pour compéter leur dossier de candidature.

12.3. Critères d'appréciation des offres

Le RPA éliminera les offres inappropriées à l'objet du marché ainsi que celles irrégulières ou inacceptables et choisira l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères pondérés et énoncés ci-après.

Les prix retenus seront ceux proposés au bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement et le nombre de points attribués sera calculé comme suit :

Critère de jugement des offres	Points
Prix de la prestation	55
Valeur technique	35
Performance en matière environnementale	5
Performance en matière professionnelle des personnes en difficulté	5

* Méthode de notation du critère « prix » : 55 points

Le candidat complète le BPU : annexe 1 de l'acte d'engagement.

Le prix des prestations en présentiel sera noté sur cinquante-cinq (55) points.
La note financière est obtenue par l'application à l'offre du candidat de la formule ci-dessous :
Note obtenue = (montant de l'offre la moins élevée / montant de l'offre examinée) x 55.

Dans le domaine de la formation, certaines sociétés peuvent être soumises à la TVA et d'autres en être exonérées. Par conséquent, dans un souci d'équité entre toutes les sociétés candidates, l'analyse financière consistera en l'étude des prix toutes taxes comprises (TTC).

Le prix de la prestation pris en compte sera le coût global TTC mentionné au BPU.

* Méthode de notation du critère « valeur technique » : 35 points

Ce critère est évalué au regard des réponses apportées au cadre de réponse du mémoire technique (annexe 2 de l'acte d'engagement). Les candidats se verront attribuer une note sur 35 points par le cumul des points obtenus au vu de leurs réponses.

Les sous-critères suivants seront appréciés :

- présentation de la société (10 pts) et références (10 pts) : 20 points ;
- présentation des supports de formation (10 pts) et délai d'envoi des supports pédagogiques (5 pts) : 15 points ;

* Méthode de notation du critère « performance en matière de politique environnementale » : 5 Points.

Le candidat décrira les mesures prises en matière de respect de l'environnement ;

* Méthode de notation du critère « performance en matière d'insertion professionnelle des personnes en difficulté » : 5 points.

Le candidat indiquera les mesures prises en matière de démarches solidaires.

13. NEGOCIATION

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre conformément aux dispositions de l'article R. 2123-5 du code de la commande publique. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. La négociation pourra se dérouler soit sous forme écrite, soit sous forme orale et confirmée par un écrit.

14. ATTRIBUTION DU MARCHE

L'attribution du marché au candidat retenu ne sera effective que sous réserve qu'il produise les certificats complémentaires mentionnés ci-dessous dans un délai inférieur ou égal à dix (10) jours.
A défaut, le RPA s'adressera au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

Documents à produire afin de procéder à la notification
Les entreprises pourront obtenir : • une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'IS, ou auprès de leur service des impôts gestionnaire ; • une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site www.urssaf.fr

Le candidat aura toute latitude pour présenter ces documents au moment du dépôt de l'offre.

Les soumissionnaires évincés seront informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique.

15. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La participation à la présente procédure d'appel d'offres ouvert vaudra acceptation sans restriction du présent dossier de la consultation.

ANNEXE 1 : Modalités de signature électronique

Rappel général : 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.

Une signature manuscrite scannée n'a pas valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents :
Chaque document à signer doit l'être individuellement.
Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

- 1. Au certificat de signature du signataire ;

- 2. A l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

*Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

1e 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 :

- http://www.lsti-certification.fr;
- https://ec.europa.eu/information society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf;

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

2e cas : le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.
La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.
Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil 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 vérifications 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 ;

- 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.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'Etat.
Dans ce cas, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : 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 la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.