



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**COUR D'APPEL DE PARIS  
SERVICE ADMINISTRATIF REGIONAL  
BUREAU DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**OBJET DE LA CONSULTATION :**

**Prestations de renouvellement et évolution de la solution de reprographie, de numérisation et de GED de la cour d'appel de Paris :  
Location/maintenance**

**DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**Avant le 09/02/2026 à 12 heures  
(Terme de rigueur)**

**IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR :**

**CATEGORIE : Etat**

**NOM ET ADRESSE OFFICIELLE DE L'ACHETEUR :**

**Ministère de la Justice - Cour d'Appel de Paris  
34 Quai des Orfèvres - 75 055 PARIS CEDEX 01  
Télécopie : 01.44.32.96 46**

**Le dossier de consultation a fait l'objet d'une dématérialisation. Les candidats sont invités à télécharger le dossier à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)**

# SOMMAIRE

<b>SECTION I – OBJET DU MARCHÉ.....</b>	<b>3</b>
1.1 - TYPE DE MARCHÉ : SERVICES ☒.....	3
1.2 - FORME DU MARCHÉ .....	3
1.3 - OBJET DU MARCHÉ :.....	3
1.4 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES :.....	3
1.5 - CLASSIFICATION CPV .....	3
1.6 - DUREE DU MARCHÉ OU DELAI D’EXECUTION : .....	3
1.7 - CLAUSE D’INSERTION PAR L’ACTIVITE ECONOMIQUE : .....	4
1.8 - CLAUSE D’EGA-CONDITIONNALITE : .....	4
<b>SECTION II – PROCEDURE .....</b>	<b>4</b>
2.1- NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE PAR LA PERSONNE PUBLIQUE .....	4
2.2 - TYPE DE PROCEDURE .....	4
2.3 – PROCEDURE ANTERIEURE DECLAREE SANS SUITE .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
2.4- CONDITIONS DE DELAI .....	4
2.5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION : .....	5
2.6 - TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION : .....	5
2.7 – RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES : .....	5
2.8 – VOIE ET DELAIS DE RECOURS : .....	6
<b>SECTION III – CONDITIONS DE PARTICIPATION .....</b>	<b>6</b>
3.1 – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L’OFFRE : .....	6
3.2– RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CANDIDATURE.....	6
<b>SECTION IV – CRITERES DE SELECTION ET D’ATTRIBUTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES.....	8
4.2 - CRITERES D’ATTRIBUTION : .....	8
<b>SECTION V –MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 - DEPOT DES PLIS : .....	10
5.2 - CONTENU DU PLI : .....	10
<b>SECTION VI –RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
6.1 - RECTIFICATION D’ERREURS MATERIELLES .....	10
6.2 – SIGNATURE ELECTRONIQUE : .....	10

## SECTION I – OBJET DU MARCHÉ

### 1.1 - TYPE DE MARCHÉ : Services

### 1.2 - FORME DU MARCHÉ :

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum (Cf. AE)

### 1.3 - OBJET DU MARCHÉ :

Le présent marché a pour objet des prestations de renouvellement et évolution de la solution de reprographie, numérisation et de GED de la cour d'appel de Paris : Location/maintenance

### 1.4 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES :

<b>Prestation supplémentaire éventuelle :</b> NON	
<b>Refus des variantes :</b> OUI	Exigences minimales du cahier des charges à respecter.
<b>Prestations divisées en lots :</b> NON	Selon l'article L2113-11 du code de la commande publique, la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement impossible l'exécution des prestations.
<b>Possibilité de modification du CCAP</b>	<p>Les candidats peuvent soumettre des propositions de modifications au CCAP lors de la remise de leur offre. Ces propositions doivent être clairement identifiées et justifiées dans un document distinct annexé à l'offre. Les modifications proposées ne doivent pas altérer la nature globale du marché ni en changer l'objet.</p> <p>Chaque modification proposée doit être accompagnée d'une justification détaillée expliquant les raisons de la modification, les avantages attendus, et les impacts potentiels sur le coût, les délais et la qualité des prestations. Les candidats doivent fournir tous les justificatifs appropriés pour appuyer leurs propositions.</p> <p>Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser les modifications proposées par les candidats. Les modifications acceptées feront l'objet d'un avenant au marché initial. En cas de refus, le candidat devra se conformer aux stipulations du CCAP initial.</p>

### 1.5 - CLASSIFICATION CPV :

- **79520000-5** Services de reprographie
- **30121300-6** matériel de production
- **50313000-2** maintenance et réparation de matériel de reprographie

### 1.6 - DUREE DU MARCHÉ OU DELAI D'EXECUTION :

Chaque accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification pour une durée de douze (12) mois. Il pourra être renouvelé annuellement par tacite reconduction par période de 12 mois, sans que sa durée totale n'excède **4 ans** à compter de sa date de notification, soit **trois (3) reconductions possibles**.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, la décision devra être notifiée au titulaire par courrier avec accusé de réception deux mois avant l'échéance de la période concernée.

Nota : l'échéance du terme n'a aucune incidence sur l'exécution des bons de commande en cours.

### **1.7 - CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE :**

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

**Cette clause est applicable au présent accord-cadre.**

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

### **1.8 - CLAUSE D'EGA-CONDITIONNALITE :**

Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances

## **SECTION II – PROCEDURE**

---

### **2.1- NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE PAR LA PERSONNE PUBLIQUE :**

**SAR-GED-2026**

### **2.2 - TYPE DE PROCEDURE :**

La consultation fait l'objet d'un Appel d'Offres Ouvert, soumise aux dispositions des articles L2124-1 & 2 et R2124-1 & 2 du code la commande publique (CCP).

Le pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire, en application de l'article R.2122-7 du CCP, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

### **2.3- CONDITIONS DE DELAI :**

**Date limite de remise des offres :**

**Avant le 09/02/2026 à 12 heures  
(Terme de rigueur)**

Au-delà de la date limite de réception des offres, aucune offre régulièrement expédiée ou déposée ne peut être retirée, complétée ou modifiée sauf sur demande expresse de l'administration dans le respect des règles fixées par le décret n°2016-360 susmentionné.

Toute offre ouverte reste la propriété de l'administration.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que toute proposition qui ne sera pas remise dans les conditions précisées ci-dessus ou qui parviendra après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne sera pas prise en compte.

Délai de validité des offres : **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

**2.5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION :**

- le présent **règlement de la consultation** (RC) ;
- **l'acte d'engagement**, valant CCAP et ses annexes :
  - Annexe 1 - Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
  - Annexe 2 - Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
  - Annexe 3 – Tableau des pénalités ;
  - Annexe 4 – Formulaire de déclaration de sous-traitance ;
  - Annexe 5 – Règlement européen sur la gestion des données personnelles
- le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) et son annexe :
  - Annexe A – Annexe technique
- **Le canevas du mémoire technique de l'offre dûment complété.**

Il est demandé aux candidats de bien vouloir privilégier la **saisie informatique** pour compléter l'ensemble des documents, et de rédiger en **langue française**.

**2.6 - TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION :**

Le dossier de consultation a fait l'objet d'une dématérialisation. Les candidats sont invités à télécharger le dossier à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**2.7 – RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES :**

*Bureau de la commande publique  
SAR – cour d'appel de Paris  
[mp.sar.ca-paris@justice.fr](mailto:mp.sar.ca-paris@justice.fr)*

Les demandes de renseignements complémentaires devront être faites par mail ou via la plateforme des marchés interministériels, **au plus tard dix (10) jours** avant la date limite de remise des offres fixée au 2.3 de la section II. Les réponses apportées par l'administration seront alors adressées au plus tard **six (6) jours** avant cette même date limite à tous les candidats.

## 2.8 – VOIE ET DELAIS DE RECOURS :

*Tribunal administratif de Paris  
7 rue de Jouy – 75181 Paris cedex 04  
N° téléphone : 01.44.59.44.00  
N° télécopie : 01.44.59.46.46*

## SECTION III – CONDITIONS DE PARTICIPATION

---

### 3.1 – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L’OFFRE :

#### 3.1.1 – Visite obligatoire des locaux

Les candidats devront avoir effectué, après retrait de DCE, sous peine d’irrecevabilité de leur offre, une **visite obligatoire** du site concerné.

Lot	Juridiction et adresse	Contact
CA Paris	Cour d’appel de Paris – 4 Boulevard du palais 75001 Paris <a href="mailto:mp.questure.ca-paris@justice.fr">mp.questure.ca-paris@justice.fr</a>	01 70 60 09 70

**Les visites de site auront lieu entre le 12 janvier et le 29 janvier 2026. La visite doit être individuelle et non groupée.**

Chaque représentant devra transmettre une copie de sa pièce d’identité préalablement à l’un des deux créneaux retenus, au moins 48h ouvrées à l’avance.

Il sera délivré un certificat attestant de cette visite, certificat signé par l’Administration que chaque candidat devra joindre à son offre, **sous peine d’irrecevabilité de l’offre**.

#### 3.1.2 - Conditions propres aux marchés de services :

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière : OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>	Dans l’affirmative, référence des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables :
Les candidats sont-ils tenus d’indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l’exécution du marché : OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	Dans l’affirmative, l’attention des candidats est attirée sur le fait que le titulaire du marché devra fournir la liste nominative des personnels affectés à l’exécution des prestations accompagnée, notamment, de l’extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) de chaque intervenant.

### 3.2– RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CANDIDATURE :

Renseignements concernant la situation propre de l’entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services et renseignements et formalités nécessaires pour l’évaluation de la capacité économique, financière et technique en vue de la sélection des candidats (application des articles R2143-3 à R2143-16 du code de la commande publique et conformément à l’arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

### 3.2.1 - Statut juridique et capacité professionnelle :

- **Lettre de candidature** (formulaire DC1) datée,
- **Déclaration du candidat** (formulaire DC2) entièrement renseignée, datée.
- Copie du ou des jugements si le candidat est en redressement judiciaire,
- **Pouvoir**, éventuellement pouvoirs en chaîne, du signataire\* des pièces du dossier de candidature et du marché dûment habilité par le représentant légal\* de la société,

\* Préciser le nom et la qualité

Les versions des imprimés DC1 et DC2 mises à jour sont disponibles sur le portail Internet des Ministères de l'Economie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics : [formulaire de déclaration du candidat et notices](#)

### 3.2.2 - Capacité économique et financière :

Renseignements permettant d'évaluer les capacités financières du candidat sur les trois dernières années :

- **chiffre d'affaires** global,
- chiffre d'affaires relatif aux prestations considérées,
- les sociétés de création récente peuvent prouver leur capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur (déclaration appropriée de banque).

### 3.2.3 - Référence professionnelle et capacité technique :

- Renseignements permettant d'évaluer les **capacités professionnelles et techniques du candidat** sur les trois dernières années :
  - documentation présentant l'organisation de la société,
  - moyens humains : effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement,
  - moyens en matériels : outillage, matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de marchés de même nature,
  - les différentes compétences de l'entreprise,
  - certificats de qualifications professionnelles justifiant de la capacité technique.
- Liste des **références** en rapport et proportionnées avec l'objet du marché pour des prestations exécutées au cours des trois dernières années (liste comportant le montant des marchés, les dates d'exécution, le nom et les coordonnées des personnes à contacter).

Conformément à l'article R2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres sociétés, il justifiera des capacités de ce ou ces sociétés et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

Nota : en application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'administration peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci sont gratuits.

**En application de l'article R2143-14 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui lui a déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.**

### 3.2.4 - Déclaration d'un sous-traitant dans l'offre du candidat :

En application des articles R2193-1 à R2193-2 du code de la commande publique, le candidat, s'il déclare un sous-traitant, devra joindre à son offre une déclaration de sous-traitance établie conformément au modèle joint en annexe 4 de l'acte d'engagement, auquel il devra joindre :

- les renseignements relatifs aux capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;

- un relevé d'identité bancaire ou postal.

Ces renseignements devront également être communiqués à l'administration par les sous-traitants déclarés après notification du marché.

## SECTION IV – CRITERES DE SELECTION ET D'ATTRIBUTION

### 4.1 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES :

Les critères de sélection des candidatures, détaillés dans le présent règlement de consultation, sont les garanties professionnelles, techniques et financières et références.

Après examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminées :

- Les candidatures ne remplissant pas les conditions d'accès à la commande publique ;
- Les candidatures ne présentant pas les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes.

L'appréciation de la capacité professionnelle, technique et financière d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

### 4.2 - CRITERES D'ATTRIBUTION :

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 à 12 du CCP et en fonction des critères ci-après présentés avec leur pondération

Critères d'attribution	Pondération
<b>VALEUR FINANCIÈRE</b>	<b>40%</b>
- Montant forfaitaire annuel de licence de la solution logicielle	5%
- Montant forfaitaire annuel de location des matériels d'impression et de numérisation	10%
- Montant forfaitaire annuel de location des serveurs	5%
- Montant forfaitaire annuel de maintenance de la solution logicielle	5%
- Montant forfaitaire annuel de maintenance des serveurs	5%
- Cout de la maintenance matérielle (coût copie moteur)	5%
- Cout de la reprise de données	4%
- Prix unitaires (prestations ponctuelles)	1%
<b>VALEUR TECHNIQUE</b>	<b>50%</b>
- Capacités techniques de la solution, conformité aux prescriptions techniques du CCTP et perfectionnement technologique. La solution proposée devra être justement dimensionnée aux besoins qualitatifs et quantitatifs définis par l'administration	15%
- Qualité, ergonomie et capacité d'évolution de la solution (adaptation entre une fonction, un matériel et son utilisateur)	10%
- Sécurité de la solution	10%
- Moyens humains pour la mise en place de la solution et accompagnement aux utilisateurs	5%
- Conditions d'exécution de la maintenance	5%
- Condition d'exécution de la reprise de données	5%

<b>VALEUR ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE</b>	<b>10%</b>
- Démarche environnementale prévue dans le cadre du marché et engagements RSE spécifiques au marché	10%

Le candidat doit fournir à l'appui de son offre un mémoire technique détaillant les dispositions qu'il propose d'appliquer pour l'exécution des prestations, mémoire contractualisé par le marché. Son mémoire technique **devra se conformer au canevas du mémoire de l'offre inclus dans le DCE**, et décrira clairement les différents chapitres indiqués ci-dessous.

Le mémoire technique et organisationnel du candidat doit donc détailler au minimum et obligatoirement les points suivants :

**Chapitre 1 - Capacités techniques de la solution, conformité aux prescriptions techniques du CCTP et perfectionnement technologique.**

- 1.1 – Présentation de la solution : (avec schéma éventuellement)
- 1.2 – Description des matériels proposés, contenu de l'annexe relative à ces matériels (annexe A du CCTP)
- 1.3 – Description de l'application GED
- Identification du sous-traitant le cas échéant
- Planning prévisionnel de mise en œuvre de la solution cohérent avec la demande de l'Administration

**Chapitre 2 : Qualité, ergonomie et capacité d'évolution de la solution**

- 2.1 – Description des perspectives d'évolution de la solution et des montées de version de l'application
- 2.2 – Adaptation de la solution aux utilisateurs, accessibilité

**Chapitre 3 : Sécurité de la solution**

- 3.1 – Gestion des sauvegardes
- 3.2 – Sécurité des dossiers
- 3.3 – Traçabilité
- 3.4 – prévention des actes malveillants
- 3.5 – absence de télémaintenance (interdiction mentionnée dans l'acte d'engagement et ses annexes)

**Chapitre 4 : Moyens humains pour la mise en place de la solution et accompagnement aux utilisateurs**

- 4.1 – Equipe dédiée au marché, description des fonctions de chaque personnel dédié et répartition de la charge de travail, désignation d'un interlocuteur unique
- 4.2 – Formation des utilisateurs
- 4.3 – Mise en place d'une fonction support (équipe dédiée)

**Chapitre 5 : Conditions d'exécution de la maintenance**

- 5.1 – Description des tâches incluses dans les prestations de maintenance et cohérence avec la demande
- 5.2 – Modalité de gestion des consommables
- 5.3 – Suivi des incidents et délais d'intervention
- 5.4 – Organisation de la fonction support

**Chapitre 6** : Condition d'exécution de la reprise de données

**Chapitre 7** : Démarche environnementale prévue dans le cadre du marché et engagements RSE spécifiques au marché

Les présentations ne doivent pas faire uniquement référence à la politique environnementale et sociétale de l'entreprise ou à un dossier de certification, mais doivent présenter **les modalités d'application concrètes de ces documents et process sur les sites.**

## SECTION V –MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

---

### **5.1 - DEPOT DES PLS :**

Les dossiers doivent être transmis par voie dématérialisée sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Conformément aux dispositions des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du code la commande publique, les communications et échanges d'informations sont effectués par voie électronique.

### **5.2 - CONTENU DU PLI :**

Le pli remis par le candidat contient :

- Les **pièces relatives à la candidature** : tous les éléments énumérés au point 3.1 de la section III ;
- Les **pièces relatives à l'offre** :
  - L'acte d'engagement (valant cahier des clauses particulières) et ses annexes : \*\*
    - ✓ La décomposition du prix global forfaitaire et le bordereau des prix unitaires \*\*
  - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
  - Le mémoire technique, (voir pour sa construction annexe RC Canevas du mémoire de l'offre) ;
  - Le relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) ;
  - Une attestation d'assurance en cours de validité.
  - **L'attestation de visite délivrée par l'Administration.**

\*\* Ces pièces doivent toutes être dûment complétées, paraphées, datées et signées par le représentant habilité. Si nécessaire, fournir le pouvoir autorisant le signataire à engager l'opérateur économique.

Il est demandé aux candidats de bien vouloir privilégier la saisie informatique pour compléter l'ensemble des documents. Les tableurs sont à transmettre en version modifiable et en version complétée, paraphée, datée et signée en PDF.

## SECTION VI –RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

---

### **6.1 - RECTIFICATION D'ERREURS MATERIELLES :**

En cas de distorsions constatées entre le montant forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement et dans la décomposition du prix global et forfaitaire, c'est l'indication en lettres figurant dans l'acte d'engagement qui prévaudra. La décomposition du prix forfaitaire devra être rectifiée par le candidat pour s'inscrire dans les limites du montant indiqué dans l'acte d'engagement. Le candidat sera invité à rectifier sa décomposition en conséquence ; en cas de refus, son offre sera considérée **comme irrégulière et sera éliminée.**

### **6.2 – SIGNATURE ELECTRONIQUE :**

En application des dispositions du CCP, la signature des documents attendus au titre de la présente consultation n'est pas obligatoire au stade de la remise des offres. Toutefois, le candidat peut signer électroniquement les documents attendus

au titre de l'offre en présentant un certificat de signature électronique répondant aux conditions fixées par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique.

En cas d'absence de signature électronique, l'attributaire signera son offre soit électroniquement, soit par papier.

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

- Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE
- Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature : il est alors soumis à deux obligations,
  - o Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
  - o Transmettre les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce gratuitement (exemple : le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré ou le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur)

**RAPPEL GENERAL** : 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 d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.