

**SERVICE INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE
EXPERTISE ET PRODUCTION NATIONALE**

MARCHE GLOBAL SECTORIEL (art L. 2371-1 du code de la commande publique)

Soumis au cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux (CCAG/TX) approuvé par arrêté du 30 mars 2021

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION PROCÉDURE AVEC NÉGOCIATION (PAN) Dossier n°DAF_2025_001706 Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande et à marchés subséquents Passée en vertu art L.2324-1, L.2324-3, R.2324-1, R.2324-3 et R.2361-8 à 12 du code de la commande publique (CCP)			
Adresse	9 rue des Récollets - CS 80601 - 78013 VERSAILLES CEDEX		
Autorité signataire du marché public	Le directeur du SID EPN		
Renseignements auprès de l'entité achat	SID-EPN/SD-AF/BA Téléphone : 01 39 07 67 56 sid-epn-sdaf-ba.contact.fct@intradef.gouv.fr		
Adresse Plate-forme des achats de l'Etat	www.marches-publics.gouv.fr		
Objet de l'accord-cadre	Réalisation d'infrastructures d'entretien et de remisage de véhicules, notamment SCORPION		
Code nomenclature CPV :	45213351-8 Travaux de construction de hangar d'entretien		
Code Groupes de marchandises (GM) :	36.02.01 Travaux construction bâtiment neuf		
Variantes et prestations supplémentaires	Les variantes et prestations supplémentaires ne sont pas autorisées		
Date et heure limite de remise des candidatures	16/03/2026 à 13h00		
Marché de Défense ou de Sécurité (MDS)			
Informations de sécurité			
MD	MA	MS	NP
		X	

MD : marché avec détention d'ISC
MS : marché sensible

MA : marché avec accès à des ISC
NP : marché non protégé

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
TITRE I Objet et procédure de mise en concurrence.....	4
Article 1. Objet, durée et montant du marché.....	4
Article 2. Allotissement et technique d'achat.....	4
Article 3. Procédure avec négociation.....	4
Article 4. Calendrier prévisionnel de la consultation	5
Article 5. Modalités de passation du marché sensible	5
Article 6. Retrait du dossier (candidature/offre) de la consultation et questions des opérateurs économiques.....	5
1) Retrait du dossier de la consultation via PLACE	5
2) Questions des opérateurs économiques via PLACE	5
Article 7. Condition d'envoi et de remise des plis – phase candidature.....	6
1) Assistance sur « PLACE »	6
2) Manuel d'utilisation	6
3) Difficultés.....	6
4) Date et heure limites de remise des plis	6
5) Condition de transmission des plis	6
6) Présentation des dossiers et formats des fichiers.....	7
7) Horodatage.....	7
8) Copie de sauvegarde.....	7
9) Remise en main propre.....	8
Article 8. Modification des documents de la consultation.....	8
Article 9. Emploi de la langue française.....	9
TITRE II Phase candidature	10
Article 10. Visite des lieux	10
Article 11. Documents de la consultation phase candidature.....	10
Article 12. Candidat individuel ou groupement de candidat.....	10
Article 13. Liste des éléments à fournir par les candidats.....	11
1) Situation juridique.....	11
2) Capacité économique et financière	11
3) Capacités techniques et professionnelles	12
Article 14. Forme de candidature	13
1) Candidature sous forme de DUME	13
2) Candidature via le DUME disponible sur le profil d'acheteur.....	14
3) Candidature via le DUME en pièce libre.....	14

4)	Candidature hors DUME	14
Article 15.	Examen des candidatures	15
1)	Vérification de la conformité des candidatures.....	15
2)	Condition de participation.....	15
3)	Réduction du nombre de candidat.....	17
Article 16.	Règle de départage des candidatures en cas d'égalité	20
Article 17.	Désignation d'un jury	20
Article 18.	Sélection des candidats admis à soumissionner	20
TITRE III	Phase offre.....	21
Article 19.	Visite des sites.....	21
Article 20.	Composition du dossier d'offre initiale / intermédiaire (le cas échéant) / finale	21
Article 21.	Variante	21
Article 22.	Délai de validité des offres	21
Article 23.	Invitation à soumissionner	21
Article 24.	Organisation de la négociation	21
1)	Invitation à participer à la négociation.....	21
2)	Déroulement des négociations.....	22
3)	Fin de la négociation	22
4)	Auditions du jury.....	22
Article 25.	Examen des offres	23
1)	Vérification de la conformité des offres.....	23
2)	Classement des offres / Critères d'attribution.....	23
TITRE IV	Attribution du marché, prime et voie de recours.....	24
Article 26.	Choix de l'attributaire	24
Article 27.	Forme juridique de l'attributaire.....	24
Article 28.	Mise au point de l'offre finale.....	24
Article 29.	Prime	24
Article 30.	Dispositions particulières / recours	25
1)	Juridiction chargée des procédures de recours.....	25
2)	Voies de recours	25
Article 31.	Annexes	25

TITRE I

Objet et procédure de mise en concurrence

Article 1. Objet, durée et montant du marché

La présente consultation est un marché global sectoriel (art L.2371-1 du code de la commande publique) qui a pour objet la réalisation d'infrastructures d'entretien et de remisage de véhicules, notamment SCORPION.

Il s'agit tout d'abord de créer un support contractuel national (accord-cadre CCAEM de réalisation d'infrastructures) qui vise à mettre à disposition des infrastructures nécessaires à l'accueil et au soutien de véhicules (NTI1, NTI2, Atelier multi, entretien, remisage, banc de freinage, magasin multi, lavage, formation, etc.), notamment des SCORPION et des SERVAL du programme d'armement VLTP.

Les prestations comprennent : Construction, Réhabilitation, Déconstruction, Dépollution pyrotechnique ou industrielle, Maintenance, Intégration des ouvrages dans le site, Adaptation technique du bâtiment au site, Assistance inter-chantier, Pré-chiffrage, Constitution des dossiers ICPE/IOTA, Constitution des dossiers permis de construire, et autres sujétions nécessaires à la réalisation des opérations.

La durée de l'accord-cadre est de 48 mois reconductible tacitement trois (3) fois 12 mois à compter de sa date de notification. Conformément à l'article L.2325-1 du code de la commande publique la durée maximale du marché, reconduction comprise, est de 84 mois soit 7 ans.

L'accord-cadre est conclu avec un montant minimum et avec un montant maximum.

Les montants prévisionnels sur la durée de l'accord-cadre :

Montant maximum du marché : 568 381 666,67 €HT soit 709 000 000€TTC.

Montant minimum du marché : 50 583 333,333 €HT soit 60 700 000 €TTC.

Article 2. Allotissement et technique d'achat

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement. S'agissant d'un marché de défense ou de sécurité et a fortiori d'un marché global sectoriel défini à l'article L.2371-1 du code de la commande publique, l'allotissement n'est pas obligatoire. D'autant plus qu'un allotissement pourrait remettre en cause l'objectif de standardisation attendu.

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté à la fois par émission de bons de commandes et par la conclusion de marchés subséquents dans les conditions prévues au CCAP.

Article 3. Procédure avec négociation

Le présent marché public est passé selon une procédure formalisée avec négociation dans les conditions prévues à l'article R.2324-3 du Code de la commande publique.

Cette procédure fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence paru sur « PLACE », au « BOAMP » et au « JOUE » en application de l'article L.2331-1 du code de la commande publique.

Article 4. Calendrier prévisionnel de la consultation

À titre indicatif, le calendrier prévisionnel qui pourra évoluer jusqu'à la notification :

Phases	Dates prévisionnelles
Appel à candidature	Janvier 2026
Sélection des candidats	Mai 2026
Envoi du DC phase offres	Fin Juin 2026
Remise des offres initiales	Septembre 2026
Phases de négociation (2 tours prévisionnels)	Octobre 2026 - Avril 2027
Remise des offres finales	Mai 2027
Fin de l'analyse des offres finales	Juin 2027
Attribution	
Notification	Septembre 2027

Article 5. Modalités de passation du marché sensible

Le présent marché fait l'objet de la mention de marché sensible. Car il prévoit l'utilisation de documents DR ou DR/SF et/ou accès en Zone protégée.

Les candidats sélectionnés font l'objet d'une enquête administrative de la personne morale, prévu par l'article 4.3 de l'instruction ministérielle n°900/ARM/CAB/NP du 15 mars 2021 relative à la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles. Les documents exigés à ce titre et la procédure d'enquête seront détaillés dans le courrier d'invitation à soumissionner.

Article 6. Retrait du dossier (candidature/offre) de la consultation et questions des opérateurs économiques

1) Retrait du dossier de la consultation via PLACE

L'opérateur économique télécharge les documents de la consultation référence : « DAF_2025_001706 » sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

L'opérateur économique est libre de s'identifier ou non lorsqu'il retire le dossier de consultation (DC) sur la plate-forme. Son identification (adresse électronique) lui permet d'être tenu informé automatiquement via la plate-forme des modifications et des précisions éventuellement apportées au RC. Dans le cas contraire, il ne recevra aucune information.

2) Questions des opérateurs économiques via PLACE

Les opérateurs économiques font parvenir leurs éventuelles questions sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, au plus tard dix (10) jours calendaires avant, selon le cas, la date limite de remise des candidatures ou des offres.

Il est à noter que l'acheteur porte à la connaissance de tous les opérateurs économiques concernés et de manière simultanée les éléments de réponse fournis, le cas échéant.

Article 7. Condition d'envoi et de remise des plis – phase candidature

1) Assistance sur « PLACE »

Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son offre.

Les paramètres à prendre en compte par le candidat : les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

2) Manuel d'utilisation

Un manuel d'utilisation est disponible sur le site afin de faciliter l'utilisation de la plateforme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site.

3) Difficultés

En cas de difficultés sur la Plate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises via le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=eb84f6c3-780d-4d6b-a99c-1ff3d96ed7a2>.

4) Date et heure limites de remise des plis

La date et l'heure limites de remise des candidatures est fixée en première page du présent règlement de consultation.

La date et l'heure limites de remise des offres initiales sont précisées aux candidats sélectionnés dans les courriers d'invitation à négocier prévues à l'article 18 du présent règlement de la consultation.

5) Condition de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les opérateurs économiques trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plateforme des achats de l'État, 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 opérateur économique.

Les opérateurs économiques sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

la référence du ticket d'assistance crée vous sera demandé par le support téléphonique disponible au 01 53 18 90 00.

La taille maximum des fichiers acceptés est de 1 GO.

6) Présentation des dossiers et formats des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Les candidats/soumissionnaires ne doivent pas utiliser de code actif dans leurs réponses, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les candidats/soumissionnaires s'assurent que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité du pli. Si un virus est détecté, il sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats/soumissionnaires en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

7) Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Toute candidature (article R. 2143-2 du code de la commande publique) ou offre (article R. 2151-5 du code de la commande publique) remise hors délai est éliminée de la procédure de passation sans possibilité de régularisation.

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 limites de remise des candidatures/offres peuvent être modifiées.

8) Copie de sauvegarde

Les candidats/soumissionnaires qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique font parvenir cette copie avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Remise par voie postale :

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR

« Copie de sauvegarde »

DAF_2025_001706

Marché SCORPION

« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »

Nom ou dénomination de l'opérateur économique

SID-EPN
Secrétariat central
À l'attention du SID-EPN/SDAF/BA
3 rue de l'indépendance américaine, CS 90602, 78013 Versailles
cedex

9) Remise en main propre

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

SID-EPN
Secrétariat central
À l'attention du SID-EPN/SDAF/BA
3 rue de l'indépendance américaine, CS 90602, 78013 Versailles

La remise s'effectue contre récépissé au DCSID/DIR/BAA/Secrétariat central (bureau 034, RDC) les jours ouvrés, du lundi au jeudi de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 17h00 – le vendredi de 9h00 à 11h30 à l'adresse indiquée ci-dessus (contacter le 01.30.97.96.50).

Conformément aux dispositions prévues à l'annexe 6 du code de la commande publique établie par arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. La copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, de la candidature ou de l'offre. Elle ne peut être utilisée que dans les cas prévus à l'article 2 II. de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut aussi être transmise par voie électronique dans les conditions prévues à l'annexe 8 du code de la commande publique portant relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique

Article 8. Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation par l'acheteur au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise, selon le cas, des candidatures ou des offres.

Les opérateurs économiques concernés répondent sur la base du dernier dossier modifié de la consultation.

Dans le cas où un opérateur économique aurait remis une candidature/offre avant les modifications, il pourra en déposer une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié de la consultation, avant la date et heure limites de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des candidatures ou des offres (selon le cas) dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les opérateurs économiques concernés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

Article 9. Emploi de la langue française

La langue officielle de l'accord-cadre est le français. Seuls les documents rédigés en français font foi conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994 modifiée relative à l'emploi de la langue française, ainsi que celles de la circulaire du premier ministre du 6 mars 1997 relative à l'emploi du français dans les systèmes d'information et de communication des administrations et établissements publics de l'Etat.

TITRE II Phase candidature

Article 10. Visite des lieux

Aucune visite n'est prévue au stade des candidatures.

Article 11. Documents de la consultation phase candidature

Les documents de la consultation pour la phase candidature sont :

N° de pièce et intitulé	Objet
1_Avis de marché	Avis de marché N°2026-20214321
2_RC_SCORPION	Le présent règlement de consultation
3_RC_Annexe_1 (dans le présent document)	Modalités des signatures électroniques
4_RC_Annexe_2	Cadre de références (à compléter par le candidat)
5_fiche_présentation_SCORPION	Présentation du contrat SCORPION

Article 12. Candidat individuel ou groupement de candidat

Les candidats peuvent se présenter à l'attribution du contrat sous la forme d'une entreprise unique (candidat individuel) ou sous la forme d'un groupement d'entreprises avec un mandataire unique (groupement candidat).

Aucune forme de groupement n'est imposée.

Toutefois, conformément à l'article R.2342-12 du code de la commande publique, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

L'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois : (i) en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques.

D'autre part, un même opérateur économique avec la compétence architecture ne peut se présenter en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Si le groupement fait appel à des sous contractants ayant qualité de sous-traitants au sens des articles L. 2393-1 et suivants du CCP pour présenter sa candidature, il doit tous les déclarer lors de son dépôt (formulaire DC4).

Conformément à l'article R.2342-13 du code de la commande publique, l'acheteur permet aux candidats sélectionnés, le cas échéant, de modifier la composition de leur groupement présenté lors de la phase candidature jusqu'aux terme des négociations. Le nouveau groupement proposé est composé exclusivement d'opérateurs économiques autorisés à présenter une offre ou à y participer, au moins en tant que sous contractant accepté dans la phase candidature. La modification du groupement fait l'objet d'une vérification préalable de l'acheteur qui s'assure du respect des exigences relatives aux capacités des candidats prescrites dans le règlement de la consultation.

Article 13. Liste des éléments à fournir par les candidats

1) Situation juridique

Les candidats fournissent les documents suivants à l'appui de leur candidature :

1. une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) présentant le candidat individuel ou le groupement candidat, précisant le rôle de chacun en cas de groupement ;
2. en cas de groupement, la lettre de candidature indiquera sa composition, sa forme ainsi que le nom de l'entreprise mandataire, et sera accompagnée de l'habilitation, donnée par chaque membre du groupement au mandataire pour engager le groupement candidat ;
3. le candidat (candidat individuel ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement) transmettra une déclaration sur l'honneur (datée et signée) justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ;
4. le candidat (candidat individuel ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement) produira les certificats fiscaux et sociaux, délivrés par les administrations et organismes compétents, justifiant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
5. Le candidat (candidat individuel ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement) produira un justificatif d'inscription au registre du commerce ou de la profession (ou son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du code de la commande publique) ou, pour les personnes en cours d'inscription, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ou équivalent.

Les candidats précisent le nom de leur entité dans l'intitulé de chaque document. Les candidats peuvent transmettre leur candidature en un document fusionné pdf., à condition que les intitulés des pièces soient respectés.

2) Capacité économique et financière

Le candidat (candidat individuel ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement) devra transmettre les éléments suivants pour établir ses capacités économiques et financières :

6. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les cinq derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Si le candidat (candidat individuel ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement) est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de ses capacités économiques et financières, l'un de ces renseignements ou documents, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme approprié par l'acheteur.

Pour justifier de ses capacités économiques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités économiques et financières d'autres prestataires, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces prestataires et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces prestataires et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

3) Capacités techniques et professionnelles

Le candidat devra transmettre les éléments suivants pour établir ses capacités techniques et professionnelles :

7. RC_Annexe_2 une liste des principales prestations (14 références par candidature au maximum), dans la mesure du possible de nature et de complexité équivalentes aux prestations objet du marché, effectuées au cours des cinq dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé de la prestation.
Chaque référence est à présenter par le candidat au sein du cadre de références fourni par l'acheteur.
Le mémoire de candidature devra être rédigé exclusivement à partir du canevas fourni par l'acheteur, sans modification de sa structure, de son ordre ou de ses intitulés. Toute information présentée en dehors de ce canevas, ou sous une forme ne respectant pas la structure imposée, ne sera pas prise en compte pour l'analyse des candidatures.
8. Une copie de l'attestation d'inscription à l'ordre des architectes, ou à l'organisme de tutelle pour les architectes étrangers et des certifications nécessaires à la justification des capacités (art 15.2 du règlement de la consultation)

Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat affirmant que les informations fournies sont exactes.

Pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'autres prestataires, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces prestataires et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces prestataires et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Afin de permettre l'analyse et la comparaison des candidatures, les candidats devront obligatoirement remettre un mémoire de candidature relatif à leurs capacités techniques et professionnelles ainsi qu'à leurs moyens humains et matériels.

Ce mémoire constitue la pièce principale analysée au titre des critères de sélection des candidatures définis au présent règlement de consultation.

Le mémoire devra permettre notamment d'apprécier :

- les capacités techniques et professionnelles du candidat au regard des compétences exigées ;
- la qualité, la pertinence et l'adéquation des références présentées avec l'objet et les enjeux du CCAEM ;
- l'organisation, la gouvernance ainsi que les moyens humains et matériels mobilisables pour l'exécution des opérations relevant de l'accord-cadre.

Article 14. Forme de candidature

Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon deux manières distinctes qu'il choisit librement.

1) Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) qui est fortement recommandé.

Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Il permet :

- de bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- de bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Pour remplir le D de la Partie III intitulé « Autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'état membre du pouvoir adjudicateur », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans les articles L.2141-1 à L. 2141-5, et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique.

Pour remplir la partie IV intitulée critères de sélection (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), les candidats peuvent remplir :

- Soit la partie IV - α « A : indication globale pour tous les critères de sélection » ;
- Soit l'ensemble des rubriques de A à D de la partie IV, relatives à l'aptitude, à la capacité économique et financière, aux capacités techniques et professionnelles et au dispositif d'assurance de la qualité et normes de gestion environnementale.

Tous les documents exigés dans le dossier de candidature seront communiqués selon les conditions figurant à l'article 5 du présent document.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les critères de sélection doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le représentant du pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

2) Candidature via le DUME disponible sur le profil d'acheteur

Pour renseigner le DUME, le candidat doit se rendre sur le profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> et choisir le DUME comme modalité de réponse.

En cliquant sur le bouton « Compléter et valider mon DUME », le candidat est redirigé vers le formulaire DUME préparé par l'acheteur.

Ce formulaire se compose de quatre onglets :

- Informations sur la procédure (A1) ;
- Motifs d'exclusion (A2) ;
- Critères de sélection de la candidature (A3) ;
- Finalisation (A4).

Le candidat doit compléter chacun de ces onglets.

NOTA:

Le candidat peut enregistrer le DUME complété au statut brouillon en cliquant sur le bouton « Enregistrer » figurant en bas de chaque onglet. Tant que le DUME n'est pas validé, il est conservé dans la réponse du candidat. Ainsi, le formulaire DUME conservé en mode brouillon est accessible par le candidat lorsqu'il accède à la consultation et qu'il clique sur l'onglet « Dépôt ».

Le candidat peut modifier les informations saisies en cliquant sur le bouton « Modifier ».

3) Candidature via le DUME en pièce libre

Si le candidat dispose d'un DUME généré en dehors de la PLACE, celui-ci peut être ajouté comme pièce libre lors de la constitution du dossier de réponse.

Le candidat est invité à vérifier que ce document répond à l'ensemble des motifs d'exclusion notamment ceux qui auraient pu être définis par l'acheteur et aux critères de sélection des candidatures.

IMPORTANT : Le DUME en pièce libre doit obligatoirement être déposé au format xml.

4) Candidature hors DUME

Dans ce cas, les opérateurs économiques doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire référencé DC 1 dans sa version en vigueur disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> complété dans son intégralité ;
- Déclaration du candidat ou formulaire référencé DC 2 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous.
- Déclaration de sous-traitance ou formulaire référencé DC 4 dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coût d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Article 15. Examen des candidatures

1) Vérification de la conformité des candidatures

Conformément à l'article R.2344-1 du code de la commande publique, et avant de procéder à l'examen des candidatures, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. L'acheteur élimine les candidats dont les documents exigés n'ont pas été produits dans le délai fixé.

Par ailleurs, l'acheteur peut éliminer les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché.

2) Condition de participation

a) capacités techniques et professionnelles minimums exigés

Le candidat (ou le groupement) doit obligatoirement disposer au minimum des compétences suivantes pour la conception, la réalisation, l'aménagement, l'entretien et la maintenance du projet d'accord-cadre :

X : les compétences cochées ne peuvent être sous-traitées et doivent impérativement être détenues par le candidat ou un des cotraitants du groupement.

Compétence 1 – Architecture

L'architecte, apte à signer les permis de construire des opérations concernées, doit transmettre son diplôme, date et numéro d'inscription à l'ordre des architectes ou équivalent pour les architectes étrangers.

Compétence 2 - Tous corps d'état

Nécessaire aux membres du groupement	Compétences	Moyens de preuve ou équivalent
X	Maçonnerie et ouvrages en béton armé	QUALIBAT 2113

X	Installation de systèmes de gestion technique du bâtiment	QUALIBAT 5511
X	Travaux électriques	QUALIFELEC E3
X	Ordonnancement, pilotage et coordination d'exécution complexe	OPQIBI 0302
X	Technique	OPQIBI 0103
X	Conduite d'opération	OPQIBI 0109
X	Etudes d'installations complexes de chauffage et de VMC	OPQIBI 1313
	Ingénierie d'ouvrage de bâtiments complexe	OPQIBI 1902
	Ingénierie en électricité complexe	OPQIBI 1420
	Ingénierie des risques incendie complexe	OPQIBI 1217
	Ingénierie en acoustique du bâtiment	OPQIBI 1604
	Evaluation du coût global	OPQIBI 2204
	Amiante	QUALIBAT 1552

Compétence 3 - Maintenance des systèmes industriels et de gestion technique du bâtiment

Nécessaire aux membres du groupement	Compétences	Moyens de preuve ou équivalent
X	Exploitation maintenance	OPQIBI 0104

Compétence 4 - Homologation de système sécurité industriel et cyber de classe 1 à 3

Nécessaire aux membres du groupement	Compétences	Moyens de preuve ou équivalent
X	Etude de systèmes de sûreté	OPQIBI 1415

Compétence 5 – Environnement

Nécessaire aux membres du groupement	Compétences	Moyens de preuve ou équivalent
X	Evaluation environnementale des plans, schémas et programmes	OPQIBI 0611

Compétence 6 – Hangar industriel

Nécessaire aux membres du groupement	Compétences	Moyens de preuve ou équivalent
X	Etudes de structures métalliques complexes	OPQIBI 1205
X	Etudes de structures bois complexes	OPQIBI 1207

b) capacités économiques et financières minimums exigés

La moyenne des trois derniers chiffres d'affaires annuels disponibles doit être supérieure à : 200 millions d'euros hors taxes pour le mandataire.

3) Réduction du nombre de candidat

Le nombre minimal de candidats qui seront admis à participer à la négociation (c'est-à-dire en phase offre) est de trois (3).

Le nombre maximal de candidats qui seront admis à participer à la négociation est de trois (3).

La fixation à trois (3) du nombre maximal de candidats admis à participer à la négociation permet de concilier, d'une part, la nécessité d'une mise en concurrence adaptée à l'échelle du projet et, d'autre part, la charge de travail que représente, pour l'acheteur, le suivi administratif d'une telle procédure.

Si, à l'examen des candidatures reçues, le nombre de candidats disposant des capacités suffisantes est supérieur au nombre maximum de candidats admis à participer, les candidats retenus seront sélectionnés après classement, sur la base des critères de sélection décrits ci-après.

Critères pondérés objectifs de limitation du nombre de candidats :

La sélection des participants, qui n'auront pas été éliminés dans le cadre de l'article 5.1.1 du présent document, s'effectue selon les dispositions des articles R.2342-10 et R.2344-1 du CCP, sur la base des critères de sélection suivants :

a) Critère 1 - Qualité des références de l'équipe à partir des compétences exigées - 70 points

Les références seront notées en fonction de leur qualité en appliquant le barème suivant composé de cinq (5) niveaux :

- 0 : absence de référence ou référence sans rapport avec la demande ;
- 1 : référence jugée insuffisante ;
- 2 : référence jugée bonne ;
- 3 : référence jugée très bonne ;
- 4 : référence jugée excellente.

Les moyens humains seront notés en fonction de leur qualité en appliquant le barème suivant composé de cinq (5) niveaux :

- 0 : absence des éléments demandés dans chaque compétence ;
- 1 : moyens humains pour chaque compétence insuffisante ;
- 2 : moyens humains pour chaque compétence jugés bons ;
- 3 : moyens humains jugés très bons ;
- 4 : moyens humains jugés excellents.

Les critères de sélection des candidatures sont jugés sur la base du dossier de candidature.

Dans le cadre d'une entreprise nationale, les agences régionales candidates au marché, qui souhaiteraient s'appuyer sur les références d'une autre entité du groupe, devront justifier de leur lien, de leur fonctionnement avec cette entité et de quelle manière le candidat pourra bénéficier du retour d'expérience des références déjà réalisées.

Pour les entreprises nouvellement ou récemment créées, et qui ne seraient pas en mesure de fournir les ou certains documents et renseignements demandés, les candidats devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (financiers, humains et matériels) et leurs potentiels, ainsi que, le cas échéant, la liste des éventuelles missions en cours, précisant pour chacune d'elles le montant et la nature des prestations exécutées.

Les candidats remplissent le cadre de référence (Annexe_2_RC) prévu pour la consultation.

Compétence 1 – Architecture (10 points)

- **Deux références pertinentes** au maximum, les plus pertinentes possibles (sujet technique, ampleur et montant au moins similaires), d'opérations en cours (phase travaux initiée) ou achevées depuis moins de cinq ans avec :
 - o L'organigramme de l'équipe de maîtrise d'œuvre chargée de la conception des ouvrages et du suivi de leurs réalisation (conformément à l'article D.2371-3 du code de la commande publique).
 - o L'indication des titres d'études et professionnels d'une ou plusieurs personnes ayant en charge cette mission durant la réalisation de la référence.

Chaque référence fera apparaître le nom et les coordonnées du maître d'ouvrage, l'importance et la complexité de l'opération et la prestation réalisée en propre par le candidat sur ce projet ; elle sera obligatoirement illustrée d'une à trois images ou photos maximum. Des attestations d'appréciation de maîtres d'ouvrage pourront également être transmises à l'appui de chaque référence.

Compétence 2 - Tous corps d'état (10 points)

- **Deux références pertinentes** au maximum, les plus pertinentes possible (sujet technique, ampleur et montant au moins similaires), d'opérations en cours (phase travaux initiée) ou achevées depuis moins de cinq ans avec :
 - o L'organigramme de l'équipe travaux chargée de la réalisation des ouvrages.
 - o L'indication des titres d'études et professionnels d'une ou plusieurs personnes ayant en charge cette mission durant la réalisation de la référence

Compétence 3 - Maintenance des systèmes industriels et de gestion technique du bâtiment (10 points)

- **Deux références pertinentes** au maximum, les plus pertinentes possible (sujet technique, ampleur, couverture territoriale et montant au moins similaires), d'opérations en cours (phase travaux initiée) ou achevées depuis moins de cinq ans avec :
 - o L'organigramme de l'équipe travaux chargée de la réalisation des ouvrages.

- L'indication des titres d'études et professionnels d'une ou plusieurs personnes ayant en charge cette mission durant la réalisation de la référence

Compétence 4 - Homologation de système sécurité industriel et cyber de classe 1 à 3 (10 points)

- **Deux références pertinentes** au maximum, les plus pertinentes possible (sujet technique, ampleur et montant au moins similaires), d'opérations en cours (phase travaux initiée) ou achevées depuis moins de cinq ans avec :
 - L'organigramme de l'équipe travaux chargée de la réalisation des ouvrages.
 - L'indication des titres d'études et professionnels d'une ou plusieurs personnes ayant en charge cette mission durant la réalisation de la référence

Compétence 5 – Environnement (10 points)

- **Deux références pertinentes** au maximum, les plus pertinentes possible (sujet technique, ampleur et montant au moins similaires), d'opérations en cours (phase travaux initiée) ou achevées depuis moins de cinq ans avec :
 - L'organigramme de l'équipe travaux chargée de la réalisation des ouvrages.
 - L'indication des titres d'études et professionnels d'une ou plusieurs personnes ayant en charge cette mission durant la réalisation de la référence

Compétence 6 – Hangar industriel (10 points)

- **Deux références pertinentes** au maximum, les plus pertinentes possible (sujet technique, ampleur et montant au moins similaires), d'opérations en cours (phase travaux initiée) ou achevées depuis moins de cinq ans avec :
 - L'organigramme de l'équipe travaux chargée de la réalisation des ouvrages.
 - L'indication des titres d'études et professionnels d'une ou plusieurs personnes ayant en charge cette mission durant la réalisation de la référence.

Compétence 7 – Gestion simultanée multi-opérations sur des ouvrages standardisés (10 points)

- **Deux références pertinentes** au maximum, les plus pertinentes possibles (sujet technique, ampleur, couverture territoriale et montant au moins similaires), d'opérations en cours (phase travaux initiée) ou achevées depuis moins de cinq ans, conduite de façon simultanée avec :
 - L'organisation fonctionnelle de pilotage permettant d'identifier :
 - le niveau de pilotage des équipes chargées de la conception, réalisation et maintenance des ouvrages avec schéma de répartition des rôles,

- Les fonctions de coordination entre les différentes opérations.

b) Critère 2 - Moyens humains et matériels (30 points)

Moyens humains et matériels au regard des éléments présentés par le candidat à ce titre dans le PPT.

Est attendu des candidats la présentation des moyens humains et matériels à leurs dispositions pour assurer l'exécution des opérations du marché et notamment :

- L'organisation de pilotage national et gouvernance du CCAEM (12 points)
- L'implantation géographique des unités de conception, de réalisation et de maintenance (10 points),
- Les effectifs dédiés par unités avec les titres d'étude (4 points),
- Standardisation des méthodes, moyens matériels et outils de pilotage (4 points)

Article 16. Règle de départage des candidatures en cas d'égalité

En cas d'égalité de notation globale entre plusieurs candidats à l'issue de l'analyse des candidatures, ceux-ci seront départagés selon les règles suivantes, appliquées successivement :

- La meilleure note obtenue au critère 1 - Capacités techniques et professionnelles (critère de capacité – 70 points) ;
- En cas de nouvelle égalité, la meilleure note obtenue au titre de la compétence 7 –Gestion simultanée multi-opérations sur des ouvrages standardisés (critère de capacité technique) ;
- En cas de nouvelle égalité, la meilleure note obtenue au sous-critère Organisation de pilotage national et gouvernance du CCAEM (critère relatif aux moyens humains et matériels).

Article 17. Désignation d'un jury

Un jury est constitué par l'acheteur conformément à l'article R2371-6 du CCP. Le jury intervient dans la sélection des candidatures conformément aux dispositions de l'article R2371-7 du CCP.

Article 18. Sélection des candidats admis à soumissionner

Tous les candidats sélectionnés reçoivent de manière simultanée une invitation à participer à la négociation (phase offre) qui précise les prochaines échéances de la procédure et les informations prévues à l'article R. 2344-10 du code de la commande publique.

TITRE III Phase offre

Article 19. Visite des sites

Deux visites de site d'opérations prévues au plan de charge sont organisées pour l'ensemble des candidats sélectionnés (phase offre).

Les candidats sélectionnés sont fortement incités à effectuer ces deux visites de sites qui leurs permettront d'affiner leur offre, et en particulier de chiffrer les DQEM_{S1} (détail quantitatif estimatif) et DQEM_{S2}.

Les dates et les modalités de visite seront communiquées aux candidats sélectionnés dans le courrier d'invitation à participer à la négociation (phase offre).

Article 20. Composition du dossier d'offre initiale / intermédiaire (le cas échéant) / finale

Chaque candidat sélectionné produit un dossier d'offre complet comprenant l'ensemble des pièces et informations sollicités par l'acheteur.

Le contenu du dossier d'offre à remettre sera précisé ultérieurement.

Article 21. Variante

Conformément à l'article R. 2351-8 du code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

Article 22. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres (initiales, intermédiaires le cas échéant et finales) est fixé à 10 mois à compter de la date limite de remise, selon le cas, de l'offre initiale, intermédiaire ou finale. Si la date limite de remise des offres est reportée, le délai de validité des offres sera reporté d'autant.

Article 23. Invitation à soumissionner

L'acheteur adressera de manière simultanée à chaque candidat admis, par voie électronique via la PLACE, une invitation à soumissionner précisant la date limite de réception de leurs offres (fixée ultérieurement).

Article 24. Organisation de la négociation

Les candidats sélectionnés devront remettre une offre initiale qui constituera la base des négociations.

Les négociations se déroulent dans les conditions suivantes.

- 1) Invitation à participer à la négociation

L'acheteur informera simultanément et par écrit les candidats sélectionnés admis à participer à la négociation (rappel, cf. article 21 ci-dessus).

Cette notification sera transmise au moins sept (7) jours calendaires avant le début de la négociation.

2) Déroulement des négociations

La procédure avec négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les participants. A cette fin, l'acheteur s'abstiendra de donner toute information susceptible d'avantager certains participants par rapport à d'autres.

A l'issue de chaque tour de négociation, l'acheteur se réserve la possibilité d'éliminer un soumissionnaire dont l'offre répond le moins bien à ses besoins, en application des critères d'attribution définis au présent document (art 23 du règlement de consultation).

Chaque tour de négociation comprendra une ou plusieurs réunions de négociation. Ces réunions se dérouleront dans les locaux de l'acheteur et/ou par visioconférence. Des échanges écrits pourront également avoir lieu entre l'acheteur et les soumissionnaires. L'acheteur pourra solliciter des soumissionnaires les compléments ou précisions qu'il estime nécessaires.

Les soumissionnaires seront convoqués aux réunions de négociation.

Cette convocation indiquera l'heure de passage et le lieu de tenue de la réunion et mentionnera l'ordre du jour et les modalités du déroulement de la réunion de négociation. Les réunions de négociation se dérouleront en langue française.

Les soumissionnaires sont invités à faire une présentation de leur offre. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le cas échéant, un représentant de chaque membre du groupement est tenu de faire la présentation du domaine dont son entreprise à la charge.

L'acheteur pourra discuter avec les soumissionnaires de tous les aspects du projet, c'est-à-dire de toute question d'ordre organisationnel, technique, fonctionnel, financier, juridique, et/ou administratif. Les critères d'attribution et l'exigence minimale suivante ne pourront toutefois pas faire l'objet de négociations. Ces éléments seront précisés lors de la phase offre.

3) Fin de la négociation

Lorsque l'acheteur entendra conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles offres nouvelles ou révisées.

4) Auditions du jury

Une audition du jury est organisée lors de l'analyse de l'offre finale. Le courrier d'invitation à soumissionner (art 21 du règlement de la consultation) précise son organisation.

Article 25. Examen des offres

1) Vérification de la conformité des offres

L'acheteur vérifiera que les offres sont régulières, acceptables et appropriées, étant précisé qu'est :

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

(b) irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale,

(c) inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation prend fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. 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.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

2) Classement des offres / Critères d'attribution

Les offres sont jugées sur la base des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
1. Prix	70 %
2. Technique	25 %
3. Développement durable	5 %

TITRE IV Attribution du marché, prime et voie de recours

Article 26. Choix de l'attributaire

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution (art 23 du règlement de la consultation).

Les soumissionnaires évincés seront informés du rejet de leur offre.

Article 27. Forme juridique de l'attributaire

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement, compte tenu des engagements souscrits aux termes du contrat.

Article 28. Mise au point de l'offre finale

L'acheteur, en accord avec l'attributaire pressenti, peut procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre finale.

Article 29. Prime

Les soumissionnaires ayant remis une offre initiale, une offre intermédiaire et une offre finale conformes aux exigences des documents de la consultation reçoivent une prime d'un montant maximum de cinq cent mille euros (500 000€) TTC.

La prime pourra être réduite ou non versée dans le cas où la qualité de l'offre est insuffisante au regard des exigences des documents de la consultation, ou en cas d'offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable.

La prime sera réglée dès l'émission des courriers de rejet et sur présentation d'une facture à produire par les soumissionnaires évincés. Si la prime est répartie entre les membres d'un groupement, toutes les factures seront présentées par le mandataire, qui revêtira de son visa les factures autres que la sienne.

Article 30. Dispositions particulières / recours

1) Juridiction chargée des procédures de recours

Le tribunal administratif de Versailles est seul compétent pour connaître des litiges nés de ce contrat et de sa procédure de passation, lesquels peuvent faire l'objet de recours dans les délais et conditions fixés par le code de justice administrative.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Versailles :

Tribunal administratif de Versailles
56, avenue de Saint-Cloud
78 000 – Versailles
Courriel : ta-versailles@juradm.fr

Tél : 01 39 20 54 00 Fax : 01 30 21 11 19

2) Voies de recours

- Référé précontractuel (articles L.551-1 et suivants du code de justice administrative), le juge administratif devant être saisi avant la conclusion du contrat ;
- Référé contractuel (article L. 551-13 et suivants du code de justice administrative), dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du contrat ;
- Recours en contestation de validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Article 31. Annexes

- Annexe 1 : Modalité de signature électronique (dans le présent document)
- Annexe 2 : Cadre de présentation des capacités

ANNEXE 1 – Modalités des signatures électroniques

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 de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas 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. à 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 (1 ou 2).

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

· <http://www.lsti-certification.fr> ;

· <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

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

2ème 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 d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- 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 candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le candidat 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.